



MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

31/2024

Ofício nº 158/2024 – GAB (PMJT)

Joaquim Távora – PR, 09 de abril de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor Vereador;
Carlos Henrique Castanheira;
Presidente da Câmara Municipal;
Joaquim Távora/PR.

Câmara Municipal de Joaquim Távora

Protocolo Nº 154

Data: 09/04/24

[Handwritten signature]

ASSUNTO: PROJETO DE LEI.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Vereadores



O Município de Joaquim Távora, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Reginaldo Vilela, utilizando-se das atribuições que por lei lhe foram conferidas, vem por meio deste, encaminhar o presente projeto de lei:

“SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS/APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO ANTÔNIO VIEIRA”.

Sem mais, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos e apresentamos a Vossas Excelências protestos de estima e consideração

REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL

Handwritten text at the top of the page, possibly a date or reference number.



Handwritten signature or text in the lower middle section of the page.



MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

PROJETO DE LEI 31 /2024.

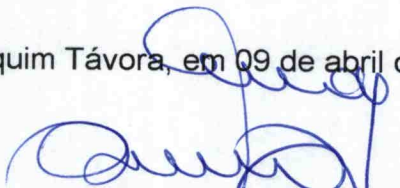
SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS/APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO ANTÔNIO VIEIRA”.

O Prefeito Municipal de Joaquim Távora, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso III do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e cumprimento dos requisitos da Lei Municipal 869/2002, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública municipal a “**Associação de Pais, Mestres e Funcionários/APMF do Centro Municipal de Educação Infantil João Antônio Vieira**”, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n°. 46.925.724/0001-47, com sede na Benedito Alves de Lara, nº 460, na cidade de Joaquim Távora-PR.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Joaquim Távora, em 09 de abril de 2024.


REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL

[Faint handwritten text, possibly a signature or name]



MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

PROJETO DE LEI 31 /2024.

SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS/APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO ANTÔNIO VIEIRA”.

O Prefeito Municipal de Joaquim Távora, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso III do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e cumprimento dos requisitos da Lei Municipal 869/2002, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública municipal a “**Associação de Pais, Mestres e Funcionários/APMF do Centro Municipal de Educação Infantil João Antônio Vieira**”, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 46.925.724/0001-47, com sede na Benedito Alves de Lara, nº 460, na cidade de Joaquim Távora-PR.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Joaquim Távora, em 09 de abril de 2024.


REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL

10

Handwritten signature or text in the lower middle section of the page.



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI 31 /2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Vereadores

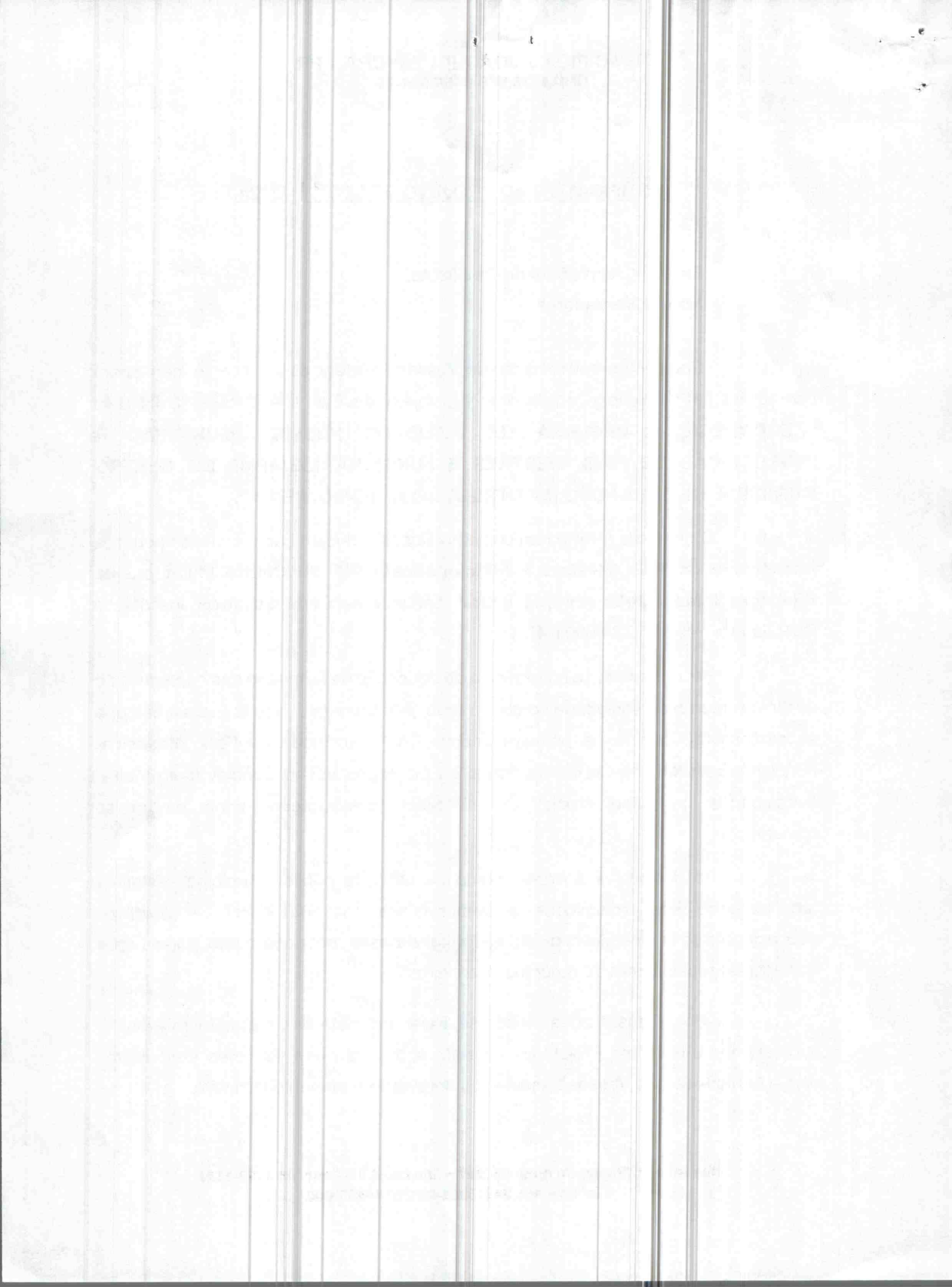
Encaminho à apreciação de Vossas Excelências a presente mensagem com o intuito de propor e justificar o Projeto de Lei anexo que **“SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS/APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO ANTÔNIO VIEIRA”.**

O presente projeto tem como finalidade a declaração de utilidade pública **Associação de Pais, Mestres e Funcionários/APMF do Centro Municipal de Educação Infantil João Antônio Vieira”** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n°. 46.925.724/0001-47.

Reconhecendo a importância da educação na formação das crianças e no desenvolvimento da sociedade como um todo, é fundamental apoiar instituições que se dedicam ao ensino na primeira infância. A "Associação de Pais, Mestres e Funcionários/APMF do Centro Municipal de Educação Infantil João Antônio Vieira" desempenha um papel crucial na promoção da educação infantil em nossa comunidade.

Ao declarar a entidade como de utilidade pública municipal, estamos reconhecendo sua legitimidade e compromisso com os valores e objetivos educacionais da cidade. Além disso, ao formalizar esse reconhecimento, a instituição fica apta ao recebimento de recursos financeiros.

Por essas razões, e por se tratar de matéria de grande relevância, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação dos senhores Vereadores, com a certeza de que Vossas Excelências aprovarão a presente iniciativa.

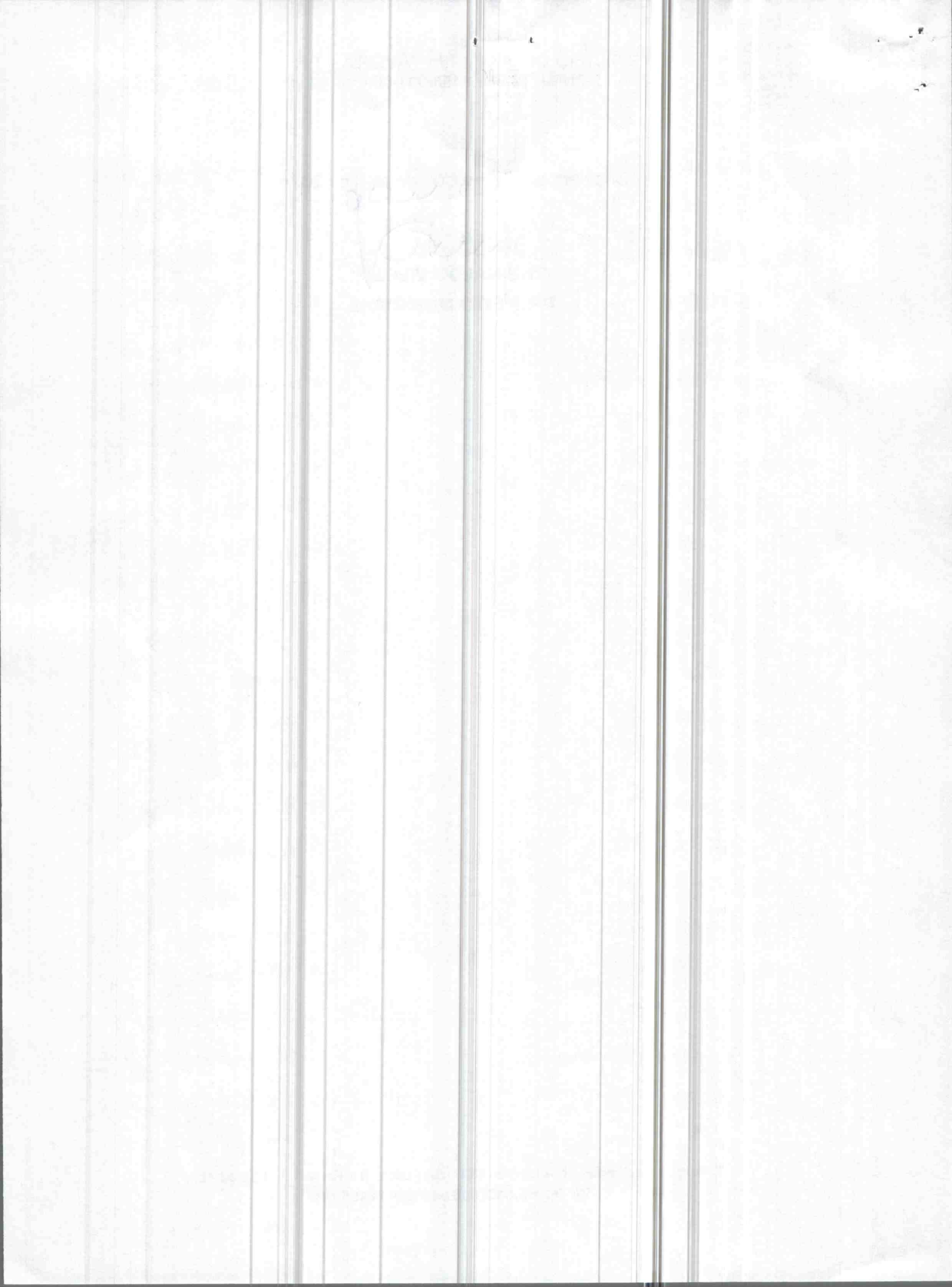




MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

Gabinete do Prefeito, 09 de abril de 2024.

REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL





MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA - PR


CNPJ nº 76.966.845/0001-06
Rua Miguel Dias, nº 226 CEP: 86.455-000
Fone: (43) 3559-1122 - Fax: 3559-1416

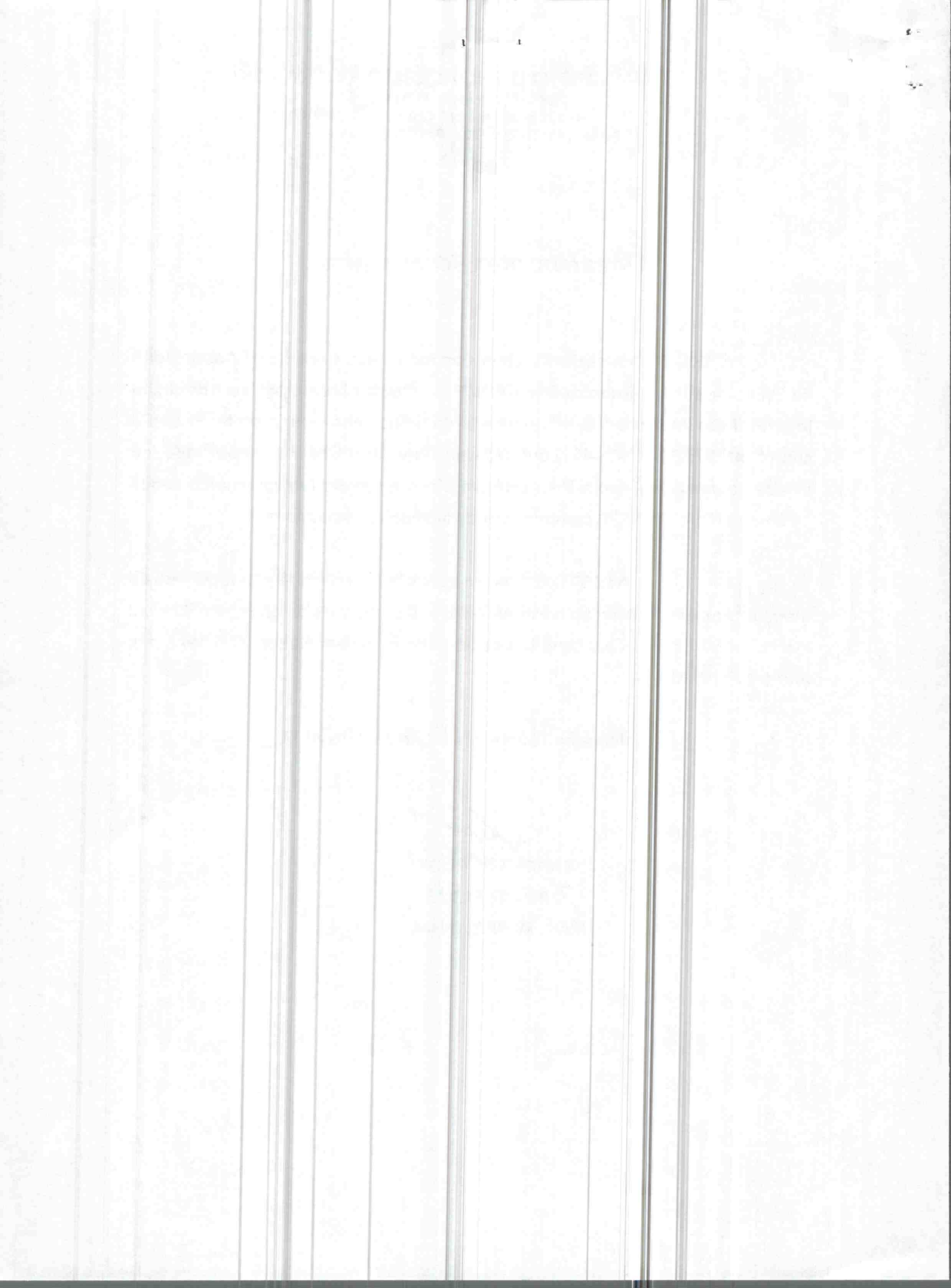
ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

ATESTO para os devidos fins, que reconheço a entidade “**Associação de Pais, Mestres e Funcionários/APMF do Centro Municipal de Educação Infantil João Antonio Vieira**”, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 46.925.724/0001-47, com sede na Benedito Alves de Lara, nº 460, na cidade de Joaquim Távora-PR., está em pleno e regular funcionamento desde 14 de setembro de 2023, cumprindo suas finalidades estatutárias.

