



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

Projeto de Lei nº ____/2021

Campo Largo, 28 de abril de 2021

Assunto - Projeto de Lei

Súmula: “Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF do Colégio Estadual Sebastião Cardoso.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, aprovou e eu, prefeito municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a **Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF do Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 04.774.255/0001-62, com sede na Rua Cassemiro Karman, s/n, bairro Itambezinho, Município de Campo Largo - PR.

Art. 2º A entidade distinguida, salvo motivo justo, a critério do Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar até o dia 30 de abril de cada ano, ao órgão competente da Prefeitura Municipal, relatório circunstanciado de suas atividades no ano precedente, bem como atender os dispositivos da Lei nº 2792, de 26 de abril de 2016, que regulamenta a Declaração de Utilidade Pública no Município.

Art. 3º Cessarão os efeitos da declaração de utilidade pública, se a entidade:

- I - Tiver substituídos os fins estatutários ou negar-se a prestar os serviços neles compreendidos;
- II - Alterar a sua denominação e, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da averbação no Registro Público, não comunicar a ocorrência a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- III - Não tiver alvará de licença válido;
- IV - Deixar de apresentar relatório detalhado da diretoria comprovando que a entidade permanece em efetivo funcionamento desde o ato de sua constituição e com a exata observância de seu estatuto;
- V - Deixar de comprovar que os cargos de diretoria e do conselho fiscal, não são, por qualquer forma remunerados e que a entidade não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhum pretexto ou forma.

1083/21
05/05/2021
WJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Largo, __ de _____ de 2021.

Prefeito Municipal de Campo Largo

André Trevisan Gabardo
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

Justificativa

O presente projeto declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Sebastião Cardoso dada a importância e relevância do serviço prestado pela Associação.

A APMF desempenha papel de grande relevância junto à Comunidade Escolar do Colégio Estadual Sebastião Cardoso que fica localizado no Bairro Itambezinho, sendo considerada ponto de referência no que diz respeito ao apoio à Comunidade que envolve, não só os alunos, mas todos os munícipes da região.

São atendidas em médias 150 pessoas pela APMF, que tem como principais ações: (1) assistência ao educando, professores e funcionários; (2) aprimoramento do ensino; (3) integração entre a família, a escola e a comunidade; (4) manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações; (5) além de atuar como representante dos interesses da comunidade escolar.

Visando a ampliação do trabalho já desenvolvido busca-se a inclusão da APMF como entidade que presta serviços de utilidade pública.

Pelo que se expõe, é nítida a constitucionalidade do pedido, na sua integralidade.

Por estas razões, pelos fundamentos alinhados, sendo legal e necessário, que se vote. Às comissões competentes.

André Trevisan Gabardo
Vereador

Campos Largo, 15 de Agosto de 1999

Ata. nº 01/99

Nos quinze dias do mês de Agosto de mil novecentos e noventa e nove, às oito horas e trinta minutos, na Escola Estadual Sebastião do Rosário, sob a Presidência da Sr.^a Delma Terezinha Fabricio da Souza, realizou-se a implantação da A.P.M. (Associação de Pais e Professores), pessoa jurídica de direito privado, e um órgão de representação dos pais e professores do estabelecimento, não tendo caráter partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados seus dirigentes e conselheiros. Assembleia Geral (Ordinária de 1º ano), na qual foram tratados os seguintes assuntos: eleição da diretoria mediante apresentação de chapas, lista de votantes, voto secreto e composição de mesa apuradora e scrutadora, reestruturando em todas as etapas do processo eleitoral. A diretoria será composta de: Presidente - Vice-Presidente - secretário geral - primeiro secretário - primeiro tesoureiro - diretor geral - diretor cultural - diretor de Esportes. Depois de feita a relação entre todas as pessoas foi feita a sua pessoa que votaram para a chapa um e duas pessoas votaram em branco. O presidente da A.P.M. ficou o senhor Yori Ferreira Real, o vice-Presidente Manoel Afonso Tadeu, secretário geral Sr.^a Julinda Niva da Luz. Primeiro secretário Yori Titor Cordero. Tesoureiro o Sr. Renato Ferreira de Paula. Primeiro tesoureiro o Sr. Almir Benedito de Jesus. Diretor geral o Sr. Paulo R. M. Mazzoni. Diretor Cultural a Sr.^a Nair Correia de Oliveira de Melo e diretor de Esportes a Sr.^a Terezinha Real. Nada mais havendo a constar, eu, secretária Margareth, lavro a presente ata que vai ser assinada por mim e os demais presentes.

Presidente —
Vice-Presidente — José Ferreira
secretaria geral — Manoel Afonso Tadeu
Primeira - secretaria — ^{Julinda Niva da Luz} ~~João~~ ^{João} ~~João~~ ^{João}
Tesoureiro — Renato F. de Paula
Primeiro Tesoureiro — Sr. Benedito de Jesus
Diretor geral Paulo R. M. Mazzoni
Diretor Cultural — Nair Correia de Oliveira de Melo

Directora de Esportes: - Terezinha de Jesus Texeira

Luis Ferreira de Souza - Erna de Jesus Ribeiro Faleiro

Margarida Abg. Cardozo - Maria da Piedade Santos Mazzoni

Rosalina Cardeiro - J. J. S. - Roseli m. P. Cassiano de Castro

- Antonio Ferreira de Castro - Luizopoldo Cordino de Castro

- Carlos Cardozo da Silva - Ezequias da Silva

- Antonio de Oliveira - Antonia Romes de Paula

- Bonadeu de Paula - Antonio Yague de Oliveira

- Idolina Carlos de Oliveira - Joaquim de Melo

- Yague de Melo - Roberto de Oliveira

- Antonio Ferreira da Silva - Matheus - Paulo

- Delma I. Brício Druzik

CARTÓRIO LEANDRO

Cartório de Registro de Títulos e Documentos

Apresente NOJE, Protocolado e Registrado em

MICROFILME Sob o Número 6482

Cartão 20 outubro 1989

TITULAR

PEDRO PAULO LEANDRO

CARTÓRIO LEANDRO

REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS

E DE PESSOAS JURÍDICAS

PEDRO PAULO LEANDRO

Oficial

Rua Romualdo Portugal, N.º 1762

Campo Largo

Paraná

ASSINATURA

Estatuto

Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF

Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO	3
CAPÍTULO II - DA NATUREZA	3
CAPÍTULO III - DS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES	4
CAPÍTULO V- DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	5
CAPÍTULO VI - DO PATRIMÔNIO	6
CAPÍTULO VII - DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	6
CAPÍTULO VIII - DOS INTEGRANTES	8
CAPÍTULO IX - DA ADMINISTRAÇÃO	12
CAPÍTULO X - DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO	14
CAPÍTULO XI - DA EXCLUSÃO E DEMISSÃO DO ASSOCIADO	15
CAPÍTULO XII - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES	16
CAPÍTULO XIII - DA APURAÇÃO DE INIRREGULARIDADES	16
CAPITULO XIV _ DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS	16

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do *Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal*, APMF/ Ensino Fundamental e Médio, inscrita no CNPJ sob o nº 04.774.255/0001-62 com sede e foro no Distrito de Itambezinho, Município de Campo Largo, Estado do Paraná, localizado à Rua Cassemiro Karman, s/nº, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

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

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Os objetivos da APMF são:

- I. Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família - escola - comunidade, enviando sugestões, em consonância com a proposta pedagógica para apreciação do Conselho Escolar e Equipe Pedagógica Administrativa.
- II. Prestar assistência ao educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- III. Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre à realidade dessa comunidade.
- IV. Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmios Estudantis com o apoio da APMF e do Conselho Escolar.
- V. Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal.
- VI. Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativa-cultural-desportivas ouvido o Conselho Escolar.
- VII. Gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata.
- VIII. Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade para a importância dessa ação.

