

ESTATUTO ASSOCIAÇÃO DE PAIS E FUNCIONÁRIOS

E.M. RAUL GELBECK

2º RTD - CURITIBA/PR

Nº 1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



APPF ESCOLA MUNICIPAL RAUL GELBECK

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Capítulo I - Da Denominação, Sede, Fins e Duração

Art. 1º - A APPF ESCOLA MUNICIPAL RAUL GELBECK E OU ASSOCIAÇÃO DE PAIS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS ESCOLA MUNICIPAL RAUL GELBECK com sede e foro no Município de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua: ODACIR SCHIPACK nº 359, Bairro: SANTA CÂNDIDA, com duração indeterminada, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais que lhe forem aplicados.

Capítulo II - Da Natureza

Art. 2º - A Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF) é pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de associação civil, sem fins econômicos, sem finalidade política ou religiosa, sendo um órgão de representação de pais, professores(as) e funcionários(as) da Unidade Escolar.

Capítulo III - Dos Objetivos

Art. 3º - São objetivos da Associação de Pais, Professores e Funcionários:

- I - promover atividades com finalidades de relevância pública e social;
- II- participar de reuniões com a equipe pedagógico-administrativa da Unidade, discutindo e sugerindo ações que oportunizem a integração família-escola-comunidade;
- III- integrar a comunidade ao contexto escolar, visando à discussão da política educacional para a democratização do ensino e a conquista da gestão colegiada;
- IV - representar os interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria do ensino;
- V - promover o entrosamento entre pais, alunos(as), professores(as), pedagogos(as), funcionários(as) e a comunidade, através de atividades sócio educativas, culturais e esportivas;
- VI - colaborar na promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos e de outros valores universais;
- VII- gerir e administrar os recursos financeiros próprios da associação e os que lhe forem repassados através de doações, contribuições, convênios, acordos, termos de colaboração com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com a Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica da APPF da Escola/CMEI/CMAEE com registro em livro-ata.

Capítulo IV - Das Atribuições

Art. 4º - No desenvolvimento de suas atividades, a associação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de seu público, seja pela origem, raça, sexo, cor, idade ou de qualquer outra forma, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- I - discutir e acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico, sugerindo ao Conselho de Escola/CMEI as alterações que julgarem necessárias;

2º RTD - CURITIBA/PR

Nº 1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- II - discutir e estabelecer, com o Conselho de Escola/CMEI, os critérios que orientarão a cessão das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos pedagógicos, segundo orientações da Secretaria Municipal da Educação;
- III - estimular a criação e o desenvolvimento de clubes de mães, grêmios estudantis e de outras atividades correlatas para a comunidade escolar;
- IV - promover atividades complementares, não formais, para a comunidade escolar, mobilizando recursos humanos e materiais necessários, após análise e pronunciamento da Diretoria, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Assessoria Técnica, desde que não interfiram no trabalho pedagógico da Unidade;
- V - promover palestras, conferências e círculos de estudos envolvendo pais, professores(as), pedagogos(as) e funcionários(as), a partir de necessidades apontadas por esses segmentos;
- VI - elaborar, apresentar e pronunciar-se no âmbito de suas competências, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal sobre Prestação de Contas da APPF, cabendo à Assembleia Geral a aprovação;
- VII - receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o recibo, sob responsabilidade do(a) 1º(a) tesoureiro(a) da Associação;
- VIII - convocar, através de edital e envio de comunicado, todos(as) os(as) associados (as), com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembleia-Geral Ordinária e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembleia-Geral Extraordinária, com pauta previamente definida na convocatória;
- IX - fazer reuniões periódicas de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, para tomada de decisões e aprovação de prestação de contas de recursos recebidos de doações, contribuições, convênios, acordos e/ou termos de colaboração, registrando todas as decisões em livro-ata da APPF;
- X - apresentar balancete anual e relatório de atividades aos(as) associados(as) em Assembleia-Geral, com publicação em edital, em lugar visível e de amplo acesso;
- XI - registrar as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica da APPF em livro-ata próprio, cabendo a Secretária da APPF a escrita da ata e o **registro das assinaturas dos presentes nesta reunião ao final da mesma**;
- XII - registrar as Assembleias-Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro-ata próprio, cabendo à Secretária da APPF a escrita desta ata, sendo que o **registro das assinaturas dos presentes deverá constar em livro de presenças da APPF**;
- XIII - apresentar, em reunião da APPF, ao término de cada mandato, o saldo financeiro da(s) conta(s) da Associação e o inventário de bens (patrimônio da APPF), e qualquer informação necessária ao esclarecimento da movimentação de recursos realizada pela Associação;
- XIV - inscrever e manter atualizado o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), na Receita Federal, para os fins necessários;

- a) O CPF constante no cartão do CNPJ deverá ser o do(a) Presidente em exercício. A cada alteração, seja por eleição ou vacância, o número do CPF deverá ser alterado na Secretaria da Receita Federal. Sempre que necessário, deverão ser alterados os dados cadastrais da Associação, mediante orientações e apresentação da documentação exigida pela Secretaria da Receita Federal, cumprindo rigorosamente o prazo determinado por este órgão federal, que, em caso contrário, cobrará multa, cuja responsabilidade de pagamento será da APPF.