ATESTO outrossim que referida entidade não remunera os membros de sua diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui lucros, bonificações e vantagens a colaboradores e associados, sob nenhuma forma ou pretexto.

Joaquim Távora, em 08 de abril de 2023.


MARCIO BERUSKI
OAB-PR 11.725
MAT. MUNIC. 494-4





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 46.925.724/0001-47 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 27/10/2021
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO CMEI JOAO ANTONIO VIEIRA
--

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada
--

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

LOGRADOURO R BENEDITO ALVES DE LARA	NÚMERO 460	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	----------------------

CEP 86.455-000	BAIRRO/DISTRITO ASA BRANCA	MUNICÍPIO JOAQUIM TAVORA	UF PR
--------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ESPACOCONTABIL_JT@HOTMAIL.COM	TELEFONE (43) 3559-1514
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/10/2021
------------------------------------	---

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 27/06/2023 às 16:03:21 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



C.M.E.I. JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Alves de Lara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
Email: crechejoaoantonio@gmail.com



ATA PARA O ALTERAÇÃO DE DA APMF

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS

Ata de nº008 /2023

Gestão agosto 2022 à agosto de 2024



Aos sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, foi realizada a Assembleia Geral Extraordinária da APMF e comunidade, convocada para as 19 h em primeira chamada e às 19h30min em segunda chamada, para aprovação da alteração da diretoria da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários). A diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF será composta por:

- I presidente – pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados;
- II Vice-presidente – pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados;
- III 1º e 2º tesoureiros – pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados;
- IV 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino;

Ficou da seguinte forma: **Presidente:** Thiago Junior Quitério, brasileiro, casado, auxiliar administrativo, portador do RG 8.595.202-1, CPF 038.285.849-26, residente a rua Dos Cajueiros,291, bairro Portal do Sol, Joaquim Távora – PR; **Vice-Presidente:** Ana Paula Quitério Roviller, brasileira, casada, analista de DP, portadora do RG 8.655.505-0, CPF 054.153.139-58, residente a rua Das Figueiras,80, bairro São Sebastião, Joaquim Távora – PR; **1º Tesoureiro:** Fábio Roviller Ferreira, brasileiro, casado, Policial Militar, portador do RG 10.686.730-5, CPF 072.606.559-50, residente a rua Das Figueiras,80, bairro São Sebastião, Joaquim Távora – PR; **2ª Tesoureira:** Juliana de Oliveira Ferreira Quintiliano, brasileira, casada, do lar, portadora RG 12.951.907-0, CPF 122.093.859-97, residente a rua Dos Canários, 23, bairro Asa Branca, Joaquim Távora – PR; **1ª Secretária:** Ana Paula Sinhorini Escorsin, brasileira, casada, professora, portadora do RG 6.143.005-9, CPF 019.890.389-80, residente a Rua Benedito Alves de Lara, nº 173, Bairro Residencial Planalto, Joaquim Távora - PR; **2ª Secretária:** Vanessa Matos do Prado, brasileira, casada, professora, portadora do RG 9.735.227-5, CPF 070. 281.859-31, residente a rua das Limeiras, nº 215, Bairro Morada do Vento, Joaquim Távora - PR; **1ª Diretora Sociocultural e Esportivo:** Rafaela Nassar, brasileira, divorciada, professora, RG.7.987.610-0, CPF 032.133.039-09, residente a rua Dos Tico-ticos, nº 736, Asa Branca; **2ª Diretora Sociocultural e Esportivo:** Solange Francisca Tozatto do Carmo, brasileira, casada, professora, portadora do RG.35.096.614-x, CPF 297.557.458.40, residente a Rua Antonio Joaquim Vieira, 304, Bairro Morada do Vento.

Assembleia realizada no recinto do prédio do CMEI João Antonio Vieira, desta cidade de Joaquim Távora, Estado do Paraná, foi convocada por edital elaborado

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO


de acordo com a Lei, publicado e fixado no quadro deste Estabelecimento de Ensino. O Presidente da APMF, senhora Ana Paula Sinhorini Escorsin, abriu a sessão e no uso da palavra, agradeceu o comparecimento de todos os presentes.

Eu, Solange Francisca Tozatto do Carmo secretária, lavrei a presente ata, assinada por mim e pelos membros presentes.

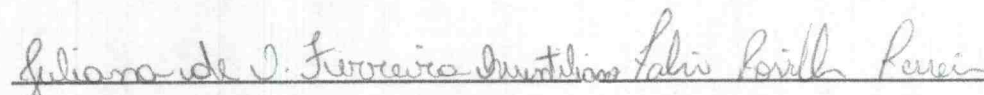
A Ata confere com o original, lavrada no Livro próprio e consta das assinaturas.



Ana Paula Sinhorini Escorsin



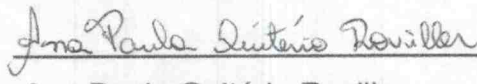
Thiago Junior Quitério



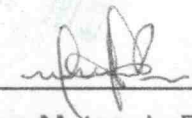
Juliana de Oliveira Ferreira Quintiliano



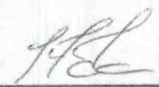
Fábio Roviller Ferreira



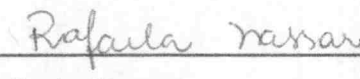
Ana Paula Quitério Roviller



Vanessa Matos do Prado



Solange Francisca Tozatto do Carmo



Rafaela Nassar

SERVICO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

SELO Nº SFTD1se4NnsHa26pwuKfG55q

Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

Protocolo nº 11.206. Av-04/662 - Livro A-023 - PDF nº 023

Emolumentos: R\$24,60(VRC 100,00) Funrejus: R\$10,56, ISSQN: R\$0,52, FUNDEP: R\$1,30, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$9,53, Digitalização: R\$1,48. Total: R\$ 49,49. Joaquim Távora-PR, 18 de setembro de 2023.



Marília Queiroz Brandão - Agente Delegada

Marília Queiroz Brandão

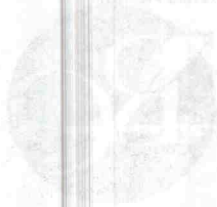
CPF 062.998.449-22
Oficial



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



Protocolo nº 11.000.000/2023
Município de Curitiba - Paraná
Data: 15/03/2023
Valor: R\$ 100,00
Assessoria Jurídica

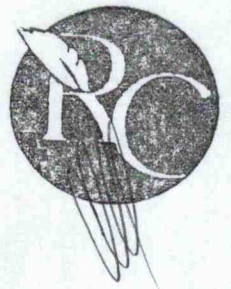


C.M.E.I JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Álvés de Lara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Email: crechejoaoantonio@gmail.com

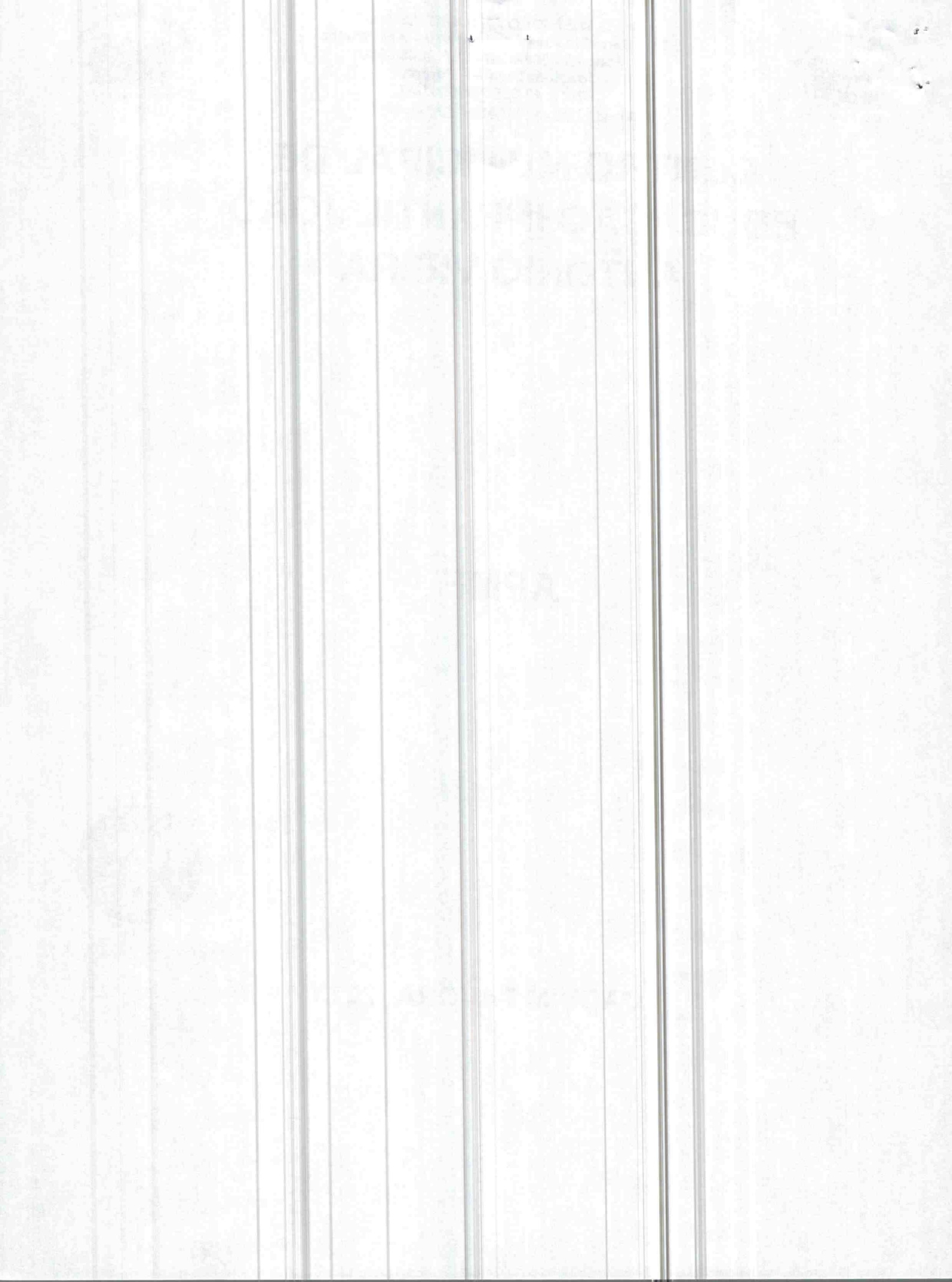


CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO ANTONIO VIEIRA

APMF



JOAQUIM TÁVORA -2023





C.M.E.I JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Alves de Lara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Email: crechejoaoantonio@gmail.com



CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários/ APMF do Centro Municipal de Educação Infantil João Antonio Vieira, com sede e foro no Município de Joaquim Távora, Estado do Paraná, localizado na Rua Benedito Alves de Lara, 460, bairro Asa Branca, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

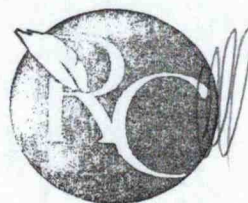
Art. 2º- A APMF, ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo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

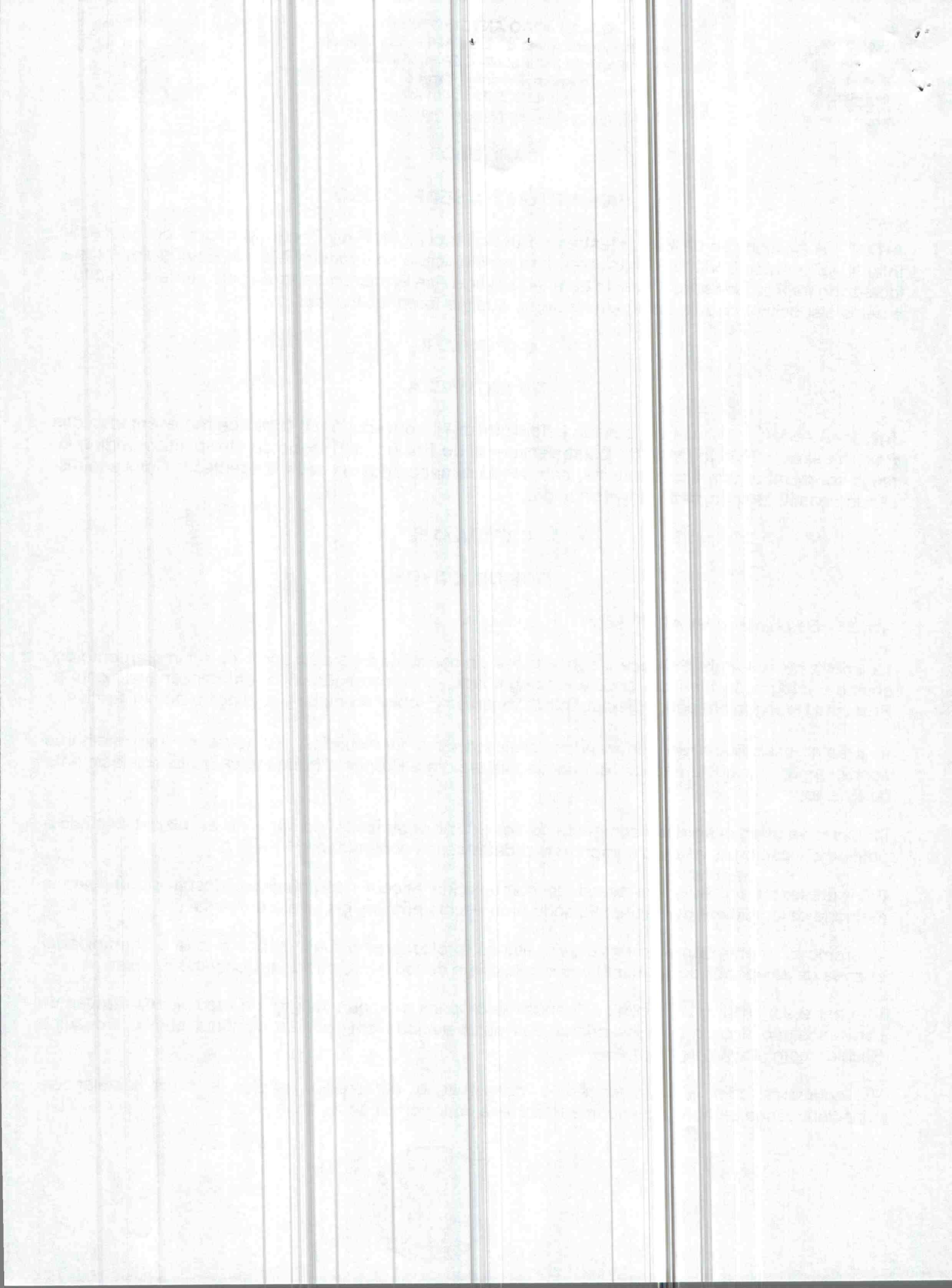
CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Os objetivos da APMF são:

- I. discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;
- II. prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- III. buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- IV. representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- V. promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- VI. 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;
- VI. colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.