F. L. L. L.

N

Assinatura

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete á APMF:

- I. Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;
- II. Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
- III. Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- IV. Promover palestras, conferências e grupos de estudo, envolvendo pais, alunos, professores, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- V. Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI. Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII. Reunir-se com o Conselho escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de ampliação, bem como reunir se para prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII. Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX. Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X. Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livros ata próprio e as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos os livros da APMF);
- XI. Registrar em livro próprio a prestação de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XII. Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII. Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 2 vias;
- XIV. Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV. Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

*Lucinda**N**Adommo*

- XVI. Enviar cópias da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII. Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus pais, para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvindo o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII. Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o (os) para representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX. Celebrar convênios com Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimento de Ensino da rede Publica Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XX. Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos recursos utilizados com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- XXI. Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XXII. Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas.
- XXIII. Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo Único - Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do INSS, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para solicitação da Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º - A contribuição social voluntária será:

- I. Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;
- II. Recolhida mediatemente recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III. Fixada por família, independente do numero de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários;

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

Luciano

J

Alcides

05 MAI 2010

- § 2º - O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser endossada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.
- § 3º - Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e 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 pode ser moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.
- § 6º - o descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF ou similares, cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

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

- I. Os bens movem e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob responsabilidade da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF, deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;
- IV. Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

- I. Contribuição social voluntária dos integrantes;
- II. Auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III. Campanhas e promoções diversas em conformidade com legislação vigente;
- IV. Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;

*Julinda**Assommo**N*

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

- § 1º - As despesas mensais da APMF, acima de 3(três) salários mínimos, deverão ser autorizados em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- § 2º - As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2(dois) e 3(três) salários mínimos serão autorizadas em primeira instância, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente o disposto no inciso V, do Art.3º, deste estatuto;
- § 3º - As despesas mensais da APMF, até o limite de 2(dois) e 3(três) salários mínimos serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do Art.3º;
- § 4º - As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também, à aprovação do Conselho Escolar, conforme determinado no instrumento específico.

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

- § 1º - Serão integrantes efetivos todos os pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.
- § 2º - Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.
- § 3º - Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à educação e à APMF.
- § 4º - São considerados Mestres para efetivo 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 ampliação do quadro social;
- III. Apresentar sugestões e oferecer colaboração APMF;
- IV. Convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do Art.18º;
- V. Solicitar em Assembléia Geral, esclarecimento acerca do controle dos recursos e encaminhamento da APMF;
- VI. Verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;

Julinda

[Assinatura]

[Assinatura]

05 MAI 2010

- VII. Participar das atividades promovidas pela APMF, bem como, solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do Art. 4º do inciso II deste estatuto.

Art. 11º - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I. Participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II. Conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III. Comparecer às Assembléia Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. Desempenhar cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V. Colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

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

- I. Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II. Solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- III. Participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- IV. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

- I. Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II. Participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- III. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

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

- I. Assembléia Geral;
- II. Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III. Diretoria
- IV. Assessoria Técnica.

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

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

Lucinda

N

Assessoria

05 MAI 2010

Art.16º - As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com presença de mais da metade dos integrantes efetivos, ou em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de integrantes.

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

Art.17º - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- I. Eleger, bianualmente a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II. Discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III. Aprovar o relatório anual e prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV. Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF, constantes do edital de convocação.

Art.18º - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- I. Deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II. Deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
- III. Deliberar sobre a dissolução da APMF, em Assembléia convocada especialmente para este fim;
- IV. Decidir sobre a prorrogação do mandato de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocatória para este fim;
- V. Definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;
- VI. Cumprir o disposto no § 1º do Art.8º deste Estatuto
- VII. Na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

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

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

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

- I. Examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II. Apreçar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III. Emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pela chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;
- IV. Autorizar investimentos e operações e monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V. Aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto no § 1º e 2º do Art. 8º do presente Estatuto;
- VI. Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII. Convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- VIII. Analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência não previstas no presente Estado;

Lucinda

J

Assinatura

- IX. Dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- X. Dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- XI. Todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião, de qual será lavrada em ata, em livro próprio da APMF, ou similar;
- XII. Indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais, para endossar toda movimentação financeira da APMF.

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

- I. Presidente;
- II. Vice – Presidente;
- III. 1º Secretário;
- IV. 2º Secretário;
- V. 1º Tesoureiro;
- VI. 2º Tesoureiro;
- VII. 1º Diretor Sócio – Cultural – Esportivo;
- VIII. 2º Diretor Sócio – Cultural – Esportivo;

Art. 22º - Os cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia geral, convocada especificamente para este fim;

- § 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente; 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privados de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.
- § 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor – Sócio – Cultural – Esportivo, serão privados de professores e funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23º - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar plano anual de atividades, submetendo-se à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral ouvindo o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II. Elaborar os Relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral Extraordinária, convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- III. Elaborar o0 relatório anual, encaminhando-o para apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho escolar e Assembléia Geral;
- IV. Gerir os recursos da APMF, no Cumprimento dos seus objetivos;
- V. Colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do estabelecimento de Ensino;
- VI. Decidir sobre 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 a 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 3 (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 Assembléia Geral;
- XI. Responsabilizar – se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais,nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

Freinda

N

Carmona

05 MAI 2010

Parágrafo Único - Todas as deliberações da Diretora deverão ser tomadas em reunião conjunta os membros e constar em livro atam próprio da APMF.

Art. 24º - compete ao Presidente:

- I. Administrador a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, Representando-a em juízo ou fora dele;
- II. Estimular a participação da comunidade escolar nas atividades de Associação de Pais, Mestres e Funcionário;
- III. Assinar, juntamente com o tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com o endosso do Conselho fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e funcionários, bem como vista os livros de escrituração;
- IV. Cumprir o disposto no inciso XVIII do Art. 4º deste Estatuto;
- V. Aprovar aplicações, observando o disposto no § 2º e 3º do Art. 8º deste Estatuto;
- VI. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia geral;
- VII. Promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII. Analisar e apreciar o balanço anual e prestação de contas ao termino de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX. Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 25º - Compete ao Vice – Presidente:

- I. Auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. Assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escoa, do (a) filho (a) do (a) Presidente da APMF no máximo 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 26º - Compete ao 1º Secretário:

- I. Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II. Organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III. Manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XIV, do Art. 4º deste Estatuto;
- IV. Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27º - Compete ao 2º secretário:

- I. Auxiliar o 1º Secretario em todas as suas atribuições e substituí – lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 28º - Compete ao 1º Tesoureiro:

- I. Assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanço e outros documentos, que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo a Art. 24º inciso III;
- II. Promover a arrecadação e fazer escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando à respectiva exatidão dos registros;
- III. Depois todos os recursos financeiros da APMF, em estabelecimentos bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- IV. Controlar os recursos da APMF;
- V. Realizam pagamentos através de cheques nominal ou em espécie, observado o disposto nos §1º, 2º, 3º do Art. 8º deste Estatuto, solicitado as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

Frederico

N

Chapman

05 MAJ 2010

- VI. Realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando – se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII. Fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetido – os á análise e apreciação do Presidente. Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VIII. Arquivar notas fiscais, recibos documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se pela sua guarda;
- IX. Responsabilizar – se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X. Apresentar para aprovação em Assembléia Geral, à prestação de contas da APMF;
- XI. Fazer a prestação de contas perante a Administração Pública, quando houver solicitação;
- XII. Fazer cotação de preços e licitações quando necessário no mínimo 3 (três).

Art. 29º - Compete ao 2º Tesoureiro:

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

Art. 30º - Compete ao 1º Diretor-Sócio-Cultural-Esportivo:

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

Art. 31º - O diretor Social, Cultural e Esportivo deverá colaborar a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 32º - O diretor Social, Cultural e Esportivo deverá colaboração 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 pedagógico – administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

Art. 34º - Compete a Assessoria Técnica:

- I. Orientar quanto ás normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. Apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III. Participar na implantação do estatuto da APMF;
- IV. Participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V. Opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI. Providencia a lista de vontades (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍTO E MANDATO

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

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

05 MAI 2010

- I. Escolher durante a Assembléia Geral a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários paritariamente.
- a) Cabe a comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente.
 - b) Os componentes da mesa apuradora/ escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes.
 - c) Cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.