XV - manter atualizado, quando necessário, cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos de fiscalização, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;

XVI - discutir e decidir, com o Conselho de Escola/CMEI, sobre a realização e/ou participação em atividades, com ônus para os pais, alunos(as), professores(as) e funcionários(as);

XVII - definir critérios para a aplicação das penalidades previstas no artigo 12 do presente Estatuto, submetendo-os à aprovação em Assembleia-Geral;

2º RTD - CURITIBA/PR

1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- XVIII- celebrar convênios, termos e/ou contratos com entidades públicas e privadas, para desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos/programas na Escola Municipal/CMEI/CMAEE;
- XIX - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APPF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Capítulo V - Da Contribuição Social

Art. 5º- A contribuição social será:

- I- de caráter voluntário e não poderá se vincular a qualquer ato referente à matrícula na Unidade Educacional;
- II- sugerida em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, com a maioria de seus membros e aprovada em Assembleia-Geral no início do ano letivo;
- III- limitada ao valor anual de até 5% (cinco por cento) do salário-mínimo (SM) nacional vigente, podendo-se, a critério da Diretoria, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Assessoria Técnica, e após aprovado em Assembleia-Geral, reajustar o valor de acordo com a variação do salário-mínimo, considerando que, caso o valor do salário-mínimo sofra alterações antes de ter ocorrido a devida contribuição, essa se dará com o valor corrigido;
- IV- recolhida mediante recibos numerados de contribuição social voluntária, emitidos em duas vias, sendo uma via para o(a) associado(a) contribuinte e a outra para a tesouraria da APPF;
- V- fixada por família – independentemente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar - por professores(as), pedagogos(as) e funcionários(as);
- VI- comunicada aos pais, responsáveis legais, responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores(as) e funcionários(as) que fizerem a doação com valor superior ao estabelecido no inciso III do mesmo artigo, podendo ser emitida em dois (2) recibos distintos contendo o valor limitado e outro com a diferença de valor, desde que solicitado pelo doador.

Capítulo VI - Dos (as) Associados (as)

Art.6º - O quadro social da APPF será constituído por um número ilimitado de associados(as) das seguintes categorias: efetivos(as), colaboradores(as) e honorários (as).

§ 1º- Serão associados(as) efetivos(as): todos os pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores(as) com vaga fixa ou RIT, pedagogos(as) e funcionários(as) da Unidade Escolar.

§ 2º- Serão associados(as) colaboradores(as): ex-alunos(as), pais de ex-alunos(as), ex-professores(as) e ex-funcionários(as).

§ 3º- Serão associados(as) honorários(as), por indicação dos(as) associados(as) efetivos (as), com aprovação da Assembleia-Geral: todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à educação ou à APPF.

§ 4º - Somente 1(um) membro da família (responsável pela matrícula), cujo(s)/cuja(s) filho(s)/filha(s) esteja(m) matriculados(as) na Escola, poderá exercer a condição de associado(a) efetivo(a).

§ 5º - Os(As) associados(as) não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

Art. 7º- Constituem direitos e deveres dos(as) associados(as) efetivos(as):

- I - votar e ser votado;
- II - apresentar novos interessados(as) à condição de associados(as) para ampliação do quadro social;

2º RTD - CURITIBA/PR

Nº 1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- III - apresentar sugestões e oferecer colaboração à APPF;
- IV - convocar Assembleia-Geral Extraordinária, observando o disposto nos §1º e §3º do artigo 14;
- V - solicitar, em Assembleia-Geral, esclarecimentos acerca da destinação e uso dos recursos da APPF;
- VI - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APPF;
- VII - participar das atividades promovidas pela APPF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento, nos termos do inciso II do artigo 4º deste Estatuto, desde que não interfiram na organização e no trabalho pedagógico;
- VIII - desligar-se do quadro social da APPF, por iniciativa própria, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando, para isso, manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à APPF, de carta datada e assinada.

Art. 8º- Constituem deveres dos(as) associados(as) efetivos(as):

- I - respeitar e cumprir as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação, de acordo com artigo 13;
- II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as demais disposições internas da APPF;
- III - participar e estimular a participação dos(as) demais associados(as) nas atividades propostas pela APPF, desde que não interfiram na organização e no trabalho pedagógico;
- IV- comparecer às Assembleias-Gerais e às reuniões da APPF;
- V- desempenhar os cargos e atribuições que lhes forem confiados;
- VI- tratar com respeito os(as) alunos(as), professores(as), funcionários(as) e demais associados(as).

Art. 9º- Constituem direitos e deveres dos(as) associados(as) colaboradores(as):

- I - apresentar sugestões à Diretoria, ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e à Assessoria Técnica, em Assembleia-Geral, oferecendo colaboração à APPF;
- II - solicitar, em Assembleia-Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APPF;
- III - participar das atividades promovidas pela APPF, conhecendo e respeitando este Estatuto, desde que não interfiram no trabalho pedagógico;
- IV - tratar com respeito os(as) alunos(as) e demais associados(as);
- V - exercer direito a voto;
- VI - desligar-se, por iniciativa própria, a qualquer tempo, do quadro social da APPF, sem a necessidade de justificativa ou motivação, bastando, para isso, manifestação por escrito, endereçada à APPF, datada e assinada.