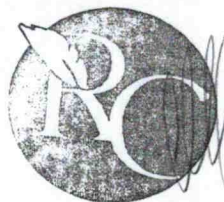


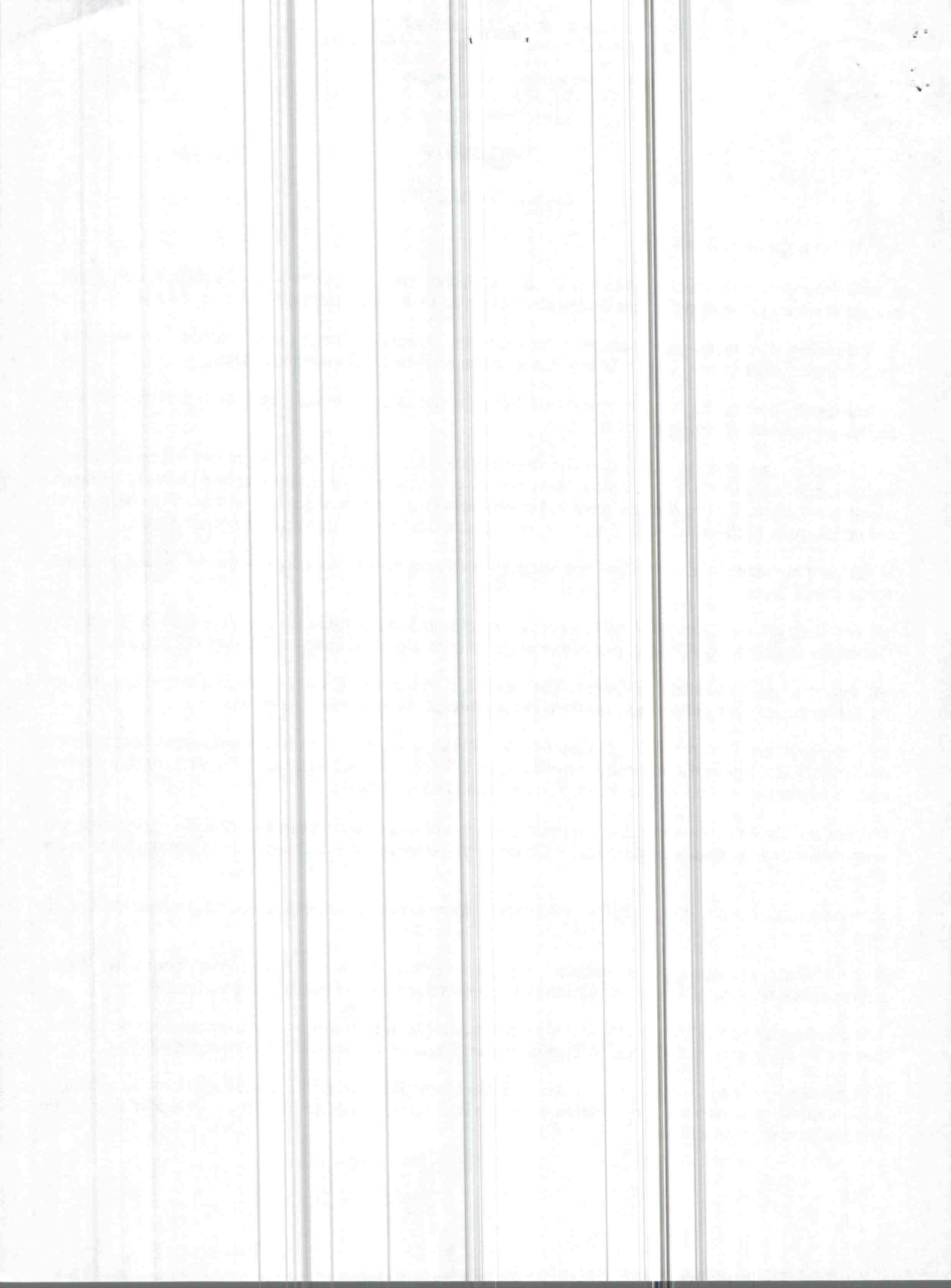


CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete à 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. estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- III. colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- IV. convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo **2 (dois) dias úteis de antecedência**, para a **Assembleia Geral Ordinária**, e com no mínimo **1 (um) dia útil** para a **Assembleia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- V. apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembleia Geral;
- VI. 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;
- VII. registrar as **Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em **livro ata próprio** e com as **assinaturas dos presentes**, no **livro de presença** (ambos livros da APMF);
- VIII. registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- IX. 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;
- X. receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;
- XI. mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XII. enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XIII. apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;







C.M.E.I JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Alves de Lara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Email: crechejoaoantonio@gmail.com



XIV. indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XV. manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XVI. 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

DO PATRIMÔNIO

Art. 5º - O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

I. os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;

II. a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio

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

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

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

CAPÍTULO VI

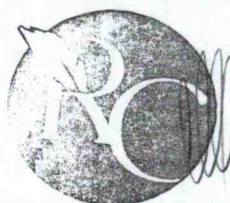
DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

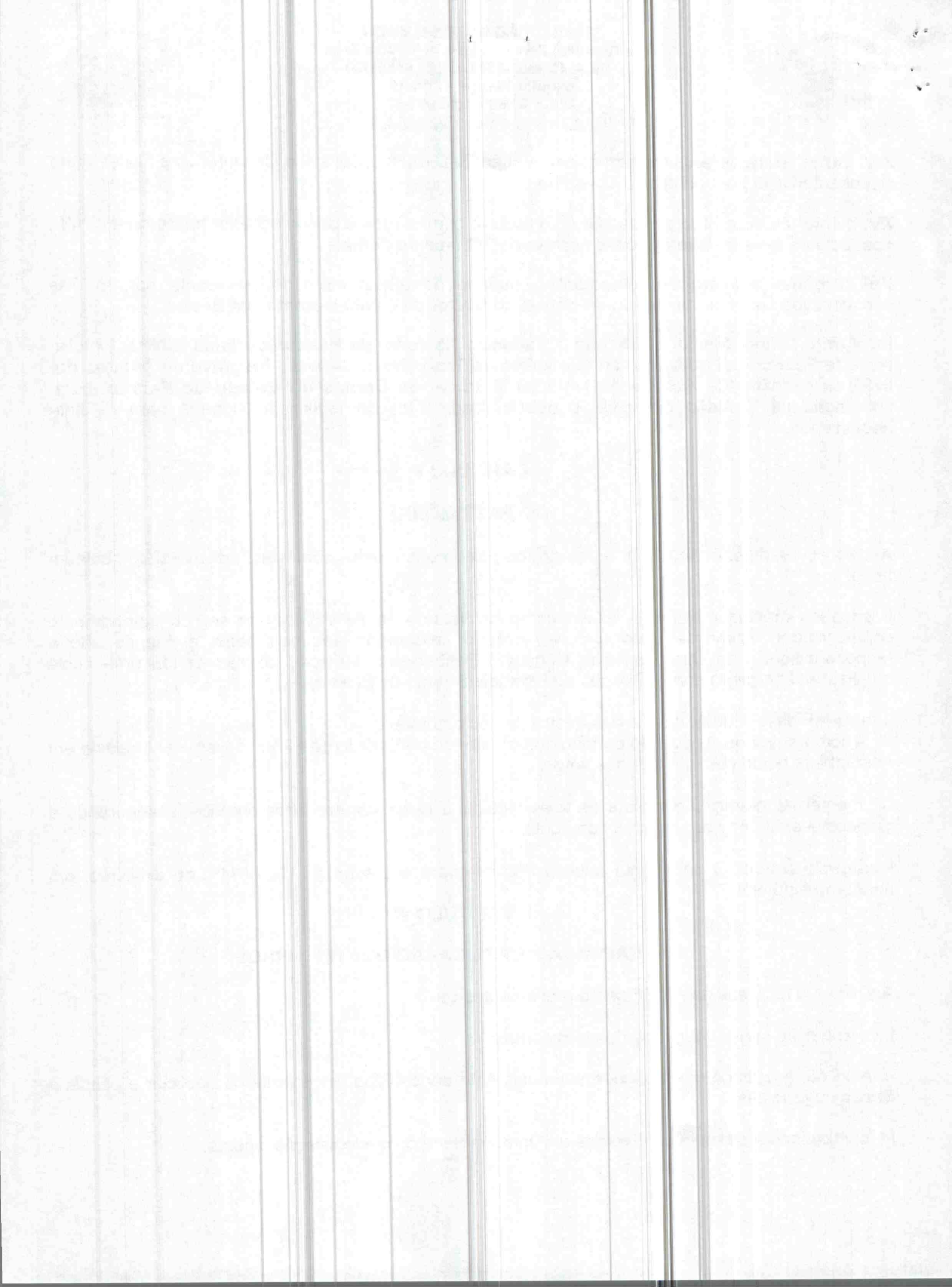
Art. 6º - Os recursos da APMF serão provenientes de:

I. contribuição social voluntária dos integrantes;

II. auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;

III. campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;







C.M.E.I JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Alves de Lara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Email: crechejoaoantonio@gmail.com



- IV. juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;
- V. investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;
- VI. recursos aferidos 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.

CAPÍTULO VII DOS INTEGRANTES

Art. 7º - O quadro social da APMF será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos, colaboradores e honorários:

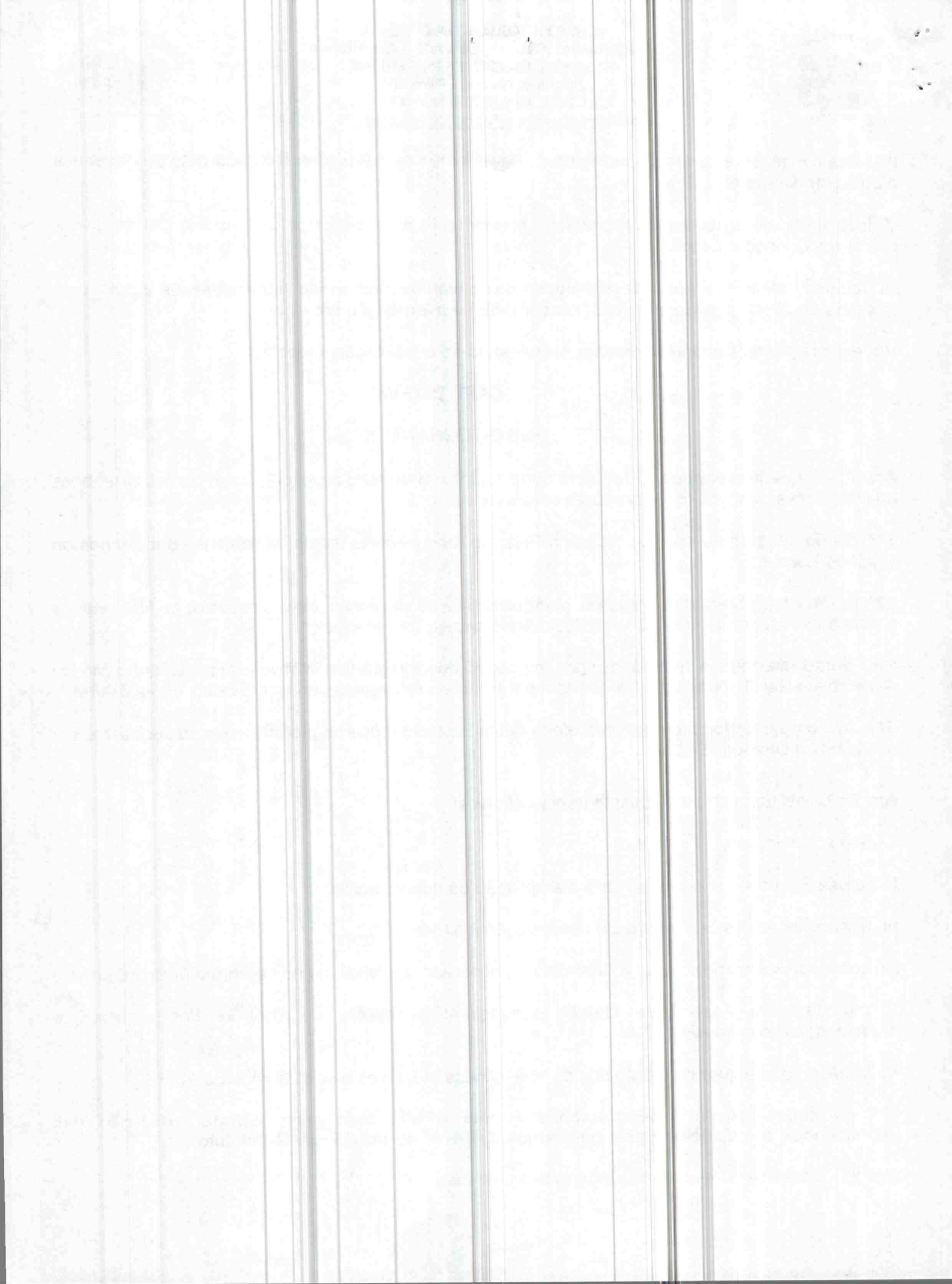
- §1º. Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar;
- §2º. Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar;
- §3º. Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembleia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APMF.
- §4º. São considerados mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

Art. 8º. Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I. votar e ser votado;
- II. apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- III. apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV. convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V. solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- VI. verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
- VII. participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 9º - 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 Assembleias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V. colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Art. 10 - Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

- I. apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II. solicitar, em Assembleia 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. 11- Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

- I. apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em ASSEMBLEIA 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.