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

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

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

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

§ 3º - Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa mesmo em casos distintos;

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

IV. Definir os critérios para a campanha eleitoral.

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

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

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

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

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

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

Julinda

N

Aracina

05 MAI 2010
Art. 40º - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembléia Geral Extraordinária.

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

Art. 42º - Terão direito a voto somente os integrantes efetivos.

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

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

§ 3º - O mestre e o funcionário com filhos freqüentando regularmente o Estabelecimento de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de mestres e funcionários, tendo direito a apenas 1 (um) voto.

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

EXCLUSÃO E DEMISSÃO DO ASSOCIADO

Art. 45º - A exclusão do associado

Do quadro social só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa perante a Diretoria Executiva e de recurso para o Conselho Deliberativo, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato.

§ 1º - O associado será cientificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das conseqüências a que será sujeito, para, no prazo de (15) quinze dias oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela diretoria.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva, será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de

Julinda

N. [assinatura]

05 MAI 2010

(7) sete dias, dirigidas a Diretoria Executiva, que decidira, motivadamente, no prazo de (20) vinte dias comunicando a decisão ao Conselho Deliberativo.

§ 3º - Intimado o associado, pessoalmente, da decisão poderá interpor recurso no prazo de (15) quinze dias, dirigido ao Conselho Deliberativo, que decidira, de maneira motivada, no prazo de (20) vinte dias.

§ 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento correr em sábado, domingo ou feriado.

§ 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a intimação.

Art. 46º - É direito de o associado demitir-se do quadro social, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto a Secretaria da Associação, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas.

CAPÍTULO XII

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 47º - Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I. Deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. Exercer funções quanto estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. Valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV. Favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V. Utilizar os bens da APMF, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI. Constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII. Omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil, e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII. Praticar usura em todas as suas formas;
- IX. Deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 48º - As penas disciplinares aplicáveis são:

- I. Destituição da função, nos casos previstos no Art. 47º, inciso II, VI, VII;
- II. Repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 47º, nos incisos I, IX;
- III. Suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no Art. 47º, inciso V,
- IV. Expulsão, nos casos previstos no Art. 47º, nos incisos III, IV, VIII;
- V. **Parágrafo Único** - Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 49º - A denuncia de irregularidade será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Guinda

[Assinatura]

[Assinatura]

05 MAI 2010

Art. 50º - A apuração das irregularidades sedará mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 51º - A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 52º - 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 relatório circunstanciado.

Art. 53º - O conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores cópia do Relatório de Sindicância para no prazo de 10 (dez) dias apresentarem defesa por escrito.

Art. 54º - O conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no Art. 20º, inciso XI

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

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

Art. 55º - Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 56º - O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 (vinte) minutos.

Art. 57º - A Assembléia Geral Extraordinária decidirá a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no Art. 48º, conforme o disposto no Art. 16º do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

- I. Em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II. Por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária, especificamente 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 critérios definidos em Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 59º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na Unidade Escolar, atendendo a Proposta Pedagógica e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Julinda

[Assinatura]

05 MAI 2010

Art. 60º - No exercício de suas atribuições a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 61º - 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 a prorrogação do mandato será de competência da Assembléia Geral convocada para este fim.

Art. 62º - A Diretoria Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I. Segundo Ofício do Distribuidor;
- II. Ministério da Fazenda – Receita Federal;
- III. Secretaria Estadual da Educação;
- IV. Banco (s)
- V. Outros órgãos.

Art. 63º - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto, será vedada a dupla representatividade.

Art. 64º - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimido pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Campo Largo, 19 de outubro de 2009.

Julinda Niva da Luz

Julinda Niva da Luz

Presidente

Clara Maria Mazur Coitinho

Clara Maria Mazur Coitinho

Secretaria

Nome _____

Darlene M. N. N. N. N.
Advogada OAB 18381/PR

OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE
PESSOAS JURÍDICAS - Campo Largo-PR

Apresentado às 09:08

Registro nº 0001427

Livro A-017 fls. 006-023

Protocolo nº 0029646

Averbado a margem do registro nº 542 do Livro A-03 de Pessoa

Juridica. Campo Largo-PR, 05 de maio de 2010

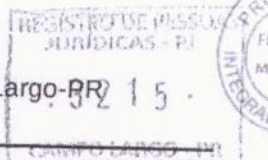
Sócrates Semiguen - Oficial Designado





COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL
Ensino Fundamental e Médio

Rua Casemiro Karman, s/nº - Itambezinho - CEP 83.647-990 - Campo Largo-PR 15
sebastiaocardosoleal@gmail.com * Fone (41) 3754-1000



ATA 02/2020

Assembléia Geral e Ordinária da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal, APMF/ Ensino fundamental e médio.

Aos treze dias do mês de março de dois mil e vinte, reuniram-se as oito horas da manhã, nas dependências do Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal localizada na Rua Casemiro Karman S/N, no Bairro do Itambezinho, município de Campo Largo estado do Paraná, os integrantes da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deste colégio, bem como a comunidade escolar, para uma reunião em que o assunto principal é a eleição para nova chapa da Associação de Pais Mestres e Funcionários – APMF, que após eleita e empossada permanecerá por dois anos. A Presidente para esta assembleia é a Senhora Selma Luiza Barause Helscher, a qual tão logo assumiu a direção dos trabalhos indicou a mim, Marilda Borges Nunes, para secretariá-los. A presente Assembleia foi convocada na forma estatutária, havendo número legal de representantes em primeira convocação, foi dada por instalada a Assembleia para deliberar sobre a seguinte **ordem do dia:** ELEIÇÃO E POSSE DA NOVA DIRETORIA EXECUTIVA E DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL. A presidente desta assembleia também explicou e comentou sobre a importância da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como a participação dos pais para o Colégio. A Diretora do Colégio Senhora Larisse Cristine Stoco agradeceu aos dirigentes atuais da Associação, pelo trabalho destinado frente a diretoria, nos últimos dois anos que agora está encerrando seu mandato. A presidente ressaltou que os cargos de Presidente, Vice-presidente, Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro devem ser assumidos por pais de alunos; já os cargos de Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Primeiro Diretor Sócio-cultural-esportivo e Segundo Diretor Sócio-cultural-esportivo deverão ser ocupados por professores ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, após falou sobre as atribuições de cada membro da diretoria. Em seguida foi apresentada a chapa candidata, sendo chapa única formada para o pleito. A chapa única **foi eleita por aclamação**, sendo empossada nos seus respectivos cargos: **Presidente: DANIELE DE FÁTIMA CORDEIRO DA CRUZ**, casada, profissão mereideira, portadora do RG: 9.640.374-7 e CPF: 065.630.529-08 residente e domiciliada na Estrada do Itambezinho, s/nº, Campo Largo-PR. **Vice Presidente: ROZILENE CORREA DE OLIVEIRA**, solteira, profissão do

Danielle de Fátima Cordeiro da Cruz
Marilda B. Nunes
Selma L. B. Helscher



COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL

Ensino Fundamental e Médio

Rua Casemiro Karman, s/nº - Itambezinho - CEP 83.647-990 - Campo Largo - PR
sebastiaocardosoleal@gmail.com * Fone (41) 3754-1000

RECEBIMOS
PESQUISA JURÍDICA - PI

3215

CAMPO LARGO - PR

lar, portadora do **RG: 13.299.899-0** e **CPF: 076.708.399-70**, residente e domiciliada na Estrada Rio Bonito, s/nº, Bairro Itambezinho, em Campo Largo - PR. **Primeira Secretária: DAYANE COPATI DOMINGOS**, solteira, profissão professora, portadora do **RG: 5.119.032-0** e **CPF: 047.012.709-03**, residente e domiciliada NA Travessa Antônio Stoco, nº 45, Bairro: Jardim Busmayer, Campo Largo - PR. **Segunda Secretária: KAROLINE DE AVEZEDO FERREIRA RODRIGUES**, viúva, profissão professora, portadora do **R.G: 10.298.167-7** e **C.P.F: 093.757.549-60**, residente e domiciliada na Rua Olaria, nº 113, Bairro: Bugre, cidade de Campo Largo - PR. **Primeira Tesoureira: ROSINEI APARECIDA DE OLIVEIRA**, casada, profissão do lar, portadora do **RG: 9.924.994-3** e **CPF: 056.554.409-89**, residente e domiciliada Estrada da Prata, s/nº, Bairro: Itambezinho, cidade de Campo Largo - PR. **Segunda Tesoureira: MARLENE VIEIRA**, solteira, profissão do lar, portadora do **RG: 7.651.675-8** e **CPF: 035.886.559-05**, residente e domiciliada Estrada São João do Povinho, s/nº - Bairro: São João do Rovinho, cidade de Campo Largo - PR. **Primeiro Diretora Sócio Cultural: EDILAINE TIMPORINI**, casada, profissão professora, portadora do **RG: 8.288.775-0** e **CPF: 036.328.399-48**, residente e domiciliada na Rua Aparício Ferreira, nº 18, Bairro: São Caetano, Balsa Nova - PR. **Segunda Diretora Sócio Cultural: JANETE ELI WEBER OKRASKA**, casada, profissão professora, portadora do **RG: 4.310.020-3** e **CPF: 666.096.589-00**, residente e domiciliada na Rua Bernardo Bonka, nº 869, Bairro: São Caetano, Balsa Nova - PR. **Primeiro Diretor Esportivo: ANDERSON BONNET**, casado, profissão professor, portador do **RG: 7.514.496-2** e **CPF: 039.708.939-25**, residente e domiciliado em Campo Largo - PR. **Segundo Diretor Esportivo: EVANDRO CESAR DALLASSENTA**, separado, profissão professor, portador do **RG: 7.975.495-9** e **CPF: 016.786.459-90**, residente e domiciliado na Rua José Domingos Pereira, nº 1846, Bairro: Ouro Verde, Campo Largo - PR. **O Conselho Deliberativo e Fiscal** ficou assim composto: Representante dos professores: **DEBORA SABIM COLTRO**, casada, profissão professora, portadora do **RG: 8.140.530-1** e **CPF: 066.205.929-88**, residente e domiciliada na Rua Jose Brigido dos Santos, nº 759, Bairro: Ouro Verde, Campo Largo - PR e **EMERSON JOSÉ MARTINS**, solteiro, profissão professor, portador do **RG: 8.589.485-4** e **CPF: 036.070.329-12**, residente e domiciliada na Rua Antônio Fabricio da Silva, nº 15, Bairro: Vila Solene, Campo Largo - PR. Representantes dos Funcionários: **MARILDA BORGES NUNES**, solteira, profissão agente educacional II, portadora do **RG: 1.120.434-1** e **CPF: 490.314.739-87**, residente e domiciliada na Rua João Pessoa, nº 3020, Bairro: Centro, Campo Largo - PR e

Daniela de Fátima Cordeiro de Azevedo

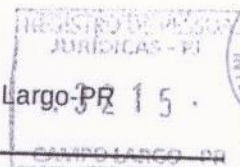
Marilda B. Nunes

Silma D. B. Hulscher



COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL
Ensino Fundamental e Médio

Rua Casemiro Karman, s/nº - Itambezinho - CEP 83.647-990 - Campo Largo-PR 15.
sebastiaocardosoleal@gmail.com * Fone (41) 3754-1000



PAULA BALSANELLI, solteira, profissão agente educacional II, portadora do RG: 8.394.986-4 e CPF: 048.383.719-93, residente e domiciliada na Rua Vereador Joanin Stroparo, nº 520, Bairro: São Caetano, Balsa Nova - PR. Representantes dos Pais: CÉLIA VIDAL RAMOS, solteira, profissão agricultora, portadora do RG: 8.309.468-0 e CPF: 043.098.949-09, residente e domiciliada na Estrada São João do Povinho, s/nº, Bairro: São João do Povinho, Campo Largo - PR, NEUZA FINK DA SILVA TIZOT, casada, profissão do lar, portadora do RG: 8.620.401-0 e CPF: 046.564.219-52, residente e domiciliada na Estrada do Itambezinho, s/nº, Bairro: Itambezinho, Campo Largo - PR, MARIA MADALENA BATISTA, solteira, profissão do lar, portadora do RG: 9.284.246-0 e CPF: 064.959.679-00, residente e domiciliada na Casemiro Karman, s/nº, Bairro: Itambezinho, Campo Largo - PR e ADENIRDA VITOR DE FREITAS FERREIRA, casada, profissão agente educacional I, portadora do RG: 5.298.304-5 e CPF: 748.496.976-68, residente e domiciliada na Rua Casemiro Karman, s/nº, Bairro: Itambezinho, Campo Largo - PR. Os membros foram empossados em seus respectivos cargos a partir do dia 19 de abril de dois mil e vinte. Nada mais havendo a ser tratado e vencida a pauta constante na ordem do dia, foi dada por encerrada esta assembleia com lavratura da presente ata que, após lida foi aprovada por unanimidade dos presentes, que assinaram em lista própria.

Selma Luiza Barause Helscher
Selma Luiza Barause Helscher
Presidente da Assembleia

Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz
Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz
Presidente Eleita

Marilda B. Nunes
Marilda Borges Nunes
Secretária

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CAMPO LARGO - PARANÁ
RUA DOM PEDRO II, 1537, CEP 83601-150, (41) 33933690
Selo Digital Nº tR3rO.QctZ6.IvHrb, Controle: XtHWJ.wJ88d
Consulte esse Selo em: <http://www.funarpen.com.br>
Reg. nº 0003215 Prot. nº 0042996 Lv A-082 fls. 125-132
Emolumentos: R\$19,30 (VRC 100,00), Funrejus: R\$8,67, Selo Digital: R\$1,17, Distribuição: R\$9,02, FADEP: R\$0,97, ISS: R\$0,58, R\$39,71. Averbado no registro nº. 542 - Livro A/01 de Pessoas Jurídicas.
Campo Largo-PR, 07 de maio de 2020
Dalane Coltro Parchen - Escrevente

LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL, REALIZADA EM 13 DE maio DE 2020.

REGISTRO DE PESS
JURIDICAS - P)
3215
CAMPO LARGO - PR

NOME COMPLETO

ASSINATURA

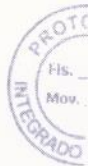
[illegible][illegible]

NOME COMPLETO

Daniel de Jesus Coelho de Lima,
Paulo Balson W.
Karim C. J. J. J.

ASSINATURA

Daniel de Jesus Coelho de Lima,
Paulo Balson W.
Karim C. J. J. J.



LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL, REALIZADA EM UDE ^{maio} DE 2020.



NOME COMPLETO

ASSINATURA

Rozilene Cordeiro de Oliveira
 Lídia Vitor Ramos
 Antonio - F de S. Rocha
 Doraci Ceitilino de S.
 Andreia m Paula de Freitas
 Amanda R. Ferreira
 Raquel Augusto Lima
 João m. A da m. a
 David m. a
 Rosana L. de S. m. a
 Maria V. Cassiano
 Nelsona Cristina de Oliveira
 Edineis e de Alvaro
 Ana Maria Calazans
 Marcia Pedrigues
 Roberto P. de S.
 Rosilda Pinheiro
 Iris R. Andrade
 Angéla J. de Paula
 Raul Schuckel
 Ana Ferreira de Paula (imprezora)
 Ra. m. a de Paula
 Janete G. Batista
 Simone Wainel de Paula
 Ozeiraci José F. de Paula
 Marina Ramos G. da Costa
 Silvano de P. Codeiro
 Alana S. K. da Silva
 Denis Oliveira Mello
 Adina da Silva
 Izaura Machado
 Cláudio Carlos de Castro
 Vanessa Rodrigues Nogueira

Rozilene C. de Oliveira
 Lídia Vitor Ramos
 Antonio J. de S. Rocha
 Doraci C. de Paula
 Andreia
 Amanda R. Ferreira
 Raquel Augusto Lima
 João m. A da m. a
 David m. a
 Rosana Calazans de m. a
 Maria V. Cassiano
 Nelsona Cristina de Oliveira
 Edineis e de Alvaro
 Ana Maria Calazans
 Marcia Pedrigues
 Roberto P. de S.
 Rosilda Pinheiro
 Iris R. Andrade
 Angéla J. de Paula
 Raul Schuckel
 Ana Ferreira de Paula (imprezora)
 Ra. m. a de Paula
 Janete G. Batista
 Simone Wainel de Paula
 Ozeiraci José F. de Paula
 Marina Ramos G. da Costa
 Silvano de P. Codeiro
 Alana S. K. da Silva
 Denis Oliveira Mello
 Adina da Silva
 Izaura Machado
 Cláudio Carlos de Castro
 Vanessa R.

NOME COMPLETO

Daniel de Idalina Cardozo de Lima
Paula Balboni
Karine C. Steco

ASSINATURA

Daniel de I. C. de Lima
Karine C. Steco



COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL

Ensino Fundamental e Médio

Rua Casemiro Karmann, s/nº - Itambezinho - CEP 83.647-990 - Campo Largo-PR

sebastiaocardosoleal@gmail.com * Fone (41) 3754-100

Quadro Dos Componentes da APMF

Cargo	Nome	Nacionalidade	Estado civil	Endereço	Número do RG
Diretora do CESCLE	Larisse Cristine Stoco	Brasileira	Casada	Rua República Argentina n° 184	9293113-7
Presidente da APMF CESCLE	Danielle de Fátima Cordeiro da Cruz	Brasileira	Casada	Estrada do Itambezinho s/n°	9640374-7
Vice presidente da APMF CESCLE	Rozilene Correa de Oliveira	Brasileira	Casada	Estrada Rio Bonito s/n°	13299899-0
1ª Secretária CESCLE	Dayane Copati Domingos	Brasileira	Solteira	Travessa Antônio Stoco n° 45	5119032-0
2ª Secretária CESCLE	Karoline de Azevedo Ferreira Rodrigues	Brasileira	Viúva	Rua Olaria n° 113	10298167-7
1ª Tesoureira CESCLE	Rosinei Aparecida de Oliveira	Brasileira	Casada	Estrada da Prata s/n°	9924994-3
2ª Tesoureira CESCLE	Marlene Vieira	Brasileira	Solteira	Estrada São João do Povinho s/n°	7651675-8
1ª Diretora Sócio Cultural CESCLE	Edilaine Timporini	Brasileira	Casada	Rua Aparício Ferreira n° 18	8288775-0
2ª Diretora Sócio Cultural CESCLE	Janete Eli Weber Okraska	Brasileira	Casada	Rua Bernardo Bonka n° 869	4310020-3
1º Diretor Esportivo CESCLE	Anderson Bonnet	Brasileiro	Casado	Rua Conego Alberto Rogachski n° 02	7514496-2
2º Diretor Esportivo CESCLE	Evandro Cesar Dallassenta	Brasileiro	Separado	Rua José Domingos Pereira	7975495-9
Conselho Deliberativo e Fiscal CESCLE	Débora Sabim Coltro	Brasileira	Casada	Rua José Brígido dos Santos n° 759	8140530-1
Conselho Deliberativo e Fiscal CESCLE	Emerson José Martins	Brasileira	Solteiro	Rua Antônio Fabricio da Silva n° 15	8589485-4
Representante dos Funcionários CESCLE	Marilda Borges Nunes	Brasileira	Solteira	Rua João Pessoa n° 3020	1120434-1
Representante dos Funcionários CESCLE	Paula Balsanelli	Brasileira	Solteira	Rua Vereador Joannin Stroparo n° 520	8394986-4
Representante dos pais CESCLE	Célia Vidal Ramos	Brasileira	União estável	Estrada São João do Povinho s/n°	8309468-0
Representante dos pais CESCLE	Neuza Fink da Silva Tizot	Brasileira	Casada	Estrada do Itambezinho s/n°	8620401-0
Representante dos pais CESCLE	Maria Madalena Batista	Brasileira	Solteira	Rua Casemiro Karmann s/n°	9284246-0
Representante dos pais CESCLE	Adenirda Vitor de Freitas Ferreira	Brasileira	Casada	Rua Casemiro Karmann s/n°	5298304-5



COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL
Ensino Fundamental e Médio

Rua Casemiro Karman, s/nº - Itambezinho – CEP 83.647-990 - Campo Largo-PR
sebastiaocardosoleal@gmail.com * Fone (41) 3754-1000



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO
ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL**

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Sr^a **Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz**, presidente da **Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal, Ensino Fundamental e Médio**, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os membros associados, em condições de votar, para se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária, a realizar-se na sua sede social, na Rua Casemiro Karman s/nº, Bairro Itambezinho, CEP 83.670-000, Campo Largo, Estado do Paraná, no dia 13/03/2020 às 8:00 horas em primeira convocação e às 8:30 horas, em segunda convocação, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

ORDEM DO DIA:

- 1 - Eleição e Posse da Nova Diretoria e do Conselho Fiscal

Campo Largo-PR, 13 de março de 2020

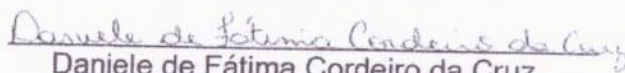
Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz
Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz
Presidente da APMF

**OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA
DE CAMPO LARGO – ESTADO DO PARANÁ.**

Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal, Ensino Fundamental e Médio, inscrita no CNPJ sob n.º 04.774.255/0001-62 com sede e foro nesta cidade de Campo Largo-PR, Rua Cassemiro Karman, s/nº Bairro Itambezinho, CEP 83.670-000, neste ato representada por sua Presidente, senhora **Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz**, filha de Orival Cordeiro da Cruz e Julinda Niva da Luz, brasileira, casada, merendeira, portadora da cédula de identidade RG nº 9.640.374-7 e inscrita no CPF sob nº 065.630.529-08, residente e domiciliado na Estrada do Itambezinho, s/nº, Bairro Itambezinho, Campo Largo-PR, telefone: (41) 99645-5011, vem respeitosamente à presença do oficial **REQUERER o REGISTRO e AVERBAÇÃO** à margem do registro **542**, da Ata da Assembleia Geral Ordinária, realizada em treze de março de dois mil e vinte, na qual foi eleita a nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, conforme documentos em anexo.

Termos em que,
P. e Espera Deferimento.

Campo Largo, 22 de Abril de 2020.


Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz
Presidente da APMF



ATA 01/2020

Aos quatorze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, reuniram-se as oito horas da manhã, nas dependências do Colégio Estadual Sebastião Cardoso Leal localizada na Rua Casemiro Karman S/N, no Bairro do Itambezinho, município de Campo Largo estado do Paraná, os integrantes da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deste colégio, bem como a comunidade escolar em reunião ordinária para dar início ao processo de eleição da nova diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários deste colégio. A presidente Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz abriu a reunião explanando que o atual mandato encerra-se no próximo dia dezoito de abril, sendo necessária novas eleições. Para tanto, foi iniciada a pauta do dia: Escolha da Comissão Eleitoral. Para tal composição os presentes se manifestaram e a assembleia aclamou, ficando definido: Presidente: Selma Luiza Barause Helscher, Secretária: Marilda Borges Nunes, Considerando os prazos a serem cumpridos conforme Estatuto vigente, a atual diretoria terá seu mandato prorrogado pelo prazo de até trinta dias, em decorrência do início do processo, ficando após as eleições para a nova diretoria. A Comissão Eleitoral definirá os critérios para a campanha eleitoral e deixará afixado em local visível para que todos possam acompanhar a transparência do processo. Na sequência da ordem do dia: As eleições acontecerão no dia treze de março do ano corrente, conforme estabelecido no item II art. 36 do estatuto da APMF em vigência, cumprindo de antecedência mínima de dez dias úteis, e para que seja possível que todos os prazos sejam acessíveis, independentemente do número chapas que se inscreverem. Finalizando a pauta: foi aberta a reunião para apresentação de chapa(s), caso já houvesse alguma formada. Representantes de uma chapa se manifestaram, apresentando os membros para inscrição. Sendo assim, seguindo o estabelecido no &1º, do item III do art. 36, a data pré-estabelecida de eleição poderá ser mantida, pois caso não haja nova chapa não é necessário prazo para apresentação de novos prazos. Nada mais havendo a relatar, eu, Paula Balsanelli, secretária desta instância, encerro esta ata, redigida por mim e assinada por todos os presentes.