Art. 10 - Constituem direitos e deveres dos(as) associados(as) honorários:

- I - apresentar sugestões à Diretoria, ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e à Assessoria Técnica em Assembleia-Geral, oferecendo colaboração da APPF;
- II - participar das atividades promovidas pela APPF, conhecendo e respeitando este Estatuto, desde que essas não interfiram na organização e trabalho pedagógico;
- III - tratar com respeito os(as) alunos(as) e demais associados(as);
- IV - exercer direito a voto;
- V- desligar-se, por iniciativa própria, do quadro social da APPF, sem a necessidade de qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando, para isso, manifestação expressa, e por escrito, endereçada à APPF, por meio de carta datada e assinada.

Artigo 11 - Os(as) associados(as) perdem seus direitos:

- I - se deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;

2º RTD - CURITIBA/PR

Nº 1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

[Handwritten signature]



II - se infringirem qualquer disposição estatutária, regimental ou qualquer decisão dos órgãos sociais; (Assembleia-Geral, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo);

III - se praticarem atos nocivos ao interesse da Associação que impliquem em desabono ou descrédito da Associação ou de seus membros; e se praticarem atos ou valerem-se do nome da Associação para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros.

Art. 12- Os(As) associados(as) serão passíveis das seguintes penalidades:

I - advertência verbal, com registro e assinatura do(a) associado(a);

II - repreensão, por escrito, com assinatura do(a) associado(a);

III - suspensão de participação nas atividades propostas pela Associação de Pais, Professores e Funcionários, por período a ser determinado pela Diretoria, pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal e pela Assessoria Técnica;

IV - destituição do cargo, para os membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, nos moldes estabelecidos no inciso IV do Artigo 17 deste Estatuto;

V - exclusão da condição de associado(a), havendo justa causa ou reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes na Assembleia-Geral, especialmente convocada para este fim, nos moldes estabelecidos no inciso IV do Artigo 17 deste Estatuto.

§ 1º- Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem prévia defesa por parte do associado(a).

§ 2º- Compete à Diretoria, referendada pelo Conselho Deliberativo e pela Assembleia-Geral, aplicar penalidades para os(as) associados(as) em geral.

§ 3º- Para os ocupantes de cargos da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, serão definidas as penalidades, em Assembleia-Geral, designada para este fim.

§ 4º- Nenhum associado(a) poderá ser excluído da APPF ou destituído de cargo para o qual foi eleito, salvo se houver justa causa, obedecendo ao disposto neste Estatuto.

Capítulo VII- Da Administração

Art. 13- São órgãos da administração da APPF:

I - Assembleia-Geral;

II - Conselho Deliberativo;

III - Conselho Fiscal;

IV - Diretoria.

Parágrafo Único- As deliberações da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal serão acompanhadas por uma Assessoria Técnica que prestará a devida orientação para elaboração dos devidos pronunciamentos sobre assuntos de interesse da Associação, conforme disposto no artigo 36.

Art. 14- A Assembleia-Geral, órgão soberano da APPF, constituída pela totalidade dos(as) associados(as), em pleno gozo de seus direitos, será convocada e presidida pelo(a) Presidente da APPF.

§ 1º - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia-Geral Extraordinária da APPF pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos (as) associados(as).

§ 2º - A convocação da Assembleia-Geral Ordinária, far-se-á por edital, em local visível e de amplo acesso, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência e por comunicado enviado a todos(as) os(as) associados(as).

§ 3º - A convocação da Assembleia-Geral Extraordinária, far-se-á por edital, em local visível e de amplo acesso, com no mínimo 1(um) dia útil de antecedência, e por comunicado enviado a todos(as) os(as) associados(as).

2º RTD - CURITIBA/PR

1123434

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Art. 15- As Assembleias-Gerais realizar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos(as) associados(as) efetivos(as) ou, em segunda convocação, meia hora após, com qualquer número de associados(as), salvo o disposto nos incisos II e IV do artigo 17.

I - As deliberações da Assembleia-Geral Ordinária e da Extraordinária serão aprovadas por metade mais um dos(as) associados(as) presentes, com registro em ata da APPF.

Parágrafo Único- As deliberações sobre as alterações deste Estatuto ou destituição de membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos(as) associados(as) presentes, com registro em ata da Assembleia-Geral da APPF.

Art. 16- Compete à Assembleia-Geral Ordinária:

I - eleger, **trianualmente (três anos)**, a Diretoria, o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal;

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

III - aprovar o relatório anual e a Prestação de Contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria e da Assessoria Técnica;

IV - aprovar, no âmbito de suas competências, a(s) Prestação(ões) de Contas da APPF;

V - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APPF constantes do edital de convocação.

Art. 17 - Compete à Assembleia-Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

II - deliberar sobre as modificações deste Estatuto e aprová-las em Assembleia-Geral convocada para este fim, em primeira convocação, com maioria absoluta dos(as) associados(as) presentes, e em segunda convocação, com no mínimo 2/3(dois terços) dos(as) associados(as) presentes.

III - deliberar sobre a dissolução da APPF, em Assembleia convocada especificamente para este fim;

IV - destituir os membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, em Assembleia-Geral convocada para este fim, em primeira convocação, com maioria absoluta dos(as) associados(as) presentes, e em segunda convocação, com no mínimo 2/3 (dois terços) dos(as) associados(as) presentes.

V - decidir quanto à prorrogação de mandato de Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, por no máximo 30(trinta) dias consecutivos, com realização de Assembleia-Geral, convocada especificamente para este fim com registro, no Ofício de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

VI- cumprir o disposto no Parágrafo Único do artigo 54 deste Estatuto;

VII - os cargos em vacância de Presidente e 1º(a) Tesoureiro(a) deverão ser indicados em reunião da APPF e imediatamente referendados/preenchidos em Assembleia-Geral Extraordinária, constando, em ata da APPF, que deverá, em seguida, ser registrada no Ofício de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Parágrafo Primeiro: Os demais cargos de vacância da APPF, com exceção do(a) Presidente e do(a) 1º(a) Tesoureiro(a), somente deverão ser indicados em reunião da APPF e referendados em Assembleia-Geral Extraordinária, constando em livro-ata da APPF.

Art. 18- O Conselho Deliberativo será constituído por 3(três) membros, na seguinte proporção:

I - 2(dois) pais, ou representantes legais, ou responsáveis pela vida escolar do(a) aluno(a) na Escola;

II - 1(um/uma) professor(a), ou funcionário(a), ou um pedagogo(a).

Art. 19 - Compete ao Conselho Deliberativo:

I - pronunciar-se sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembleia-Geral;

2º RTD - CURITIBA/PR

Nº 1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- II - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APPF, registrando esta autorização em livro-ata da APPF;
 - III - autorizar, em primeira e/ou segunda instância, as despesas da APPF, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 54 do presente Estatuto;
 - IV - receber sugestões provenientes dos(as) associados(as);
 - V - convocar, sempre que justificada, Assembleia-Geral Extraordinária da APPF;
 - VI - analisar e aprovar, acompanhado pela Assessoria Técnica, as decisões tomadas pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal;
 - VII - pronunciar-se quanto à aceitação de doação com encargos;
 - VIII - pronunciar-se sobre contratos e parcerias a serem firmados com entidades privadas, bem como convênios com entidades públicas;
 - IX - referendar as penalidades previstas neste Estatuto, conforme disposto no artigo 12;
 - X - designar membro para atuar em substituição às funções da Diretoria e do Conselho Fiscal da Associação de Pais, Professores e Funcionários, quando esses estiverem impedidos de atuar em reuniões e/ou Assembleia-Geral da Associação e quando não se tratar da realização de qualquer tipo de pagamento ou emissão de cheques.
- § 1º- O Conselho Deliberativo terá seus trabalhos dirigidos por um de seus membros, que será escolhido pelos demais.
- § 2º- As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas, com acompanhamento da Assessoria Técnica, em conjunto com a Diretoria eo Conselho Fiscal, por maioria simples de votos e registradas no livro-ata da APPF.

Art. 20- O Conselho Fiscal será constituído por 3(três) membros, na seguinte proporção:

- I - 2(dois) pais ou representantes legais, ou responsáveis pela vida escolar do(a) aluno(a) na Escola;
- II - 1(um/uma) professor(a), ou funcionário(a), ou pedagogo(a).

Art. 21- Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar, obrigatoriamente, a cada trimestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais com a Diretoria e a Assessoria Técnica, registrando o parecer em livro-ata da APPF;
- II - opinar sobre o relatório de desempenho contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- III- apreciar o balancete anual, a qualquer tempo, e pronunciar-se sobre as prestações de contas e sobre o plano anual de atividades da APPF, registrando o parecer em livro próprio da APPF;
- IV- convocar, sempre que justificada, Assembleia-Geral Extraordinária;
- V - designar membro para atuar em substituição às funções da Diretoria e do Conselho Deliberativo da Associação de Pais, Professores e Funcionários, quando esses estiverem impedidos de atuar em reuniões e/ou Assembleia-Geral da Associação e quando não tratar-se da realização de qualquer tipo de pagamento ou emissão de cheques.

§ 1º- O Conselho Fiscal terá seus trabalhos dirigidos por um de seus membros, que será escolhido pelos demais.

§ 2º- As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas, com acompanhamento da Assessoria Técnica, em conjunto com a Diretoria, por maioria simples de votos e registradas em ata, no livro próprio da APPF.

Art. 22- A Diretoria da Associação de Pais, Professores e Funcionários será composta pelo:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - 1º(1ª) Secretário (a);
- IV - 2º(2ª) Secretário(a);
- V - 1º(1ª) Tesoureiro(a);

K



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

8.46



VI - 2º(2ª) Tesoureiro (a).

§ 1º- Por opção da Diretoria eleita, poderão existir as funções de Diretor(a) Social, Diretor(a) Cultural e Diretor(a) de Esportes.

§ 2º- Os cargos previstos no parágrafo anterior são privativos de associados(as) efetivos(as).

Art. 23- Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por associados(as) efetivos(as) eleitos em Assembleia-Geral, convocada especificamente para esse fim:

§ 1º- Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 2º(2ª) Secretário(a), 2º(2ª) Tesoureiro(a) e de representantes da comunidade junto ao Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, serão privativos de pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a).

§ 2º- Os cargos de 1º(1ª) Tesoureiro(a) e 1º(1ª) Secretário(a) serão preenchidos por um(a) professor(a), um(a) funcionário(a) ou um pedagogo(a) da Unidade Escolar.

§ 3º- Será vedada a candidatura de pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(s)/da(s) aluno(s)/aluna(s) ao cargo de Presidente, Vice-Presidente, 2º(2ª) Tesoureiro(a), 2º(2ª) Secretário(a) e representantes da comunidade nos Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, quando esses:

- a) Desempenharem funções na Unidade Escolar, exceto quando funcionários(as) de empresa contratada;
- b) Só possuírem filho(a) regularmente matriculado(a) na última etapa do último ciclo/série ofertado pela Unidade Escolar.

§ 4º- Havendo participação de pessoas da mesma família ou de parentes (ex.: mãe, pai, avô, avó, sogra, sogro, nora, genro, etc.), na composição da mesma chapa, estes não poderão ocupar concomitantemente os cargos da Diretoria: de Presidente, Vice-Presidente, 1º(1ª) e 2º(2ª) Tesoureiros(as), 1º(1ª) e 2º(2ª) Secretários(as), nem de representantes no Conselho Deliberativo e/ou no Conselho Fiscal.

Art. 24- Compete à Diretoria:

- I - elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Assessoria Técnica e da Assembleia-Geral;
- II - elaborar o relatório anual, encaminhando-o para apreciação do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Assessoria Técnica e da Assembleia-Geral;
- III- gerir os recursos da APPF, no cumprimento de seus objetivos;
- IV - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia-Geral;
- V - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o pronunciamento do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Assessoria Técnica;
- VI - apresentar prestações de contas semestrais ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e à Assessoria Técnica, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VII - executar e fazer executar as atribuições constantes do artigo 4º deste Estatuto;
- VIII- reunir-se ordinariamente e extraordinariamente, por convocação do(a) Presidente ou de 2/3(dois terços) de seus membros;
- IX - adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Assembleia-Geral;
- X - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Professores e Funcionários;
- XI - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- XII - aplicar as penalidades previstas neste Estatuto, penalidades essas referendadas pelo Conselho Deliberativo e pela Assembleia-Geral;
- XIII - submeter todas as deliberações da Diretoria a serem tomadas em reunião conjunta dos seus membros e constar em livro-ata próprio da APPF.

2º RTD - CURITIBA/PR

1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Art. 25- Compete ao(à) Presidente:

- I - administrar a APPF, com responsabilidade e dentro dos preceitos da democracia;
- II - administrar e representar a Associação, de forma ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- III - estimular a participação efetiva dos(as) associados(as) em todas as atividades da Associação de Pais, Professores e Funcionários;
- IV - assinar, juntamente com o(a) 1º(1ª) Tesoureiro(a), as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem em responsabilidades financeiras, tributárias, previdenciárias, fiscais e patrimoniais para a Associação de Pais, Professores e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;
- V - cumprir o disposto no inciso XVII do artigo 4º deste Estatuto;
- VI - aprovar aplicações, observando o disposto no Parágrafo Único do artigo 54º deste Estatuto;
- VII - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia-Geral;
- VIII - analisar e apreciar o balanço anual e a Prestação de Contas ao término de cada exercício fiscal, com pronunciamento constante em livro-ata da APPF;
- IX - responsabilizar-se, juntamente com o(a) 1º(1ª) Tesoureiro(a), pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.
- X - Movimentar recursos financeiros por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, ficando autorizado o Presidente ou o Tesoureiro à utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

Art. 26- Compete ao(à) Vice-Presidente:

- I - auxiliar o(a) Presidente em todas as suas competências e substituí-lo(a) em seus impedimentos por até 30(trinta) dias consecutivos (exceto para assinar cheques da APPF);
- II - assumir o cargo de Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída do(a) filho(a) do(a) Presidente da respectiva Escola.

Art. 27- Compete ao(à) 1º(1ª) Secretário(a):

- I - auxiliar o(a) Presidente e o(a) Vice-Presidente e substituí-los(as) em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - lavrar as atas das reuniões da Diretoria, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Assessoria Técnica, e atas das Assembleias-Gerais da APPF;
- III - manter em dia o cadastro do patrimônio da APPF;
- IV - organizar relatório anual de atividades;
- V - manter atualizados e em ordem os documentos da APPF, observando também o disposto na alínea a, do inciso XIV, do artigo 4º deste Estatuto;
- VI - encaminhar os comunicados da APPF aos(às) associados(as).

Art. 28- Compete ao(à) 2º(2ª) Secretário(a) auxiliar o(à) 1º(1ª) Secretário(a) em todas as suas competências e substituí-lo(a) em seus impedimentos por até 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 29-Compete ao(à) 1º(1ª) Tesoureiro(a):

- I - assinar, junto com o(a) Presidente da APPF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem em responsabilidades financeiras, tributárias, previdenciárias, fiscais e patrimoniais para a Associação de Pais, Professores e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração e/ou livro-caixa;

2º RTD - CURITIBA/PR

1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- II - promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos(as) associados(as) e das demais receitas da APPF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- III - receber doações e contribuições voluntárias, bem como os demais recursos, fornecendo o respectivo recibo, que é de competência somente do(a) 1º (1ª) tesoureiro(a) da APPF;
- IV - depositar todos os recursos financeiros da APPF, em estabelecimento bancário (conta bancária em nome da APPF);
- V - controlar os recursos da APPF;
- VI - realizar pagamentos através de cheque nominal, em dinheiro ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, ficando autorizado de forma individual e isolada ou em conjunto com o Presidente a utilizar-se desses meios de pagamento, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.
- VII - Observar o disposto no Parágrafo Único do artigo 54 deste Estatuto solicitando, quando for o caso, os respectivos comprovantes fiscais;
- VIII- realizar inventário anual dos bens da APPF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- IX- fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise, apreciação e aprovação do(a) Presidente, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Assembleia-Geral, respectivamente;
- X - Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APPF, responsabilizando-se por sua guarda;
- XI- responsabilizar-se, juntamente com o(a) Presidente, pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- XII- fazer e encaminhar a Prestação de Contas perante a Administração Pública, quando houver solicitação.

Art. 30 - Compete ao(à) 2º(2ª) Tesoureiro(a) auxiliar o(a) 1º(a) Tesoureiro(a) em todas as suas competências, substituindo-o(a) em seus impedimentos por até 30(trinta) dias consecutivos, exceto realizar qualquer tipo de pagamento.

Art. 31- Compete ao(à) Diretor(a) Social, quando houver essa função na Diretoria da APPF, promover a integração escola-comunidade, através do planejamento e execução de atividades sociais, submetendo suas iniciativas à aprovação da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da APPF.

Art. 32- Compete ao(à) Diretor(a) Cultural, quando houver essa função na Diretoria da APPF, promover a integração escola-comunidade, através do planejamento e execução de atividades culturais, submetendo suas iniciativas à aprovação da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da APPF.

Art. 33- Compete ao(à) Diretor(a) de Esportes, quando houver essa função na Diretoria da APPF, promover a integração escola-comunidade através do planejamento e execução de atividades esportivas, submetendo suas iniciativas à aprovação da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da APPF.

Art. 34 - Os/As Diretores(as) Social, Cultural e de Esportes deverão colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e do relatório anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

2º RTD - CURITIBA/PR

1123434

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Art. 35- A Assessoria Técnica será constituída pelo(a) Diretor(a) da Unidade e mais 2 (dois/duas) representantes: da equipe pedagógico-administrativa; e/ou da equipe administrativa; e/ou da equipe auxiliar de serviços escolares; e/ou dos agentes/apoios administrativos(todos da Unidade escolar), independentemente do mandato da Diretoria,do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da APPF.

Art. 36-Compete à Assessoria Técnica

I - orientar e acompanhar a associação quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APPF;

II - participar da elaboração e execução dos projetos de atuação, propondo veto ao que julgar inadequado aos fins da APPF;

III - participar na elaboração ou na proposta de alteração/reformulação do Estatuto da APPF;

IV-participar das Assembleias-Gerais, reuniões da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da APPF;

V - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APPF;

VI - desempenhar as funções de Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da Associação de Pais, Professores e Funcionários (exceto emitir cheques), por até 30(trinta) dias consecutivos, quando seus representantes estiverem, por algum motivo justificado, impedidos de atuar.

Parágrafo Único - Aos(Às) assessores(as) técnicos(as) é vedado o direito de votar e ser votado.

Capítulo VIII - Das Eleições, da Posse, Exercício e Mandato

Art. 37- As eleições para Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal realizar-se-ão, trianualmente (três anos), em Assembleia-Geral Ordinária.

Art. 38- Convocar-se-á a Assembleia-Geral para:

I - escolher, durante a Assembleia, os componentes da mesa apuradora/escrutinadora, que será composta por Presidente, Secretário(a) e Suplente, sendo os cargos preenchidos por pais, professores(as) e funcionários(as):

a) **Os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes.**

II - definir na Assembleia, data, horário e local (dependências da Unidade) para as eleições, com antecedência mínima de 05(cinco) dias.

Parágrafo Único - A eleição pode ser realizada até 30 dias antes do término do mandato; **nesse caso, a posse da APPF eleita deverá acontecer no 1º dia imediato ao término do mandato vigente.**

III- compor, durante a Assembleia-Geral, as chapas que concorrerão às eleições:

§ 1º As chapas deverão ser compostas durante a Assembleia, ou em prazo nesta definido, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. Após formadas as chapas deverão ser apresentadas em Assembleia.

§ 2º Os(As) associados(as) efetivos(as) que se candidatarem a concorrer à(s) chapa(s) da APPF deverão estar com a sua documentação pessoal(CPF e RG) atualizada, isto é, estar de acordo com a sua situação civil atual.

§ 3º Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas, não dispensando da eleição com voto direto e secreto, conforme artigo 41.

§ 4º A partir da composição das chapas, será enviado comunicado aos(às)associados (as), apresentando os seus componentes, conforme inciso II do artigo 38;

§ 5º Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

§ 6º Havendo participação de pessoas da mesma família/parentes (ex.: mãe, pai, avô, avó, sogra, sogro, nora, genro, primos, cunhados, etc.) na composição de uma mesma chapa, essas

2º RTD - CURITIBA/PR

№ 1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente, 1º(1ª) e 2º(2ª) Tesoureiros(as) e 1º(1ª) e 2º(2ª) Secretários(as), nem no Conselho Deliberativo e no Conselho Fiscal da APPF.

§ 7º Os profissionais vinculados a empresas contratadas pela Prefeitura Municipal de Curitiba que prestam serviços terceirizados nas Escolas são considerados como membros de equipes auxiliares, sendo vedado a esses funcionários(as) o direito de votar e serem votados, e de desempenharem funções na Diretoria, no Conselho Deliberativo e no Conselho Fiscal da APPF, como funcionários(as) das empresas contratadas, salvo como representantes de pais.

IV - definir os critérios para a campanha eleitoral.

Art. 39 - A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 40 - A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada ao (à) Presidente da mesa, ou a quem for por ele(a) designado(a), por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, até as 18(dezoito) horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

Parágrafo Único- A decisão quanto à impugnação do processo eleitoral será de responsabilidade dos componentes da mesa apuradora/escrutinadora, composta de acordo com o contido no inciso I do artigo 38, devendo ser dada ciência à parte interessada, imediatamente após a decisão.

Art. 41- O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos.

Parágrafo Único- Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação em data e horários definidos pela mesa apuradora/escrutinadora com até 7(sete) dias úteis de prazo para a sua realização.

Art. 42 - O mandato da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal serão cumpridos integralmente, no período para o qual foram eleitos.

Nos casos de destituição ou renúncia, os cargos em vacância serão preenchidos em reunião específica de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, referendados em seguida, **obrigatoriamente**, pela Assembleia-Geral.

§ 1º - Havendo vacância dos cargos de Presidente e/ou 1º(1ª) Tesoureiro(a), primeiramente deverá ser feita uma reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, para que seja indicado um(uma) associado(a) efetivo(a) da APPF para ocupar esse(s) cargo(s), com lavratura de ata, e imediatamente deverá ser feita uma Assembleia-Geral Extraordinária para preenchimento do(s) cargo(s), com lavratura de ata em livro próprio da APPF, e envio dessa ao Ofício de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no próximo dia útil subsequente à realização dessa Assembleia, para que seja feito o registro dessa ata de preenchimento(s) de cargo(s) em vacância.

§ 2º- As Assembleias de que trata o parágrafo anterior deverão ser registradas em ata, contendo a assinatura dos presentes, em livro próprio de presenças da APPF, para posterior registro no Ofício de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

§ 3º- Havendo vacância nos demais cargos da Diretoria, deverá ser indicado, em reunião, o(a) substituto(a) pela própria Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, sendo tal indicação referendada em Assembleia-Geral.

§ 4º- Os cargos da Diretoria e do Conselho Deliberativo só poderão permanecer sem titular pelo período máximo de 30(trinta) dias consecutivos, não podendo a APPF contrair despesas, assinar cheques, fazer pagamentos e assumir compromissos nesse período.

2º RTD - CURITIBA/PR

1123434

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



§ 5º- Os representantes eleitos da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal deverão estar com a sua documentação pessoal (CPF e RG) atualizada, isto é, estar de acordo com a sua situação civil atual.

Parágrafo Único: em caso de vacância deverá ser apresentada carta renúncia, independente do cargo ocupado.

Art. 43- A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral, sendo que as assinaturas deverão constar no livro de presenças da APPF.

Art. 44- Terão direito a voto somente os(as) associados(as) efetivos(as).

§1º - O voto será por família (pai, mãe, responsável legal ou responsável pelo acompanhamento da vida escolar do(a) estudante), independentemente do número de filhos matriculados na escola, por professores(as) e funcionários(as).

§ 2º- Somente poderão ser votados os(as) associados (as)efetivos(as).

§ 3º- O/A professor(a) que possuir 2(dois) padrões na mesma escola, terá direito a 2 (dois) votos.

§4º- O/A professor(a) com vaga fixa em um padrão e RIT na mesma escola terá direito a 2(dois) votos, enquanto que o(a) professor(a) somente com o RIT terá direito a 01(um) voto.

Art. 45-A Diretoria, o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal eleitos tomarão posse imediatamente após a apuração dos votos, exceto o disposto no artigo 38, inciso II, parágrafo único.

§ 1º- A Diretoria anterior terá o prazo de até 3(três) dias úteis para a Prestação de Contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do(a) Presidente, 1º(1ª) Tesoureiro(a) e 1º(1ª) Secretário(a) de ambas as Diretorias, com realização de reunião da APPF e registro em ata.

§ 2º- A nova Diretoria deverá analisar, em reunião específica, toda a documentação recebida e pronunciar-se sobre a aceitação das contas, registrando em ata as conclusões.

§ 3º- Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades quanto à aceitação das contas, a nova Diretoria deverá solicitar por escrito, nessa reunião, ou posteriormente a ela, esclarecimentos e/ou providências à gestão anterior, sempre que for necessário ao bom funcionamento da APPF/Unidade.

Art. 46- O Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal serão considerados eleitos em virtude da eleição da Diretoria com a qual compuseram a chapa e também tomarão posse imediatamente após a apuração dos votos, exceto o disposto no artigo 38, inciso II, parágrafo único.

CAPÍTULO IX- Do Patrimônio

Art. 47- O patrimônio e as receitas da APPF serão constituídos por: eventual doação inicial dos(as) associados(as), bens móveis e imóveis, direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas jurídicas de direito público, aplicação de receitas e outras fontes, convênios, apoios e financiamentos, desde que não sejam incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da Associação, devendo ser aplicados, integralmente, nos objetivos a que se destina a Associação:

I - os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APPF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro-ata próprio da APPF, integrando seu patrimônio e ficando sob responsabilidade da Diretoria em exercício;

II - o(a) secretário(a) da APPF deve manter em dia o cadastro do patrimônio dessa Associação;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- III - a venda, troca ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APPF, deverá ser decidida e aprovada em Assembleia-Geral por maioria absoluta de votos;
- IV - a escrituração completa de suas receitas e despesas deverão ser mantidas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

Capítulo X- Da Dissolução

Art. 48- A Associação de Pais, Professores e Funcionários somente poderá ser dissolvida:

- I - em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II - por decisão de no mínimo 2/3(dois terços) dos(as)associados(as) com direito a voto, manifestada em Assembleia-Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim;
- III - em caso de dissolução da Associação, o patrimônio líquido será transferido para outra pessoa jurídica de igual natureza, qualificada como APPF, que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo.

Capítulo XI- Da Captação e Aplicação de Recursos

Art. 49- Os recursos da APPF serão provenientes de:

- I - contribuições sociais voluntárias dos(as) associados(as);
- II - auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III - campanhas, festas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em caderneta de poupança e/ou conta corrente;
- V - investimentos e operações monetárias de curto prazo ou operações de mercado lastreadas e previamente autorizadas pela Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal;
- VI - Os saldos de convênio ou repasses decorrentes da Administração Pública, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou similar, em instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização verificar-se em prazos menores que um mês.

Capítulo XII- Do Exercício Social

Art.50- O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Art.51- Ao fim de cada exercício social, a Diretoria elaborará, com base na escrituração contábil da associação, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, além de uma demonstração das origens e aplicações de recursos, conforme disposto no artigo 4º.

Capítulo XIII- Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 52- A Associação de Pais, Professores e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros(as), mantenedores(as) ou associados(as), sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na Escola, na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 53- A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas Brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social

2º RTD - CURITIBA/PR

1 1 2 3 4 3 4

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-as à disposição de qualquer cidadão.

Art. 54- A Diretoria, o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e a Assessoria Técnica da APPF, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação prevendo a aplicação de recursos, para atender ao desenvolvimento dos reais interesses da comunidade escolar:

I - as despesas efetuadas através do repasse de convênios ou outros instrumentos determinados pela administração pública deverão ser autorizados pela Diretoria e vistadas pelo Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da APPF, conforme determinado em instrumento específico.

II - as despesas efetuadas com recursos financeiros próprios da Associação deverão ser autorizadas pela Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da APPF.

Parágrafo Único- Todas as despesas realizadas pela APPF serão submetidas à aprovação pela Assembleia-Geral, quando da Prestação de Contas, conforme incisos I e II do artigo 24.

Art. 55- No exercício de suas atribuições, a APPF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Município e na União.

Art. 56- Sempre que necessário, poderá haver, em reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica da APPF, a participação de um(a) ou mais representantes do Conselho de Escola/CMEI, indicado(s)/indicada(s) por seus pares.

Art. 57 - A Diretoria da Associação de Pais, Professores e Funcionários providenciarão a sua regulamentação nos órgãos competentes, a saber:

I - 2º(Segundo) Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos;

II - Ofício de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual a APPF possui registro dos seus documentos;

III - Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal;

IV - Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V - Banco(s);

VI - Secretaria Municipal da Educação de Curitiba;

VII - Outros órgãos.

Art. 58- Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto, será vedada a dupla representatividade, com exceção do dispositivo no § 4º do artigo 44 deste Estatuto.

Art. 59- Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, em reunião conjunta e aprovada em Assembleia-Geral.

Art.60- Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste estatuto.

Curitiba, 10 de maio de 2019.

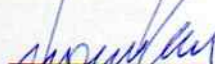


Marlânia Zap Barreto.

Presidente da APPF

RG - 5.659.462-0

CPF - 974.802.589-68



Jérôme Kern - Advogado

OAB Nº 89337/Pr