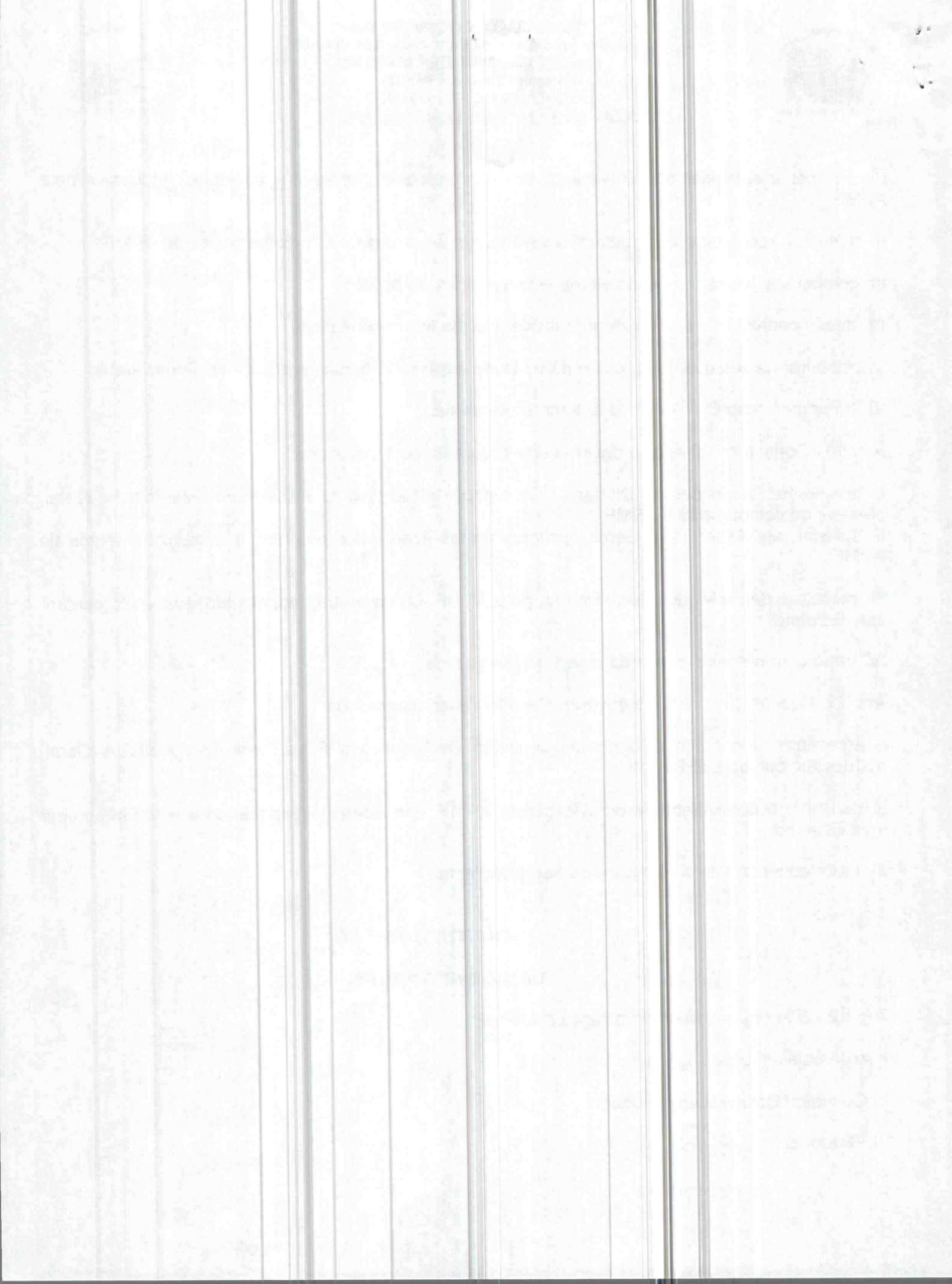
CAPÍTULO VIII

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - São órgãos da administração da APMF:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III. Diretoria;







IV. Assessoria Técnica.

Art. 13 - A Assembleia 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.

Art. 14 - As Assembleias 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 Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

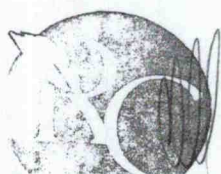
Art. 15 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

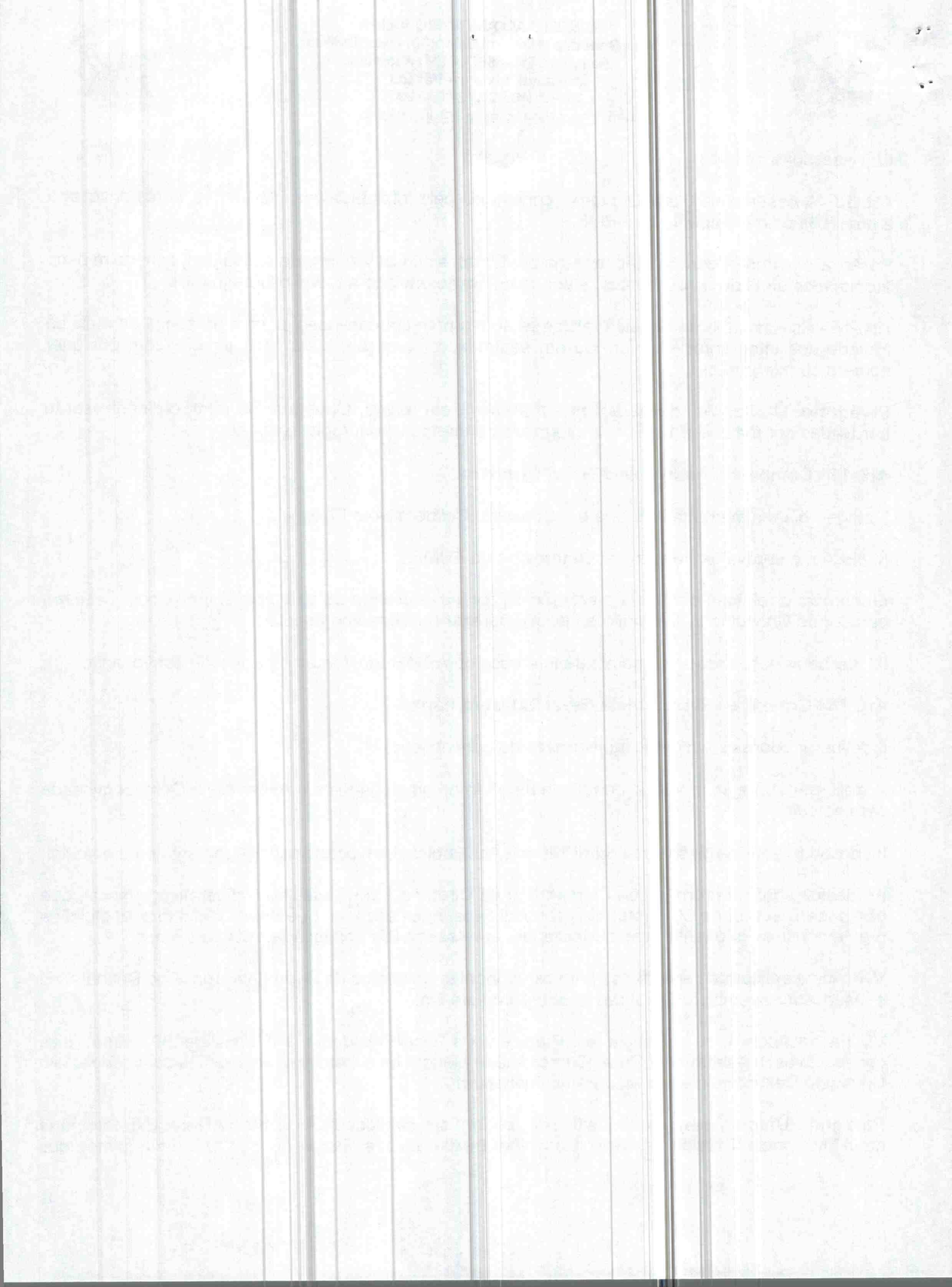
- I. eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II. discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III. aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho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

Art. 16 - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

- I. deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II. deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
- III. deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV. decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembleia convocada para este fim;
- V. definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;
- VI. na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembleia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

Parágrafo Único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos







integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

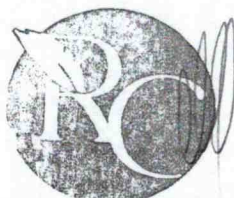
Art. 17 - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

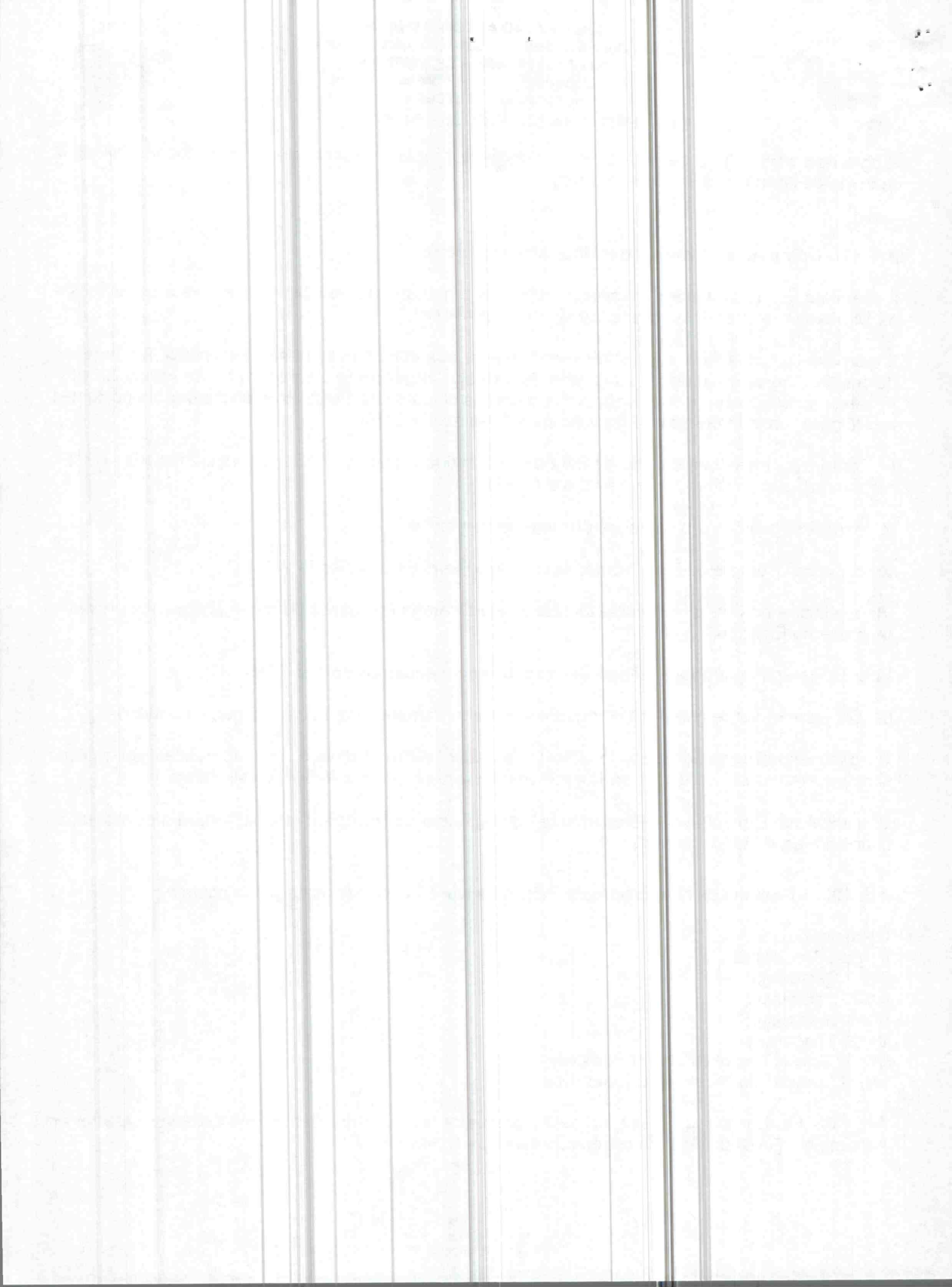
- I. examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II. apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III. emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembleia Geral;
- IV. autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V. receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VI. convocar, sempre que justificado, Assembleia Geral Extraordinária;
- VII. analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;
- VIII. dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- IX. dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- X. todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;
- XI. indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

Art. 18 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

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

Art. 19 - Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:







C.M.E.I JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Alves de L'ara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Email: crechejoaoantonio@gmail.com



§ 1º. Os cargos de **Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro** serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Municipais;

§ 2º. Os cargos de **1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sociocultural e Esportivo** serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