Daniele de Fátima Cordeiro da Cruz

Marilda B. Nunes

Selma L. B. Helscher

Paula Balsanelli

ANDERSON BONNET

Erandio Cesar Ballantera

Larissa Cristine Stoco

Dayane Copetti

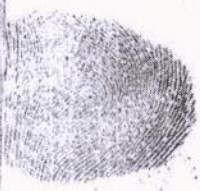
Edilaine Temporini

Jefersonka

Rosilene Corrêa de Oliveira

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ




Daniel F. C. da Cruz
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

CPF

Cadastro de Pessoas Físicas
Número de Inscrição

065.830.529-08

Nome
DANIELE DE FATIMA CORDEIRO DA CRUZ

Nascimento
27/05/1987

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

DATA DE EXPEDIÇÃO 26/07/2002

REGISTRO GERAL 9.640.374 7

NOME DANIELE DE FATIMA CORDEIRO DA CRUZ

FILIAÇÃO ORIVAL CORDEIRO DA CRUZ
JULINDA NIVA DA LUZ

NATURALIDADE CAMPO LARGO/PR

DOC ORIGEM COMARCA-CAMPO LARGO/PR, 1 OFÍCIO
C. H90C 13405, LIVRO-427, FOLHA-296

DATA DE NASCIMENTO 27/05/1987

CPF 065.830.529-08

ASSINATURA DO DIRETOR
DIR. PAULO ERNESTO ARAUJO CUNHA
DIRETOR - IUPR

ASSINATURA DO TITULAR
LEI Nº 7.116 DE 2004-83

PROTO
Fis.
Mov.
INTEGRADO

PROT
Fis.
Mov.
INTEGRADO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL	9.924.994-3	DATA DE EXPIRACÃO	24/09/2003
NOME ROSINEI APARECIDA DE OLIVEIRA			
FILIAÇÃO ANTENOR CORREIA DE OLIVEIRA IDALINA CORREA DE OLIVEIRA			
NATURALIDADE PITANCA/PR		DATA DE NASCIMENTO 15/08/1986	
DOC ORIGEM C. NASC 1747, LIVRO-85, FOLHA-127			
CPF 056.554.409-89			
ASSINATURA DO DETENTOR LEI Nº 7.116 DE 20/09/83			
LUIZ FERNANDO V. ANTUNAS DETENTOR - SPN			

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF

Cadastro de Pessoas Físicas
Número de Inscrição
056.554.409-89

Nome
ROSINEI APARECIDA DE OLIVEIRA

Nascimento
15/08/1986

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

Rosinei Aparecida de Oliveira

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.774.255/0001-62 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/10/1999
NOME EMPRESARIAL A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO LEAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE 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 R CASSEMIRO KARMAN	NÚMERO SN	COMPLEMENTO ESCOLA
CEP 83.601-777	BAIRRO/DISTRITO ITAMBEZINHO	MUNICÍPIO CAMPO LARGO
UF PR		TELEFONE
ENDEREÇO ELETRÔNICO		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
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 **26/04/2021** às **17:32:21** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023959144-88

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **04.774.255/0001-62**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 12/08/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



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: A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO LEAL
CNPJ: 04.774.255/0001-62

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 16:18:56 do dia 14/04/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/10/2021.

Código de controle da certidão: **ED2B.AFD4.11FC.CB50**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO LEAL (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 04.774.255/0001-62

Certidão nº: 12597034/2021

Expedição: 14/04/2021, às 16:30:02

Validade: 10/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO LEAL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.774.255/0001-62**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.774.255/0001-62

Razão Social: APM ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO LE

Endereço: RUA CASSEMIRO KARMAM / ITAMBEZINHO / PINHAIS / PR / 83600-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/04/2021 a 13/05/2021

Certificação Número: 2021041401082630050604

Informação obtida em 14/04/2021 16:23:43

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS
D C T F MENSAL - 3.5

Mês/Ano: JAN 2021

CNPJ: 04.774.255/0001-62
Nome Empresarial: A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO
Declaração Retificadora: NÃO
Situação Especial: NÃO

Data do Evento:

TOTALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES APURADOS NO MÊS - R\$

	Débitos Apurados	Saldo a Pagar	Saldo a Pagar em Quotas
IRPJ	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	
IPI	0,00	0,00	
IOF	0,00	0,00	0,00
CSLL	0,00	0,00	
PIS/PASEP	0,00	0,00	
COFINS	0,00	0,00	
CPMF	0,00	0,00	
CIDE	0,00	0,00	
RET/PAGAMENTO UNIFICADO DE TRIBUTOS	0,00	0,00	
CSRF	0,00	0,00	
COSIRF	0,00	0,00	
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	0,00	0,00	

TOTALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES APURADOS NO TRIMESTRE ANTERIOR - R\$

	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
IRPJ	0,00	0,00
CSLL	0,00	0,00

O presente Recibo de Entrega da DCTF contém a transcrição da Ficha Resumo da declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, dos impostos e contribuições declarados. Fica o declarante ciente de que os tributos declarados na DCTF e não pagos serão inscritos em Dívida Ativa da União (DAU), para fins de cobrança judicial, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, combinado com a Portaria MF nº 118, de 28 de junho de 1984. Ademais, será encaminhada ao Ministério Público Federal Representação Fiscal para Fins Penais nos casos em que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, como por deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deveria recolher aos cofres públicos, conforme dispositivos da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e do Código Penal.

Sobre os tributos não pagos ou não recolhidos nos prazos legais incidirão multa, moratória ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora nos termos dos artigos 44 e 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e do artigo 18 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. No caso de falta de apresentação ou de apresentação da declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 7º da Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002.

Não produzirá efeito a solicitação de retificação de informações prestadas na DCTF que tiver por objeto: reduzir débitos relativos a impostos e contribuições cujos valores já tenham sido enviados para inscrição em DAU, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; e alterar débitos de tributos em relação aos quais o sujeito passivo tenha sido intimado do início de procedimento fiscal.

DADOS DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Nome: DANIELE DE FATIMA CORDEIRO DA CRUZ
CPF: 065.630.529-08
Telefone: (41) 32923141 Ramal: FAX: ()
Correio Eletrônico: CONTABIL.15@HOTMAIL.COM

Essa declaração foi assinada com o certificado digital do NI 033.577.339-78

Atenção! Para retificar esta declaração será exigido este número de recibo:
19.59.87.17.33-27

Versão: 1.00

Declaração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 05/03/2021 às 15:19:51

2131950271

19.59.87.17.33



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Previdência e Trabalho
Departamento de Emprego e Renda
Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS

ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES

ANO-BASE 2020

Identificação do Estabelecimento

CREA 690000052557

Razão Social APM ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO LEAL

CNPJ/CAEPF 04.774.255/0001-62

CEI/CNO Vinculado

CNAE 9430800 - ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

Data de Encerramento 31/12/2020

Endereço RUA CASSEMIRO KARMAN, 1

Bairro ITAMBEZINHO

Cidade/UF

CAMPO LARGO / PR

CEP 83601-777

Declaração entregue

Data da recepção 15/03/2021

Total de vínculos

Sem vínculos

Código de Identificação do Recibo

079.5809.7222.540.57

Coordenação da RAIS.

Brasília, 15/03/2021

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL
Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - ECF
Original

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

CNPJ

04.774.255/0001-62

SCP

NOME EMPRESARIAL

A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

PERÍODO DA APURAÇÃO

01/01/2019 a 31/12/2019

SITUAÇÃO

Normal

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)

2B.8B.64.E7.16.8E.D9.BA.11.C8.38.1C.48.13.1A.C0.A4.C0.B5.69

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE
Contador/Contabilista	03357733978	PEDRINHO DURAU: 03357733978	8430920596086476261	22/11/2019 a 22/11/2020
Procurador	03357733978	PEDRINHO DURAU: 03357733978	8430920596086476261	22/11/2019 a 22/11/2020

NÚMERO DO RECIBO:

2B.8B.64.E7.16.8E.D9.BA.11.C8.38.1C.
48.13.1A.C0.A4.C0.B5.69-7

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 26/06/2020 às 16:29:40

DB.CF.6B.42.C7.56.C6.EF 6F.FA.
EF.B0.D6.5E.3B.63

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL
Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - ECF
Original

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

CNPJ

04.774.255/0001-62

SCP

NOME EMPRESARIAL

A.P.M. ESCOLA ESTADUAL SEBASTIAO CARDOSO

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

PERÍODO DA APURAÇÃO

01/01/2019 a 31/12/2019

SITUAÇÃO

Normal

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)

2B.8B.64.E7.16.8E.D9.BA.11.C8.38.1C.48.13.1A.C0.A4.C0.B5.69

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE
Contador/Contabilista	03357733978	PEDRINHO DURAU:03357733978	8430920596086476261	22/11/2019 a 22/11/2020
Procurador	03357733978	PEDRINHO DURAU:03357733978	8430920596086476261	22/11/2019 a 22/11/2020

NÚMERO DO RECIBO:

2B.8B.64.E7.16.8E.D9.BA.11.C8.38.1C.
48.13.1A.C0.A4.C0.B5.69-7

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 26/06/2020 às 16:29:40

DB.CF.6B.42.C7.56.C6.EF
6F.FA.EF.B0.D6.5E.3B.63

FORMULÁRIO - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA ENTIDADE

Senhor Vereador

Na qualidade de representante legal da entidade abaixo qualificada, venho respeitosamente encaminhar o presente relatório de atividades, com vistas a subsidiar a análise do pleito de doação por ela encaminhada a esta Inspeção da Receita Federal.

• IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social: APMF- COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL -EFM	
CNPJ: 04.774.255/0001-62	
Endereço: Rua Cassemiro Karman s/nº	
Bairro: Itambezinho	Cidade: Campo Largo-PR
Telefone: 41- 99867-1584	
Endereço de Página na Internet:	
Endereço de Email: sebastiaocardosoleal@gmail.com	

• INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A ENTIDADE

Ano em que foi formalmente constituída (ano do registro dos estatutos).	20/10/1999
Ano em que efetivamente começou a funcionar	20/10/1999
Ano em que obteve título MUNICIPAL de "Utilidade Pública"	-
Ano em que obteve título ESTADUAL de "Utilidade Pública"	-
Ano em que obteve título FEDERAL de "Utilidade Pública"	-
Nome completo do Presidente da Entidade	DANIELE DE FÁTIMA CORDEIRO DA CRUZ
CPF do Presidente da Entidade	065.630.529-08
Nome completo do Representante Legal que assina este formulário	DANIELE DE FÁTIMA CORDEIRO DA CRUZ
CPF do Representante Legal	065.630.529-08
Telefone do Representante Legal	
Mandato da atual Diretoria	Data de início: 13/03/2020

	Data Final: 13/03/2022
Algum membro da Diretoria ou algum dos membros fundadores da Entidade presta algum serviço remunerado para a Entidade ou possui algum vínculo empregatício com ela?	Não: X Sim
Endereço onde, mediante visita, a Receita Federal do Brasil poderá verificar as atividades da Entidade (Nota: as visitas eventualmente feitas pela RFB não são agendadas previamente).	RUA CASSEMIRO KARMAN, S/Nº - ITAMBEZINHO-CAMPO LARGO-PR.
Nome telefone da pessoa, na Entidade, disponível para contato com a RFB acerca do pedido de doação.	LARISSE CRISTINE STOCO – DIRETORA. FONE: 041-99687-1584 PAULO CESAR MIALSKI ADAMI- SECRETÁRIO. FONE: 041-99183-0347

• **INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE**

Neste item deverão ser informadas apenas as *quantidades* de pessoas trabalhando na condição indicada.

• **Pessoal Remunerado**

COLABORADORES	QUANTIDADE
Funcionários	0
Terceirizados (prestação de serviços continuados)	0
Estagiários	0
Total de pessoal remunerado	0

• **Pessoal Não Remunerado**

COLABORADORES	QUANTIDADE
Voluntários permanentes	ROZILENE CORREIA DE OLIVEIRA, DAYANE COPATI DOMINGUES, KAROLINE DE AZEVEDO FERREIRA, ROSINEI APARECIDA DE OLIVEIRA, EDILAINE TIMPORINI, JANETE ELI WEBER OKRASKA, ANDERSON BONNET, CÉLIA

	VIDAL RAMOS, NEUZA FINK DA SILVA TIZOT
Voluntários eventuais	PAULO CESAR MIALSKI ADAMI, PAULA BALSANELI
Estagiários	0
Total de pessoal não remunerado	19

• **INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS OU SUBVENÇÕES PÚBLICAS
RECEBIDAS PELA ENTIDADE**

Neste item deverão ser informados os recebimentos ocorridos nos últimos 24 meses.

- Entidades e Órgãos em geral.

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (por ex., Fundação Assistência Social, FAS,...)	VALOR R\$	DATA RECEBIMENTO
FNDE- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	15.583,92	ENTRE 01/01/2020 E 01/01/2021

- Doações da RECEITA FEDERAL

DATA DA DOAÇÃO	VALOR R\$ INFORMADO PELA RFB	VALOR R\$ ARRECADADO - BAZAR	VALOR R\$ INCORPORADO À ENTIDADE

• **INFORMAÇÕES SOBRE RECEITAS E DESPESAS E CONTABILIDADE DA
ENTIDADE**

- DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

O demonstrativo deve referir-se ao ano anterior ao da assinatura do presente formulário.

ANO 2020

RECEITAS – R\$	
Prestação de serviços	0
Doações de associados ou membros	1.300,00
Doações de particulares (pessoa física ou jurídica)	
Recursos Públicos (Convênios, Subvenções, Doações, inclusive da RFB, etc.)	15.583,92
Outras	
TOTAL A	16.883,92

DESPESAS – R\$	
Despesas com Pessoal	
Despesas com pessoal com vínculo empregatício	0
Despesas com pessoal sem vínculo empregatício (“terceirizados” – serviços de caráter continuado)	0
Serviço contratado (serviço de caráter não continuado – inclusive aquele relativo a serviço de manutenção quando não houver rubrica mais específica)	0
Outras Despesas Administrativas	
Despesas com aquisição de <u>material de consumo</u> (escritório, limpeza, alimentação, medicamentos, etc.).	15.583,92
Despesas com <u>comunicações</u> (telefone, internet, etc.).	250,00
Despesas com <u>água, gás e energia elétrica</u> .	0
Despesas com <u>veículos</u> (manutenção, combustível, pedágio, etc.).	0
Despesas com <u>aluguéis</u>	0
Despesas com <u>aquisição de móveis e equipamentos</u>	0
Demais despesas administrativas	330,00
Despesas Financeiras	
Juros, multas e encargos financeiros	60,00
Outras	

Outras Despesas	
TOTAL B	16.223,92

RESULTADO: SUPERAVID	TOTAL A - B	660,00
-----------------------------	--------------------	---------------

Se o resultado acima foi déficit, como foi financiado? Caso tenha sido superávit, no que foi aplicado? RESPOSTA: **O Saldo em Superávit encontra-se atualmente no Caixa da APMF registrado como crédito de valor arrecadado por conta do evento: RIFA DE PÁSCOA 2020.**

• CONTABILIDADE

	RESPOSTA
A Entidade distribui qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no seu resultado?	NÃO
Indique quais livros de escrituração contábil são mantidos pela Entidade.	NÃO EXISTEM LIVROS E SIM EFC E DCTF ENTREGUES DIGITALMENTE.
Indique a data de registro na Junta Comercial ou no Cartório competente, dos livros do exercício anterior ao do corrente ano.	SÓ TEM REGISTRO DA ATA DE POSSE E ESTATUTO.
Indique o valor do gasto médio mensal, em reais, <u>atualmente</u> necessário para a manutenção das atividades da Entidade.	ESCOLA MANTIDA COM RECURSOS PÚBLICOS E, EVENTUALMENTE, COM DOAÇÕES DA COMUNIDADE.
Indique o nome do Contador responsável pela contabilidade da entidade.	PEDRINHO DURAU CRC/PR 049352/O-4
Indique o CPF do Contador.	033.577.339-78

• **INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DA ENTIDADE**

Neste item poderá ser destacado o perfil da entidade (suas motivações, história, missão, dificuldades, por exemplo).

