

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**INSTRUÇÃO Nº 03/2019 - SEMEDI**

Estabelece o Estatuto padrão das  
Associações de Pais, Mestres e  
Funcionários.

**A Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, no uso de suas atribuições legais, considerando, o que dispõe a Lei 3753/2018, que "Dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação Pública para o Sistema Municipal de Ensino de Paranaguá,

**Normatiza:**

**Artigo 1.º** - As Associações de Pais e Mestres das instituições de ensino municipais passarão a reger-se, a partir do ano letivo de 2019 pelo Estatuto Padrão objeto desta Instrução.

**Artigo 2.º** - A Secretaria Municipal de Educação, baixará instruções complementares, em casos omissos.

**Artigo 3º** - Esta instrução normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

**ESTATUTO PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

Colocar a logo da Escola - Nome e endereço completo (CEP) da Escola

Estatuto da APMF

**CAPÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO**

**Art. 1º** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) da(o) Escola /CMEI \_\_\_\_\_ com sede e foro no Município de Paranaguá, Estado do Paraná, sito à Rua \_\_\_\_\_, Nº, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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, e assegurar ao educando, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias e possíveis de aprimoramento do ensino-aprendizagem e integração família-escola-comunidade, apresentando sugestões, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;
- II – agir de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, garantindo o acesso a permanência e a função social da escola;
- III - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política pública educacional, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade;
- IV – proporcionar aos educandos da modalidade EJA, a participação em todo o processo escolar, estimulando sua formação política por meio da organização de um Grêmio Estudantil aprovado pelo Conselho Escolar;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

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

**VI** - promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógico, consoante ao Conselho Escolar;

**VII** - gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados por meio de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas nos incisos I e II deste artigo, em Assembleia Geral e em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata.

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

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º** Compete à APMF:

**I** – participar do processo de construção do Projeto Político Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento por meio do Plano de Ação da escola e representar seu segmento, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

**II** - observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive resoluções, instruções e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

**III** – estimular e participar da criação de espaços de discussão, formação e mobilização político-pedagógica e do desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise e aprovação do Conselho Escolar, conforme a legislação vigente;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

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

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

**VI** - convocar, por meio de edital e envio de comunicado para todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com no mínimo 1 (um) dia útil, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

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

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

**IX** - registrar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias em livro ata próprio e as assinaturas dos presentes no livro de presença (ambos os livros da APMF);

**X** - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores da associação e em livro caixa de movimentação financeira sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino, conforme anexos de acordo com as instruções do FNDE;

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

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

- XII** – administrar os recursos provenientes de doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 2 (duas) vias;
- XIII** – promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação escrita à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- XIV** - mobilizar a comunidade escolar, tendo em vista sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades, considerando o Projeto Político Pedagógico;
- XV**- enviar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de Assembléia e Edital;
- XVI** - apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, após ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVII** – eleger entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e de acordo com o estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XVIII** - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XIX** - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- XX** - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinentes, mediante prévia informação aos órgãos municipais, de acordo com o sistema municipal de ensino, SEMEDI e Conselho Municipal de Educação - COMED;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**XXI** - manter atualizada, organizada e arquivada, corretamente, toda sua documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas, da mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

**XXII** - informar aos órgãos competentes e ao Diretor do Estabelecimento de Ensino do afastamento do Presidente da APMF por 30 dias consecutivos anualmente.

**XXIII** - Atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa à constituição da APMF.

**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 de outros documentos da legislação vigente; a declaração de Imposto de Renda; a DCTF; a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto.

**CAPÍTULO V**  
**DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL**

**Art. 5º** A contribuição social voluntária será:

**I** - fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo nacional vigente, não sendo atrelado à matrícula do aluno;

**II** - recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**III** - fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, professores e funcionários:

**§ 1º** Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) aluno (a), professores e funcionários que contribuírem com valores

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

maiores do que o limite fixado, será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias poderá ser depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos alunos, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.