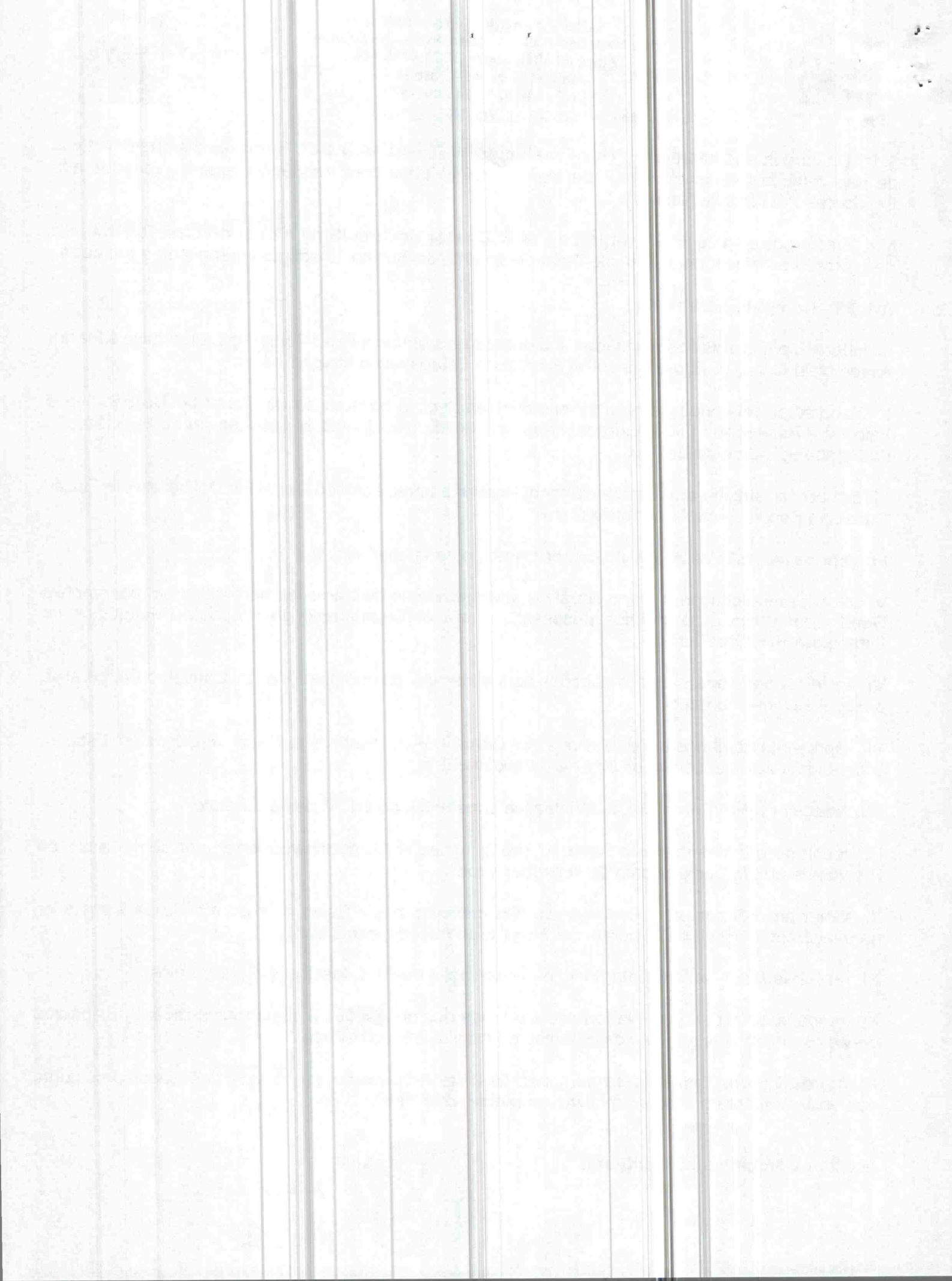
Art. 20 - Compete à Diretoria:

- I. elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II. elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- III. elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembleia Geral;
- IV. gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;
- V. colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- VI. decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;
- VII. apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII. executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;
- IX. reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;
- X. adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembleia Geral;
- XI. responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII. responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

Parágrafo Único. Todas as deliberações da Diretoria deverão ser tomadas em reunião conjunta dos seus membros e constar em livro ata próprio da APMF.

Art. 21 - Compete ao Presidente:







- I. administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II. estimular a participação de toda a comunidade escolar nas **atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários**;
- III. Os recursos financeiros depositados em contas bancárias desta APMF deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos Parágrafos Primeiro e Segundo deste Artigo.

Parágrafo Primeiro - Os recursos financeiros deverão ser movimentados por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético e aplicativos, ou por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da APMF, ou similares;

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

- I. cumprir o disposto no inciso XVI do art. 4º deste Estatuto;
- II. convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- III. promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- IV. analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- V. 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.

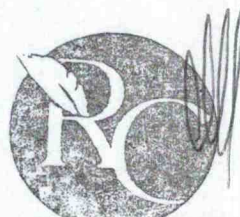
Art. 22 - Compete ao Vice- Presidente:

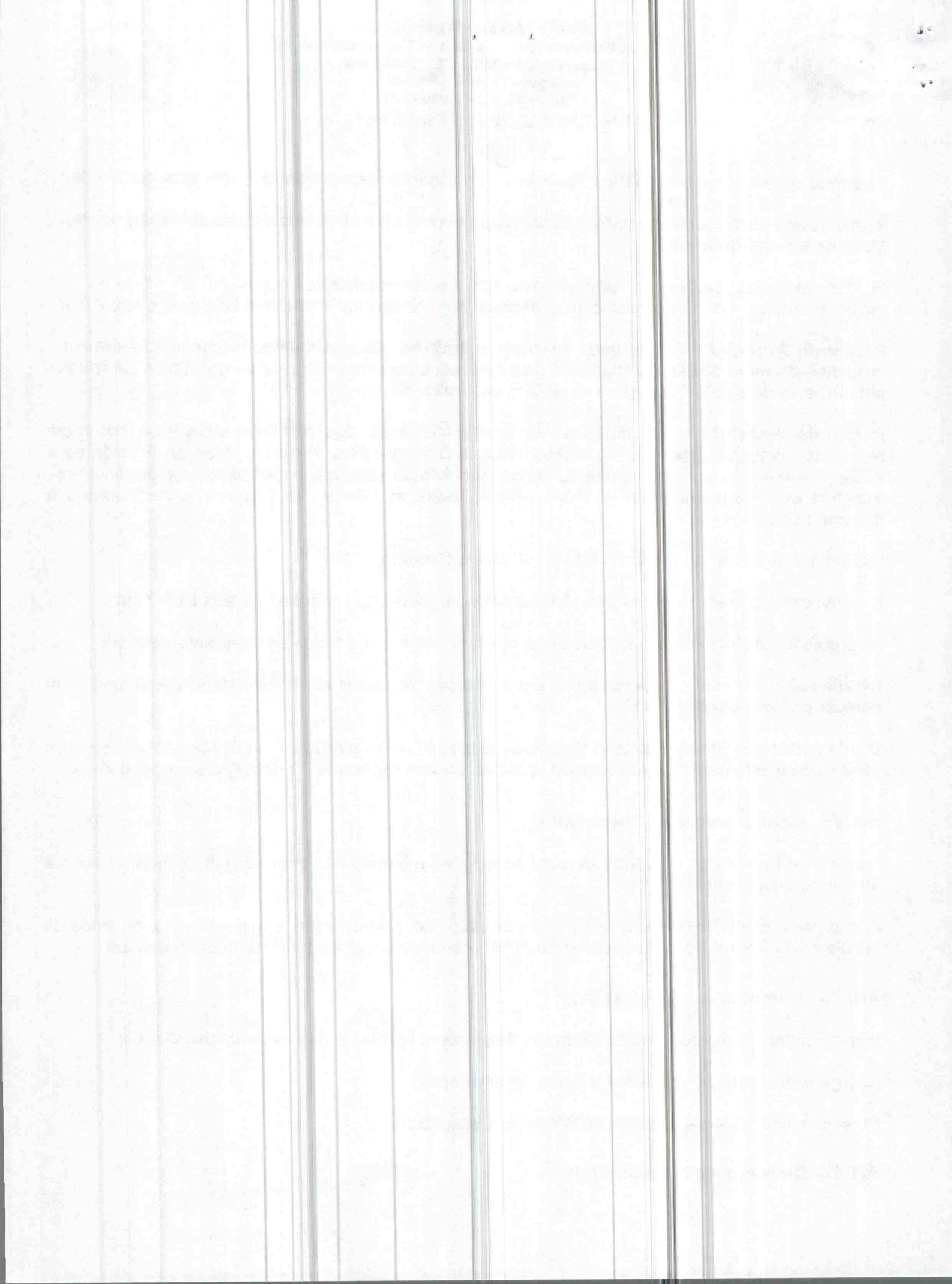
- I. auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta)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

Art. 23 - Compete ao 1º Secretário:

- I. lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembleias Gerais;
- II. organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III. encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 24- Compete ao 2º Secretário:







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

Art. 25 - Compete ao 1º Tesoureiro:

I. assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art.21 inciso III;

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

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

IV. controlar os recursos da APMF;

Parágrafo único – Todas as transações realizadas com o cartão e por meio do aplicativo serão registradas em demonstrativo bancário, com identificação dos fornecedores ou prestadores de serviços favorecidos.

I. realizar pagamentos através de cheque nominal, em espécie ou por aplicativo, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

II. realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

III. fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembleia Geral, respectivamente;

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

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

VI. apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APMF;

VII. fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

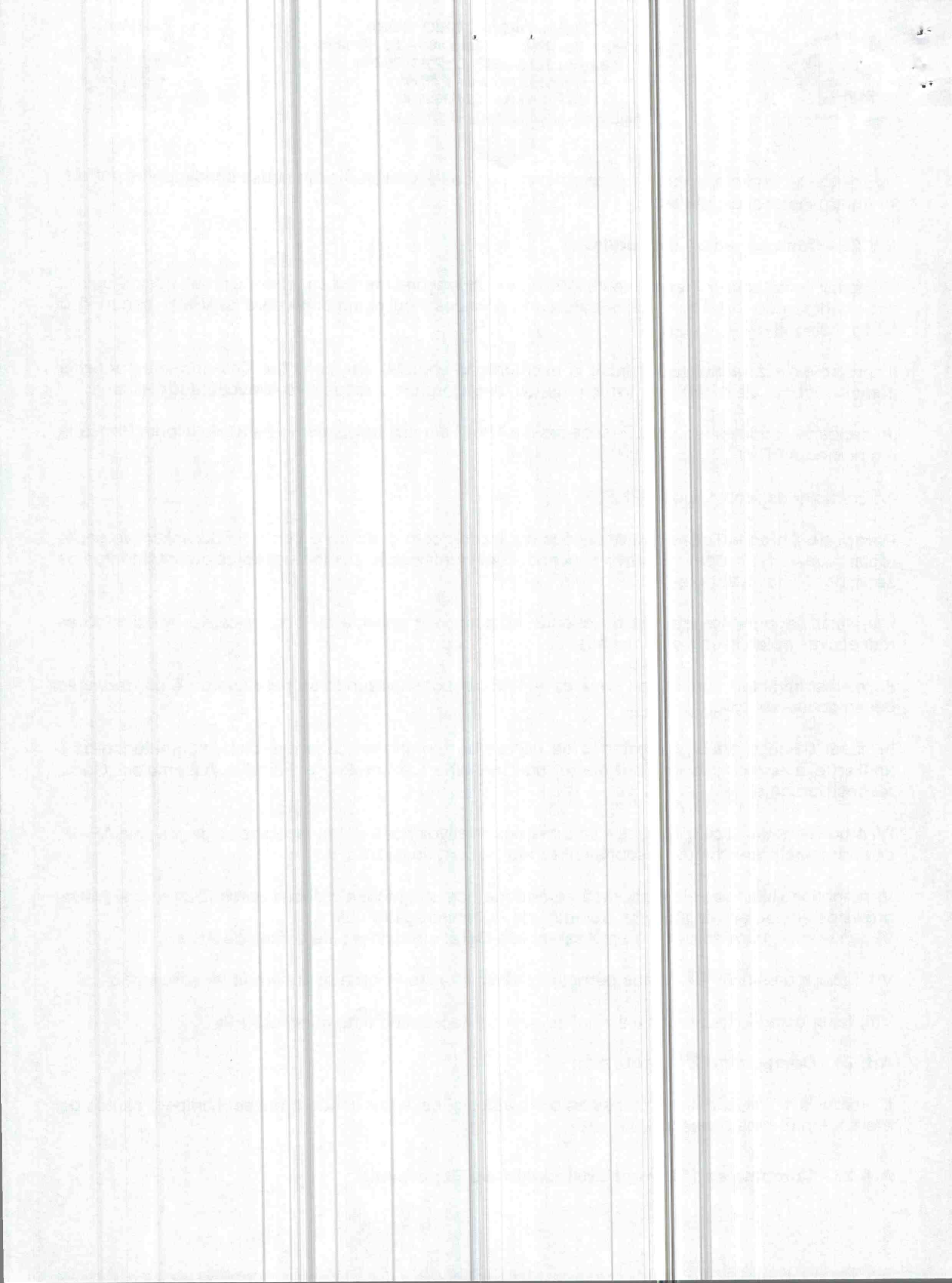
VIII. fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

Art. 26 - 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. 27 - Compete ao 1º Diretor Sociocultural e Esportivo:





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

Art. 28 - Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:

I. auxiliar o 1º Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 29 - O Diretor Sociocultural e Esportivo deverá colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 30 - A **Assessoria Técnica** é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

Art. 31- Compete à Assessoria Técnica:

- I. orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III. participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. participar das Assembleias 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. providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

CAPÍTULO IX

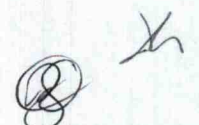
DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 32 As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.

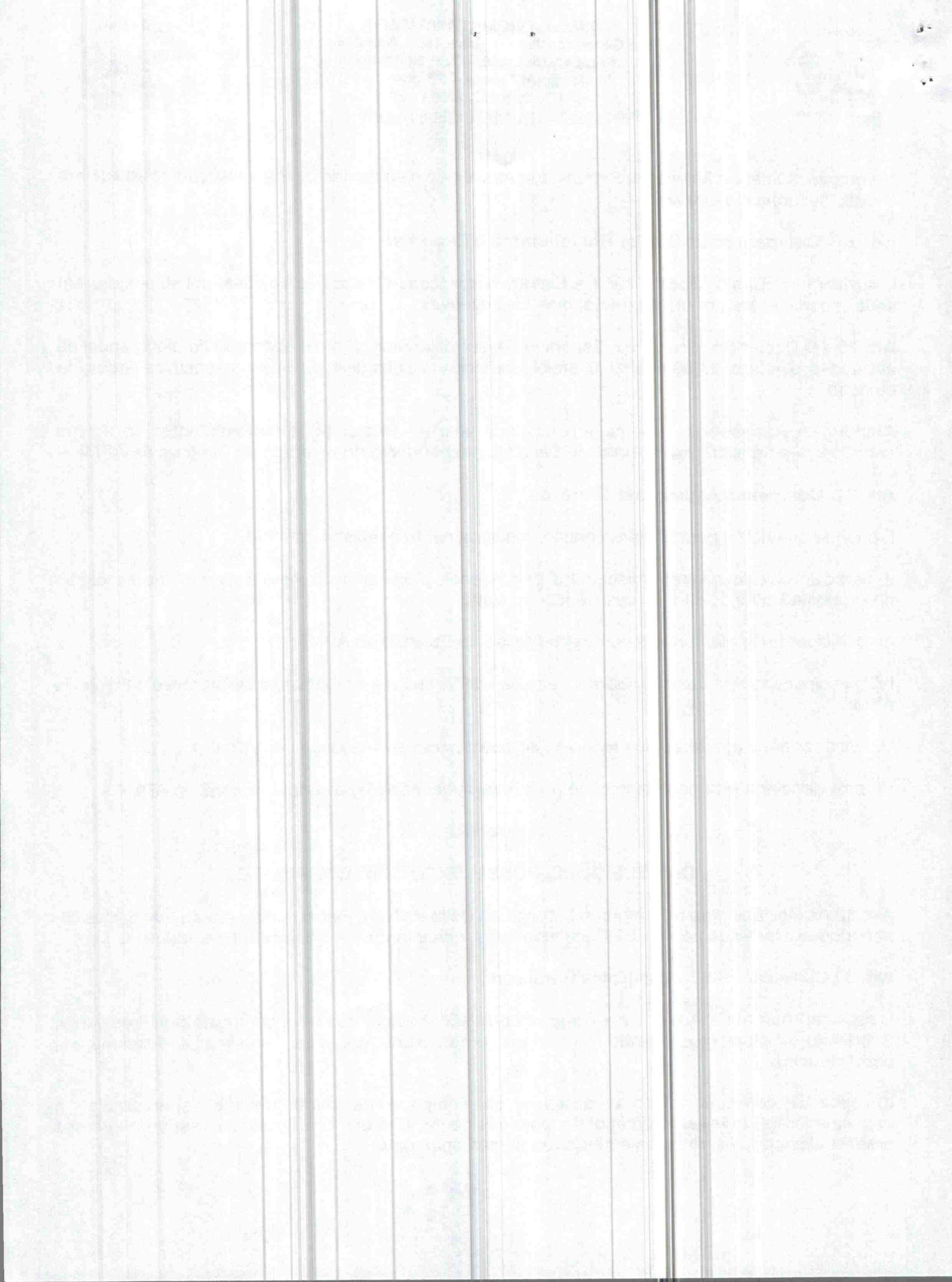
Art. 33 Convocar-se-á a Assembleia Geral para:

I. escolher, durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;



Handwritten signature of the official.



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.

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

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

§1º Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas;

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

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

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

III. definir os critérios para a campanha eleitoral.

Art. 34 - 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 artigo 36, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão, no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

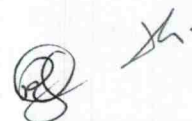
Art. 35 - A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

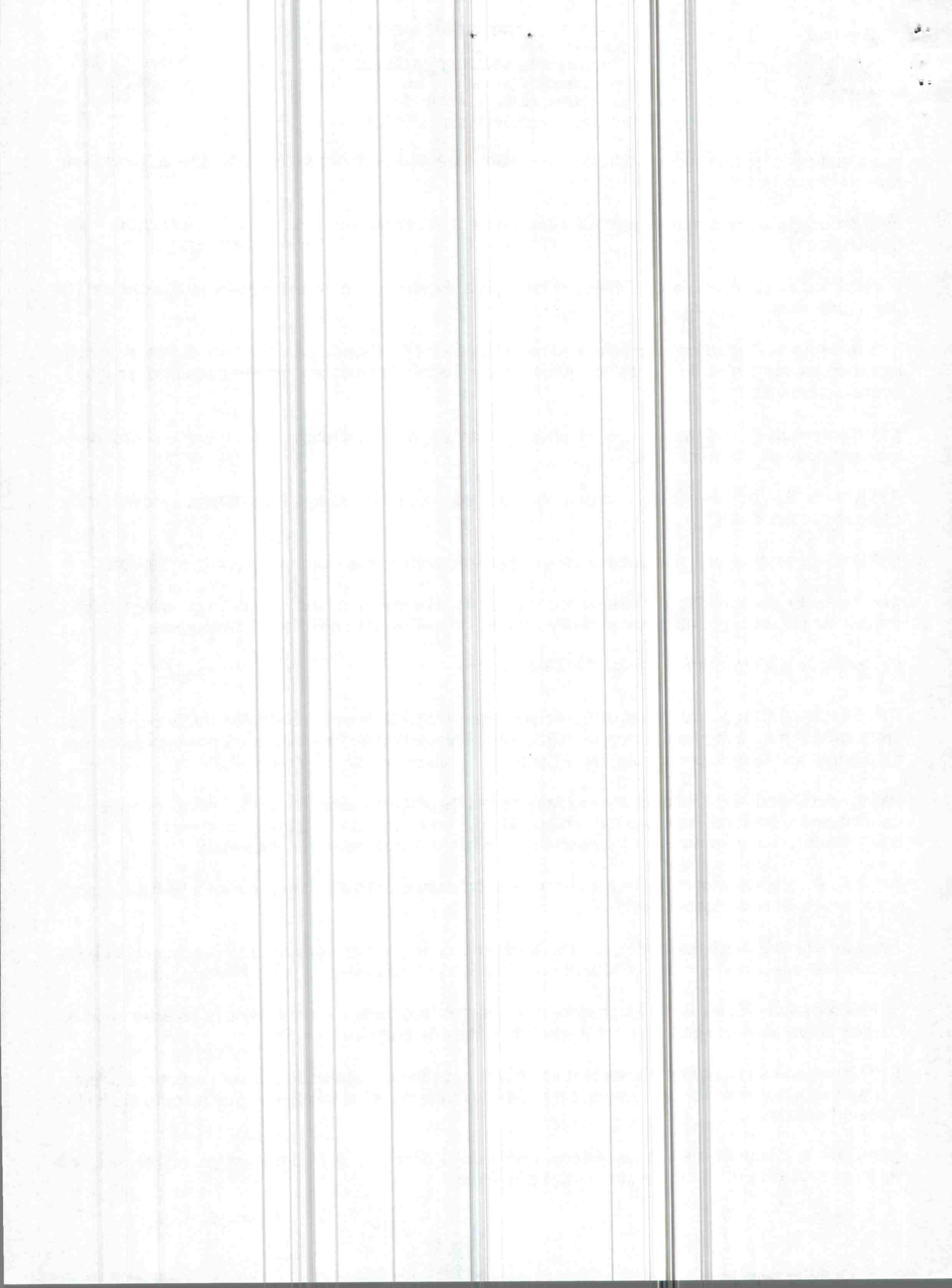
Art. 36 - O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

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

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

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







Art. 37 - 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 ASSEMBLEIA Geral Extraordinária.

Art. 38 - A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controlar e a cédula eleitoral.

Art. 39 - Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

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

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

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

Art. 40 - A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, **eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

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

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

Art. 41 - O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

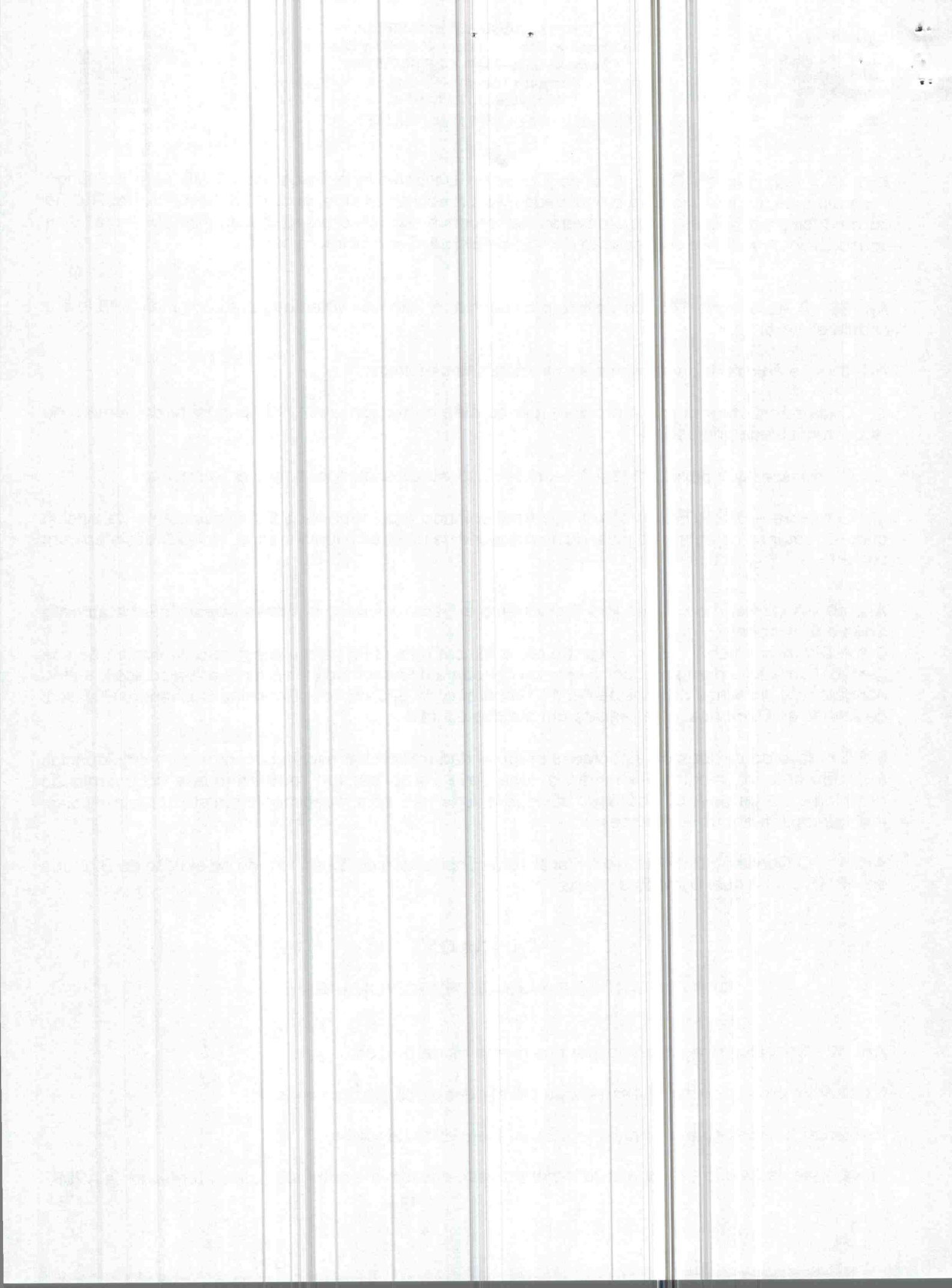
CAPÍTULO X

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 42 - Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I. deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;







IV. favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;

V. utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;

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

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

VIII. praticar usura em todas as suas formas;

IX. deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 43 - As penas disciplinares aplicáveis são:

I. destituição da função, nos casos previstos no art. 42, incisos II, VI, VII;

II. repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 42, incisos I, IX;

III. suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 42, inciso V;
expulsão, nos casos previstos no art. 42, incisos III, IV, VIII.

Parágrafo Único. Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

CAPÍTULO XI

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 44 - A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

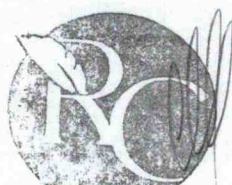
Art. 45 - A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

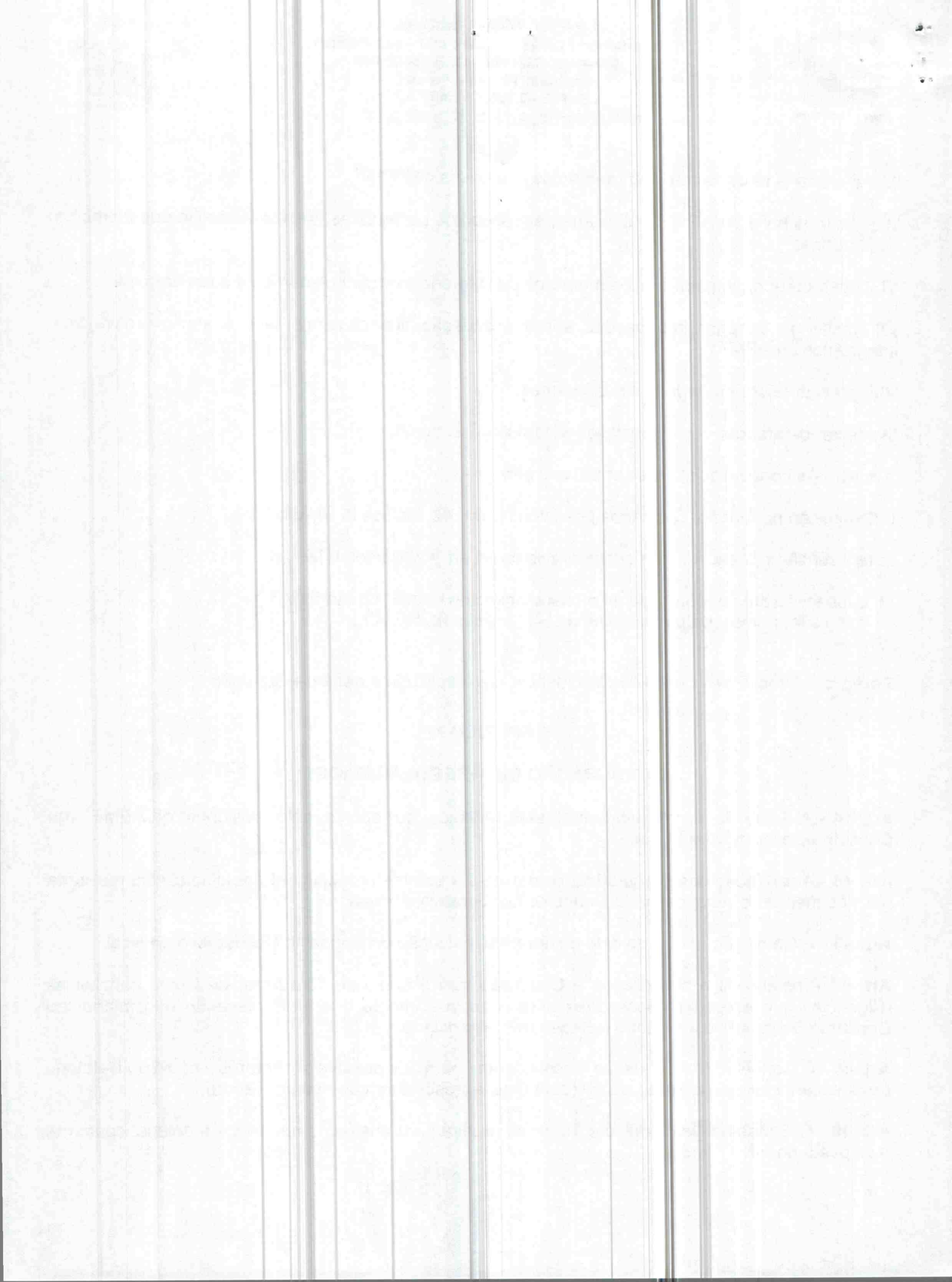
Art. 46 - A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 47 - Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 48 - O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 49 - O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 17, inciso X:





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

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

Art. 50 - Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 51 - O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 52 - A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 43 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

- I- em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

Art. 54 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

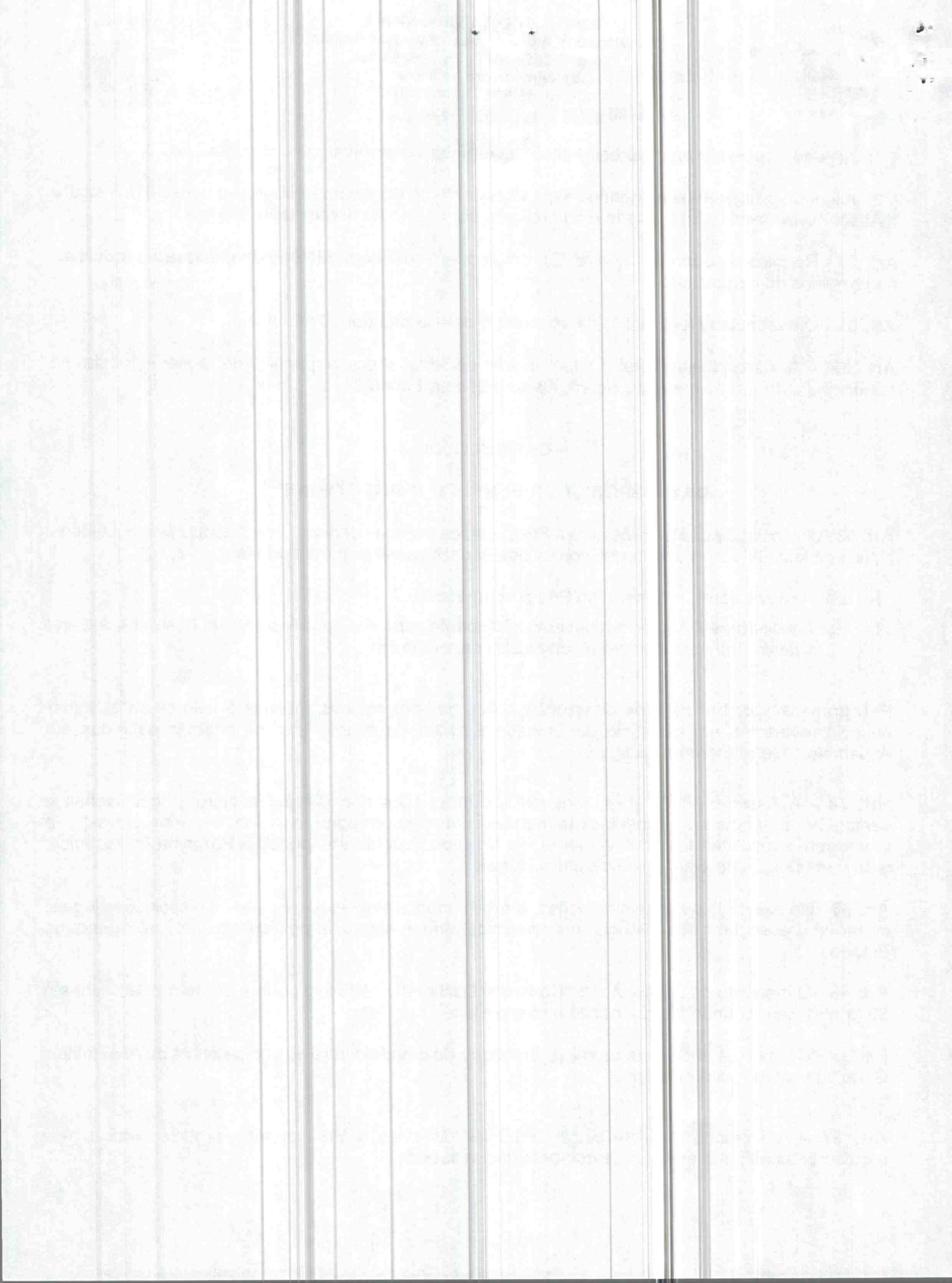
Art. 55 - No exercício de suas atribuições, a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 56 - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

Art. 57 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:







C.M.E.I JOÃO ANTONIO VIEIRA
Rua Benedito Alves de Lara 460 – Asa Branca
Fone 43 3559-3567- CEP 86455-000
Joaquim Távora – Paraná
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Email: crechejoaoantonio@gmail.com

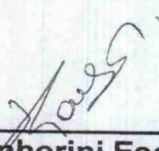


- I. Segundo Ofício do Distribuidor;
- II. Ministério da Fazenda-Receita Federal;
- III. Banco (os);
- IV. Secretaria de Estado da Educação;
- V. Outros órgãos.


Art. 58 - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 59 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes.

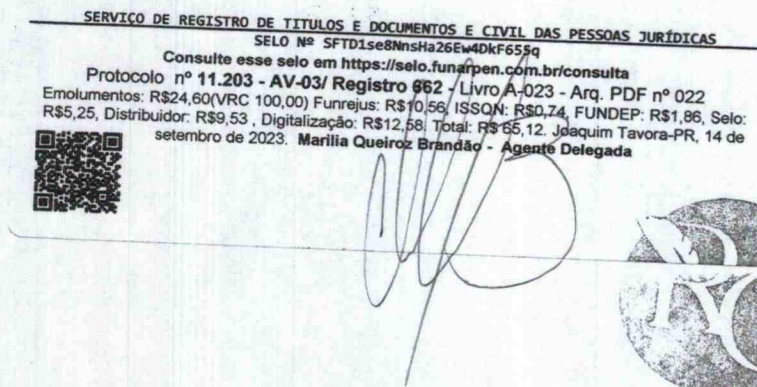
Joaquim Távora, 31 de maio de 2023.

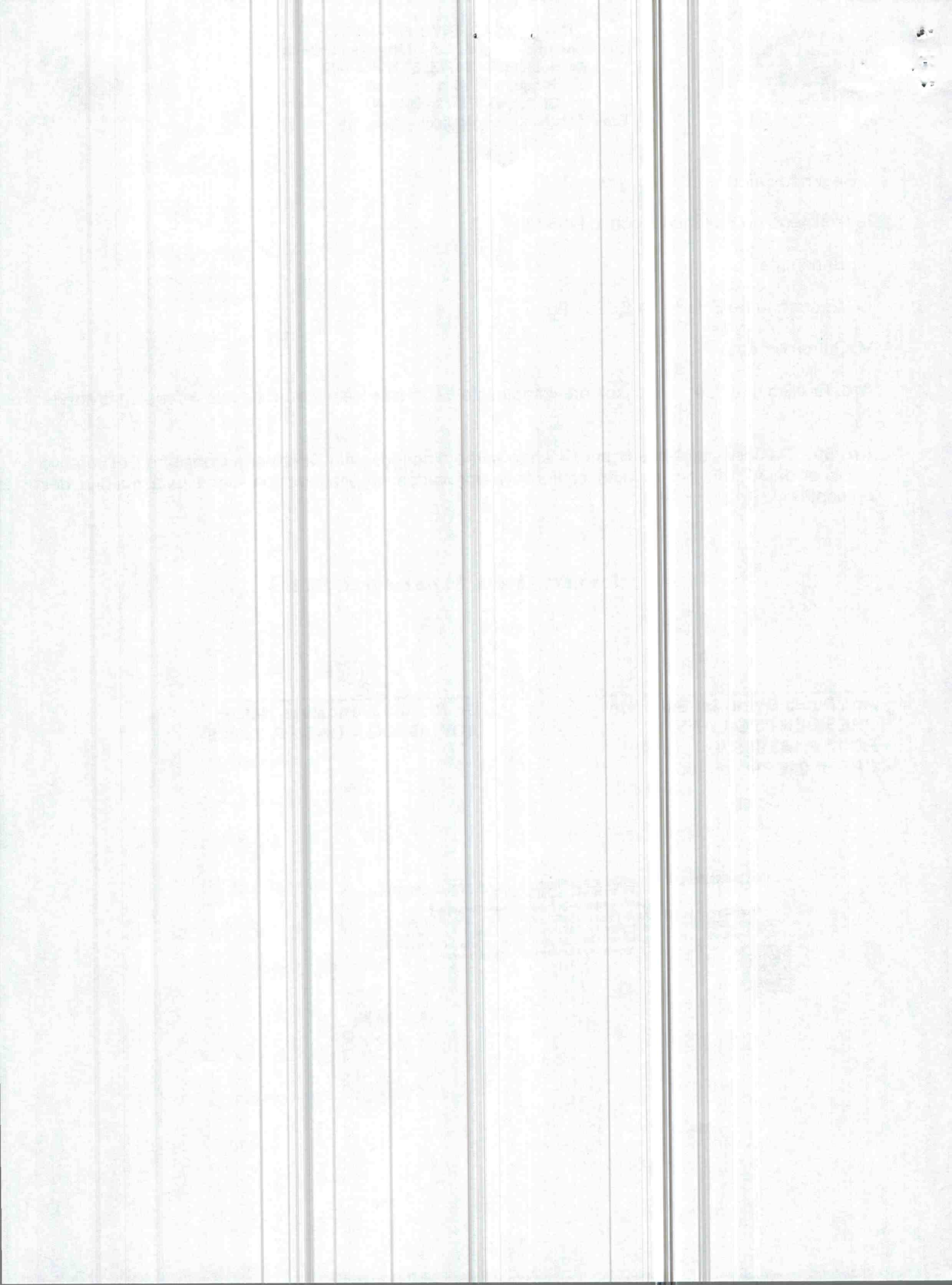


Ana Paula Sinhorini Escorsin
PRESIDENTE DA APMF
RG nº 6.143.005-9
CPF nº 019.890.389-80



Dr. Romeu Gonçalves Neto
ADVOGADO – OAB/PR 28.728







PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Tributação

CERTIDÃO NEGATIVA N° 389/ 2024

Certifico, a requerimento da parte interessada que:

NOME....: ASSOC DE PAIS MESTRES E FUNC - APMF CMEI JOAO ANTONIO VIEIRA
CPF/CNPJ: 46.925.724/0001-47
ENDEREÇO: RUA BENEDITO ALVES DE LARA, 460
BAIRRO...: ASA BRANCA
CIDADE...: Joaquim Távora - PR

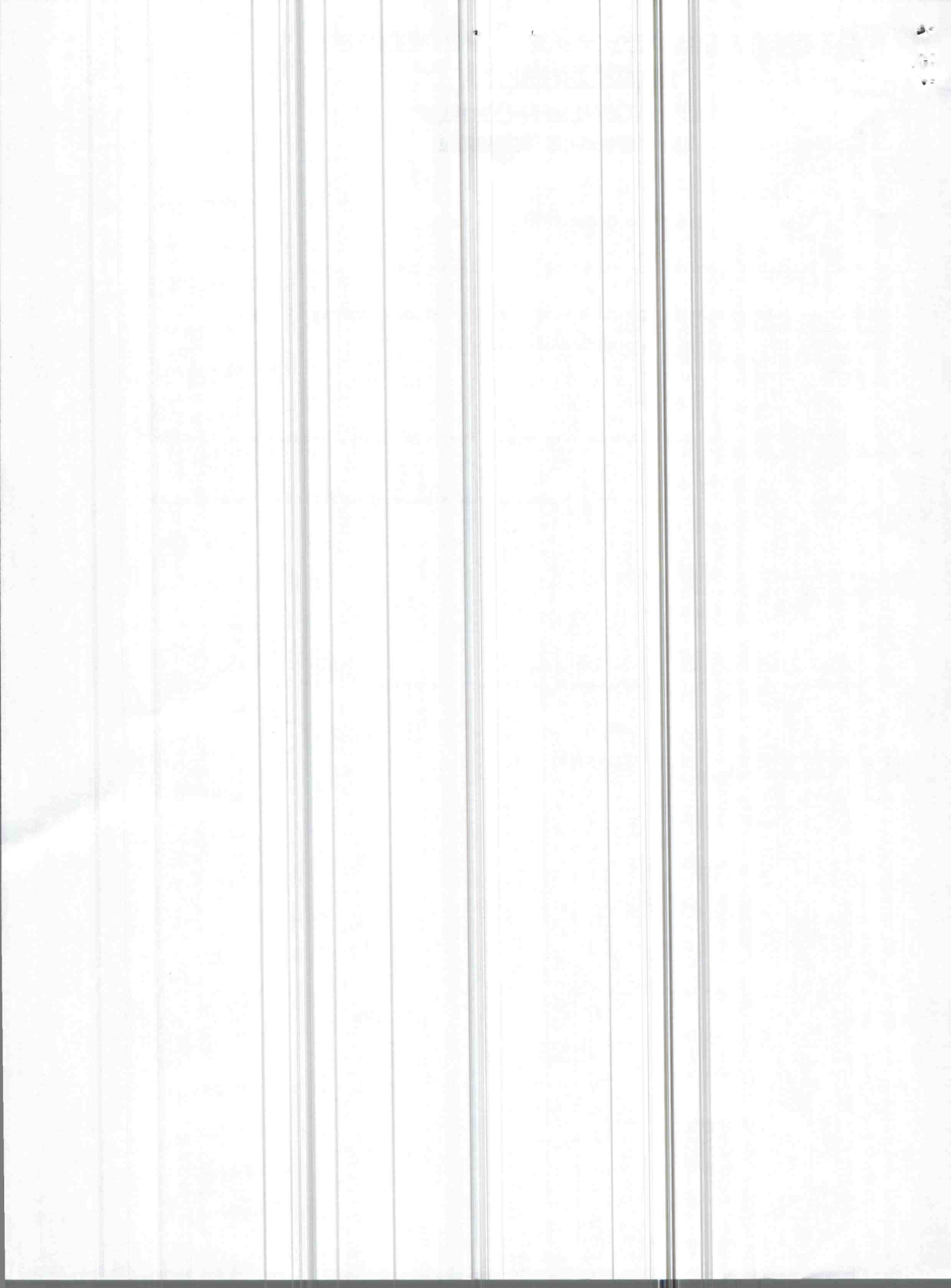
ESTA QUITA com os tributos Municipais até 08/04/2024, referente ao cpf/cnpj de número:46.925.724/0001-47

Para constar, o setor de tributos passa a presente certidão, para fins de: Simples Verificação

Requerente: CARLA C. MENDES REIS
VALIDADE: 30 (trinta) dias

Seção de Tributação, a conferi e assino.
Edifício da Prefeitura Municipal de Joaquim Távora-PR em, 08/04/2024.