Perfil da entidade: A APMF DO COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO CUJOS OBJETIVOS SÃO: DISCUTIR NO SEU ÂMBITO DE AÇÃO SOBRE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO, DE APRIORAMENTO DE ENSINO E INTEGRAÇÃO FAMÍLIA-ESCOLA-COMUNIDADE, ENVIANDO SUGESTÕES, EM CONSONÂNCIA COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

PRESTAR ASSISTÊNCIA AOS EDUCANDOS, PROFESSORES, E FUNCIONÁRIOS, ASSEGURANDO-LHES MELHORES CONDIÇÕES DE EFICIÊNCIA ESCOLAR EM CONSONÂNCIA COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA DO COLÉGIO. BUSCAR INTEGRAÇÃO DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE ORGANIZADA, NO CONTEXTO ESCOLAR, DISCUTINDO A POLÍTICA EDUCACIONAL, VISANDO SEMPRE À REALIDADE DESSA COMUNIDADE. GERIR E ADMINISTRAR RECURSOS FINANCEIROS PRÓPRIOS E QUE LHES FOREM REPASSADOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS, DE ACORDO COM AS PRIORIDADES ESTABELECIDAS EM REUNIÃO CONJUNTA COM O CONSELHO ESCOLAR. COLABORAR COM A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR E SUAS INSTALAÇÕES, CONSCIENTIZANDO SEMPRE A COMUNIDADE PARA A IMPORTÂNCIA DESSA AÇÃO. REPRESENTAR OS INTERESSES DA COMUNIDADE ESCOLAR, CONTRIBUINDO DESSA FORMA, PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO, VISANDO A UMA ESCOLA PÚBLICA, GRATUITA E UNIVERSAL.

Mas principalmente deverão ser demonstrados os serviços desenvolvidos, o público alvo, o nível de benemerência (gratuidade). Para cada atividade, ação ou projeto, a entidade deverá assim produzir as seguintes informações mínimas:

Atividade 1 : DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES CONJUNTAS COM A EQUIPE GESTORA, CORPO DOCENTE E CORPO DICENTE E DE MAIS MEMBROS DA COMUNIDADE COM O OBJETIVO DE ALCANÇAR A MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO. OFERTANDO UMA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE QUALIDADE.

Público alvo :PRINCIPALMENTE FAMILIAS MORADORAS DO BAIRRO ITAMBEZINHO E CIRCUNVIZINHANÇAS ATÉ O LIMITE DA FÁBICA DE CIMENTO ITAMBÉ NA MESMA CIDADE DE CAMPO LARGO-PR. E DEMAIS MORADORES DE MUNICÍPIO E DO ESTADO DO PARANÁ QUE POR VEÍCULO BUSCAREM MATRICULA NESSA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

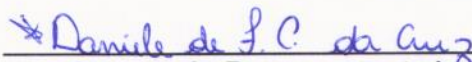
Número de beneficiários atendidos:	150
Número de beneficiários atendidos gratuitamente:	150
Número de beneficiários atendidos de forma parcialmente gratuita:	0
Número de beneficiários atendidos mediante pagamento integral do custo:	0
Período de realização (informar se a atividade é contínua ou o período em que ela foi executada)	

Outras informações que a entidade julgar relevante:

O COLÉGIO ESTADUAL SEBASTIÃO CARDOSO LEAL- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO É LOCALIZADO NO BAIRRO ITAMBEZINHO, DISTANTE A 35 Km DA SEDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO-PR FAZENDO PARTE DA ESCOLAS QUE COMPÕEM A ÁREA METROPOLITANA SUL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA-PR. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO TEM SEU CORPO DICENTE FORMADO POR ALUNOS COM IDADE ENTRE 10 E 19 ANOS, QUE RESIDEM NA PRÓPRIA REGIÃO E NAS LOCALIDADES: RIO BONITO, ÁGUA COMPRIDA, SÃO JOÃO DO POVINHO, VARGEDO, RIO DOS MATOS, BARRA, DESCALVADO, E PASSA TRÊS. SENDO QUE A GRANDE MAIORIA DOS ALUNOS MORA EM CASA PRÓPRIA DE MADEIRA E POSSUEM HORTA E BEBEM ÁGUA DE FONTES OU POSSOS. O NÚMERO DE PESSOAS QUE COMPÕEM AS FAMÍLIAS É EM MÉDIA QUATRO E CINCO PESSOAS SENDO QUE FAMÍLIAS COM TRÊS PESSOAS SÃO EM MENOR NÚMERO. COMO FORMA DE LAZER PRATICAM ESPORTES, FAZEM LEITURAS, ANDAM DE BICICLETA ASSISTEM TELEVISÃO, PESCAM E PARTICIPAM DE EVENTOS DA IGREJA. EM RELAÇÃO A

RELIGIÃO, 90% DOS PAIS DOS ALUNOS SE DECLARAM CATÓLICOS E 10% SE DECLARAM PERTENCENTES A OUTRAS RELIGIÕES. A PROFISSÃO DOS PAIS É BASTANTE DIVERSIFICADA, PREVALECENDO AGRICULTORES E OPERÁRIOS, JÁ AS MÃES SÃO, NA MAIORIA, DONAS DE CASA E TRABALHAM NA AGRICULTURA. A MAIORIA DOS ALUNOS, FORA DO HORÁRIO ESCOLAR, AJUDA SEUS PAIS NO TRABALHO NA ROÇA, CORTANDO LENHA, OU NO CARVÃO PARA COMPLEMENTAR O ORÇAMENTO DOMÉSTICO. NOTA-SE QUE O NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS TEM UMA QUEDA ACENTUADA NO FINAL DO ENSINO MÉDIO. ISSO SE DÁ POR QUE OS ALUNOS ACABAM INDO PARA A SEDE DO MUNICÍPIO EM BUSCA DE TRABALHO E ABANDONAM A ESCOLA. A PARTIR DE 2009 FOI REALIZADO ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA ALUNOS QUE TRABALHAM EM TURNOS EM UMA EMPRESA DA REGIÃO. EM FUNÇÃO DO SUPRA CITADO É QUE A APMF EM REUNIÃO CONJUNTA COM O CONSELHO ESCOLAR DECIDIU SOLICITAR A VOSSA SENHORIA QUE, SE POSSIVEL, APRESENTE UM PROJETO DE LEI PARA INCLUIR ESSA APMF COM ENTIDADE DE UTILIDADE, POIS ENTENDEMOS QUE PODEREMOS SOMAR ESFORÇOS COM O LEGISLATIVO MUNICIPAL NO INTUITO DE AJUDAR AINDA MAIS A COMUNIDADE ESCOLAR E DO ENTORNO DO BAIRRO ITAMBEZINHO. DESDE JÁ AGRADECEMOS.

Data: 04/05 /2021.



Assinatura do Representante Legal da Entidade