§ 4º A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula ou ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nos estabelecimentos de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços, com registro em livro ata e/ou livro caixa.

§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, ou similares, cabendo a defesa com recursos.

**CAPÍTULO VI**  
**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;
- IV - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**V** - investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;

**VI** - recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor e o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento;

**VII** - festas, ações e eventos para arrecadação de recursos, respeitando-se essa instrução normativa;

**Art. 7º** A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, a partir de decisões de reunião preparada com o Conselho Escolar, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação e um plano da aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme o Projeto Político Pedagógico:

**§ 1º** As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar e, em segunda instância, pela Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

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

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

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

**CAPÍTULO VII**  
**DOS INTEGRANTES**



**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**Art. 8º** 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. 9º** 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 as dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

**Art. 10** Constituem deveres dos integrantes efetivos:

**I** - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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** - tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar.

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

**Art. 11** 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 a todos os integrantes da comunidade escolar.

**Art. 12** 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 a todos os integrantes da comunidade escolar.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 13** São órgãos da administração da APMF:

**I** - Assembleia Geral;

**II** - Conselho Deliberativo e Fiscal;

**III** - Diretoria;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**IV - Assessoria Técnica.**

**Art. 14** A Assembleia Geral Ordinária deverá ser constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo Presidente da APMF ou por 1/5 dos associados.

**Parágrafo único.** A convocação far-se-á, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e comunicado por meio eletrônico.

**Art. 15** As Assembleias Gerais Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença do quantitativo presente.

**Parágrafo único.** Às deliberações de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes na Assembleia especialmente convocada para esse fim, observado no caput do artigo 16, do presente Estatuto.

**Art. 16** Compete à Assembleia Geral Ordinária:

**I** - eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;

**II** - discutir e aprovar a aplicação do plano anual de trabalho da APMF;

**III** - discutir e aprovar o relatório semestral 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.

**V** - Nomear e destituir os membros da Diretoria, dos Conselhos Deliberativos e Fiscal.

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

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**Art. 17** 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 diretoria da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV – decidir, em Assembleia convocada para este fim, sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas;
- V - definir e aplicar as penalidades, de acordo com o artigo 46, para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;
- VI - cumprir o disposto no § 1º do art. 7º deste Estatuto, no que se refere às despesas mensais da Associação;
- VII - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a diretoria da APMF e Conselho Escolar, em Assembleia 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 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

**Art. 18** O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 4 (quatro) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

**Art. 19** 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;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

- 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** - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos §1º e §2º do art. 7º do presente Estatuto, conforme os planos de aplicação dos recursos;
- VI** - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII** - convocar, sempre que justificado, Assembleia Geral Extraordinária;
- VIII** - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;
- IX** - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- X** - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- XI** - todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF ou similar;
- XII** - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

**Art. 20** 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;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**Art. 21** Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:

**§ 1º** - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular.

**§ 2º** - Os cargos de 1º e 2º Secretário serão atribuídos a professores e/ou funcionários do Estabelecimento de Ensino e 1(um) pai e/ou responsável.

**Art. 22** Compete à Diretoria:

**I** - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, após ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

**II** - elaborar os relatórios bimestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;

**III** - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, do 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 do Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;

**VI** - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, depois de ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

**VII** - apresentar balancetes bimestrais 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 mensalmente em caráter ordinário ou extraordinário, por convocação do Presidente ou 1/5 (um quinto) 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 pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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. 23** 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 - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos, com a ratificação do Conselho Fiscal, que importem responsabilidades financeiras ou patrimoniais da instituição de ensino doados pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;
- IV - cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;
- V - aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 7º deste Estatuto;
- VI - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- VII – promover, em conjunto com os membros da diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ação Anual do estabelecimento e da diretoria da APMF;
- VIII - analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF, considerando o Artigo 22;
- IX – informar à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento a Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

**Art. 24** Compete ao Vice-Presidente:

- I - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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.