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:694587981694587
EMITIDA ELETRONICAMENTE.



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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 46.925.724/0001-47
Razão Social: ASS PAIS MESTRES FUNC APMF CMEI JOAO ANT VIEIRA
Endereço: RUA BENEDITO ALVES DE LARA 460 / ASA BRANCA / JOAQUIM TAVORA / PR / 86455-000

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.

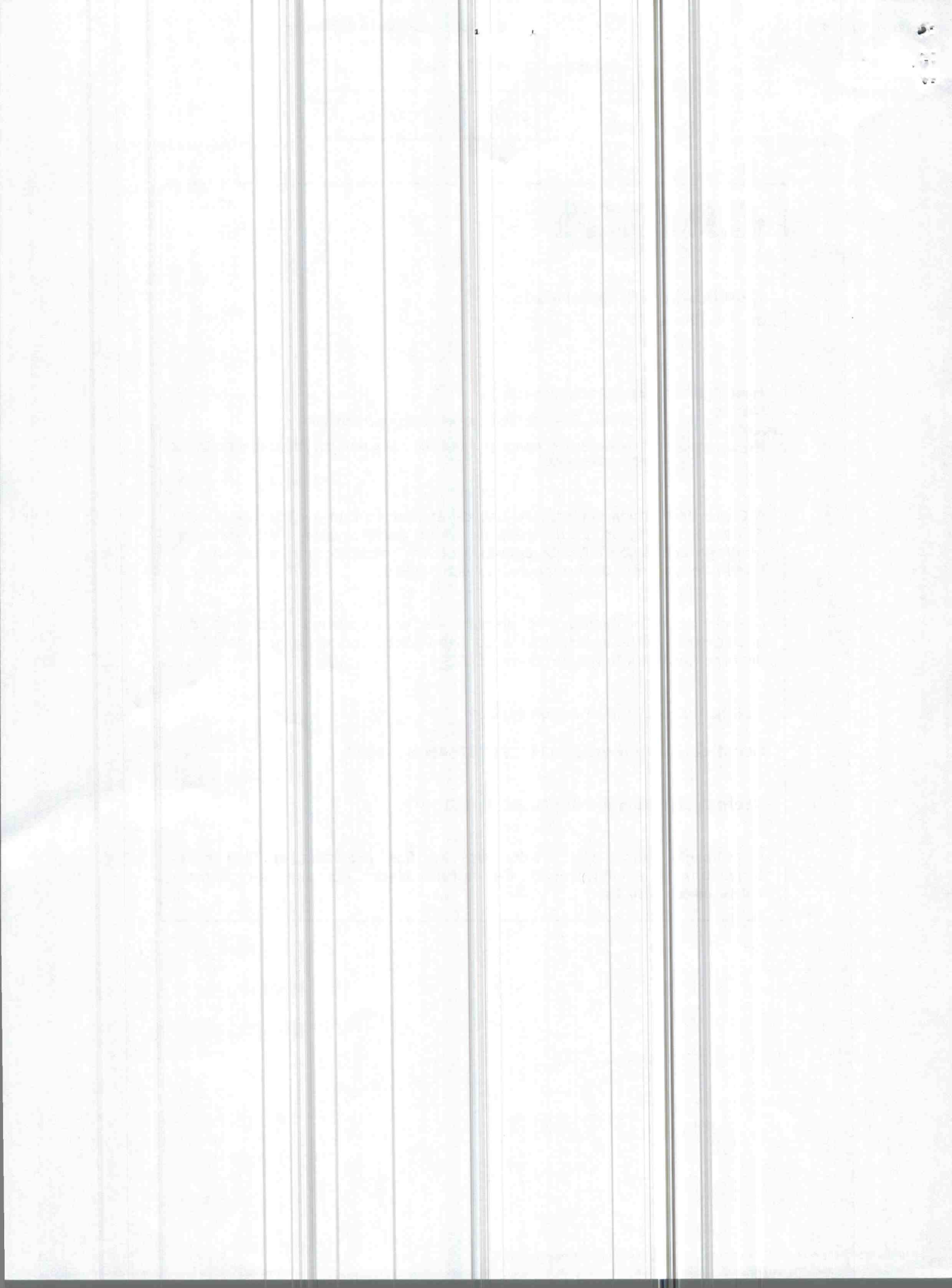
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/03/2024 a 18/04/2024

Certificação Número: 2024032020264808149008

Informação obtida em 08/04/2024 10:15:07

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

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

**Nome: ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO CMEI JOAO ANTONIO
VIEIRA**
CNPJ: 46.925.724/0001-47

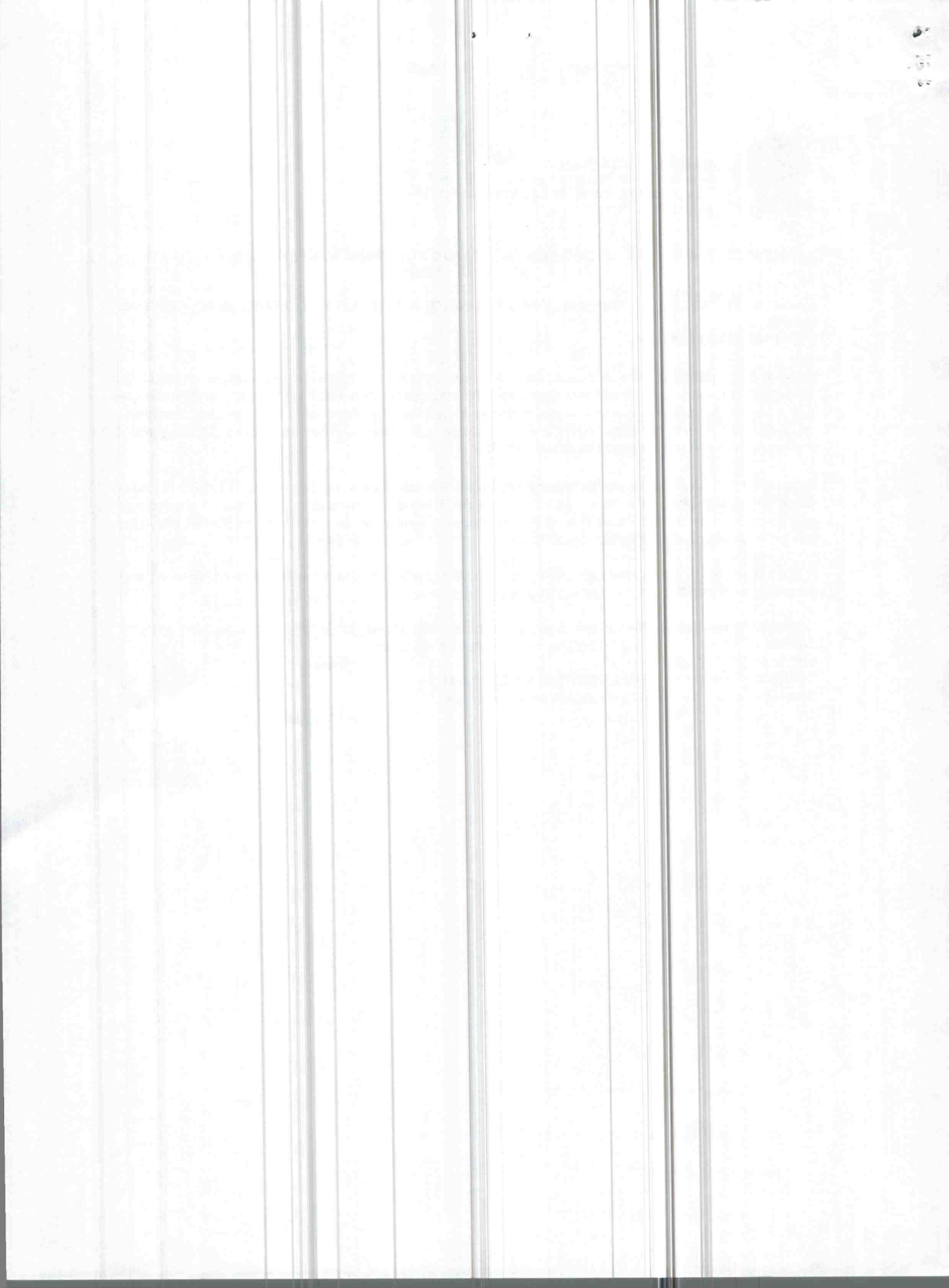
Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal 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 15:32:57 do dia 28/02/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/08/2024.

Código de controle da certidão: **8D7E.CFE1.B7C1.249B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 032953434-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **46.925.724/0001-47**
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 27/06/2024 - Fornecimento Gratuito

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



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO CMEI JOAO ANTONIO VIEIRA

CNPJ Nº: 46.925.724/0001-47

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO CMEI JOAO ANTONIO VIEIRA ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 21/04/2024, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

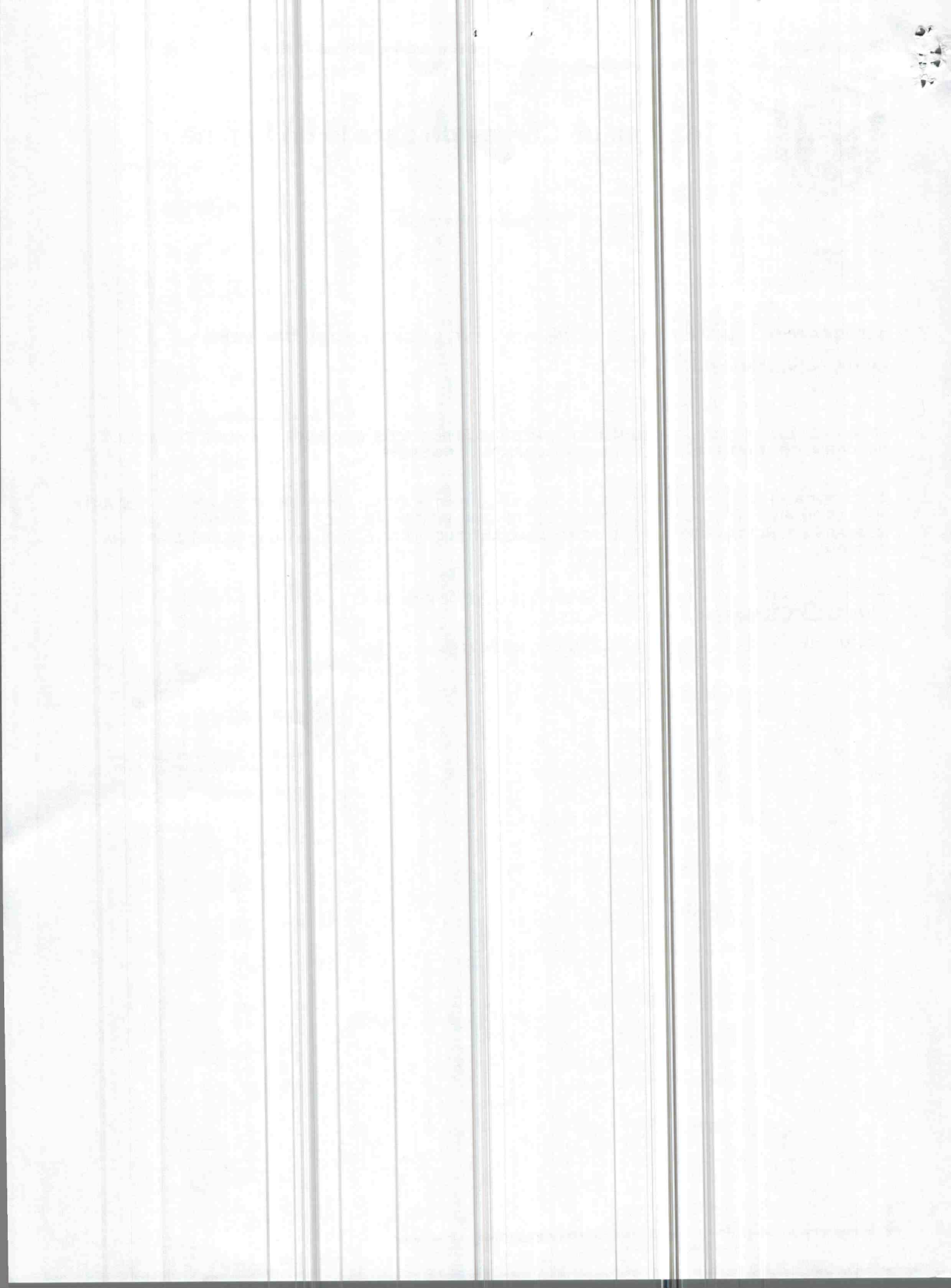
CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

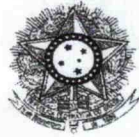


Tribunal de Contas do Estado do
Paraná

Código de controle **4606.DMHA.1366**
Emitida em **21/02/2024** às **10:49:07**

Dados transmitidos de forma segura.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO CMEI
JOAO ANTONIO VIEIRA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 46.925.724/0001-47
Certidão n°: 13491044/2024
Expedição: 28/02/2024, às 15:40:48
Validade: 26/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO CMEI JOAO ANTONIO VIEIRA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 46.925.724/0001-47, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