**Art. 25** Compete ao 1º Secretário:

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

**II** - organizar relatórios semestrais e anuais de atividades;

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

**IV** - encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da APMF.

**Art. 26** Compete ao 2º Secretário:

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

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

**Art. 27** 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 da instituição de ensino doados pela APMF, segundo o art. 23, 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); ou manter os recursos financeiros da APMF sob a responsabilidade de um dos membros da diretoria da Associação ou do Conselho Escolar, escolhido e aprovado em reunião, com registro em ata específica para este fim e com prestação de contas mensal.

**IV** – acompanhar e controlar a movimentação dos recursos da APMF;



**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

- V** - realizar pagamentos por meio de cheque nominal, cartão magnético ou em espécie, observando o disposto nos §1º, 2º e 3º, do art. 7º, deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- VI** - realizar inventário anual dos bens da instituição de ensino doados pela APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII** - fazer balanço bimestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;
- VIII** - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX** - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X** - apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APMF;
- XI** - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XII** - fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotação de preços e licitações.

**Art. 28** Compete ao 2º Tesoureiro:

- I** - auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus eventuais impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.
- II** - assumir o cargo do 1º Tesoureiro em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) 1º Tesoureiro da APMF;

**Art. 29** Os recursos financeiros mencionado no *caput* deste Artigo deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Unidade Executora Própria (UEx), ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

**Parágrafo Único** – Na hipótese da movimentação dos recursos efetivarem-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

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

**Art. 31** Compete à Assessoria Técnica:

**I** - orientar quanto às normas e legislação para criação, funcionamento e registro da APMF;

**II** - oferecer suporte pedagógico aos projetos a serem executados pela Associação, visando sempre a garantia da execução do Projeto Político Pedagógico e da garantia dos direitos dos estudantes;

**III** - participar das discussões e da 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** - participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, opinando sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

**VII** - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF, observando um voto por família, independente da categoria;

**VIII** - divulgar e organizar acervo das legislações vigentes e das orientações da Mantenedora;

**IX** - divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da Mantenedora.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO**

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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;

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

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

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

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

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

§ 1º Composto-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia com prazo para apresentação de novas chapas, estabelecido na Assembleia Geral e com registro em Ata.

§ 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 de casal e/ou parentes na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro.

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**IV** - definir os critérios para a campanha eleitoral, divulgando-os amplamente à comunidade, por meio de edital impresso e/ou eletrônico;

**V** - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual o estabelecimento de ensino está jurisdicionado.

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

**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 decreto e direto e a chapa será considerada eleita se obtiver número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos, não sendo possível ocorrer eleição por aclamação.

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

**Art. 37** O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembleia Geral Extraordinária, para que se cumpra o término do mandato vigente.

**Art. 38** A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle 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 a entrega de toda a documentação referente à Associação, de acordo com o anexo I, II e III deste Estatuto, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata;

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

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

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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 MEDIDAS 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 obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;

**IV** - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;

**V** - constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

**VI** - omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;

**VII** - praticar usura em todas as suas formas;

**VIII** - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

**Art. 43** As medidas 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** - destituição, nos casos previstos no art. 42, incisos III, IV, VIII, e encaminhamento de providências em âmbito judicial.

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

**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.

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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. 19, inciso XI:

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

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

**Art. 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. 45, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**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 os 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 ao Projeto Político Pedagógico, 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 Município.

**Art. 56** O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

**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:

I – Cartório de Registros de Títulos e Documentos;

II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;



**PREFEITURA DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

**III** – Banco(os);

**IV** - Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;

**V** - Ministério do Trabalho;

**VI** – Controladoria Municipal.

**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.

Data

Nome

Assinatura do(a) Presidente da APMF

Paranaguá , 22 de maio de 2019.

Atenciosamente



Vandecy Silva Dutra

Decreto nº 10 em 01/01/2017

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral