



ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL

LAPA - PR

PLS. Nº

01

PLS. Nº

01

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR.

PROTOCOLO Nº 655105

DATA 08/06/05

09.15 MVB

## ANTEPROJETO DE LEI Nº 18/2005

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Agrícola da Lapa.

A Comissão Executiva, no uso de suas atribuições legais e regimentais, vem, muito respeitosamente, apresentar à consideração do Plenário o seguinte:

**Art. 1º** - Fica declarada de Utilidade Pública, no âmbito municipal, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob nº 06.208.934/0001-08, tendo sua sede localizada neste Município, à Rodovia Do Xisto, BR 476, Km. 194.

**Parágrafo Único** - A Associação acima referida fica com o encargo de apresentar ao Poder Executivo Municipal, relatório anual de suas atividades, atendendo desta forma ao preconizado na Lei Municipal nº 1.071, de 9 de abril de 1991.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Poder Legislativo Municipal, em 7 de junho de 2005

DAR  
TAMAR  
MVB  
08/06/05  
João Renato Leal Afonso

LEANDRO PIERIN BORGES DA SILVEIRA  
Vice-Presidente

Dirceu R. Ferreira  
DIRCEU RODRIGUES FERREIRA  
2º Secretário

JOÃO RENATO LEAL AFONSO  
Presidente

JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS  
1º Secretário





ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO  
LAPA - PR  
P.L. Nº 02  
[Signature]

## JUSTIFICATIVA:

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA, fundada em 2004, com a proposta de representação dos pais, mestres e funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político, partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos.

A Associação para a qual se propõe esta declaração tem por objetivo:

- 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-pedagogica-administrativa;
- Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmios Estudantil com o apoio da APMF e o Conselho Escolar;
- Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar;





**ESTADO DO PARANÁ**

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
P.L.S. Nº 03  
m.p.

- 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;
- Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade para a importância desta ação;

A Associação tem diversas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto, tais como:

- Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não;
- Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;
- Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- Promover palestras, conferências e grupos de estudos, envolvendo pais professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como, reunir-se para prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- 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;





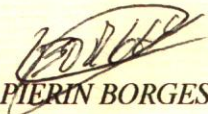
**ESTADO DO PARANÁ**


CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
P.L. Nº 04  
M. P.

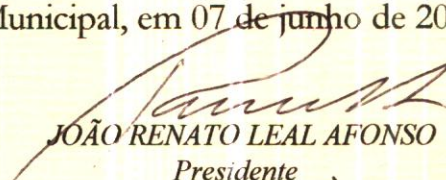
- Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino na rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal no. 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos recursos com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

Perante todos os benefícios que a Associação traz, apresentamos esta proposição para apreciação em Plenário, e aguardamos aprovação por parte dos demais Vereadores.

Poder Legislativo Municipal, em 07 de junho de 2005.

  
LEANDRO PIERIN BORGES DA SILVEIRA  
Vice-Presidente

  
DIRCEU RODRIGUES FERREIRA  
2º Secretário

  
JOÃO RENATO LEAL AFONSO  
Presidente

  
JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS  
1º Secretário



Ofício nº100/2005

Lapa, 01 de junho de 2005.

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE LEI DE UTILIDADE PÚBLICA DA APMF DO CEAL


Prezado Senhor:

Vimos por meio deste, solicitar a V. S<sup>a</sup>., a **Lei de Utilidade Pública** da entidade APMF do Colégio Estadual Agrícola da Lapa, esta sem fins lucrativos, criada e cadastrada nos órgãos competentes na data de 14 de abril de 2004.

**Realizações da APMF desde a sua criação:**

- Reuniões mensais com a direção do colégio, pais, professores e funcionários;
  - Promoção de eventos como: dois bingos sendo um em 2004 e outro em 2005, mais festa julina com bingo em 2004.
  - Criação de meios de arrecadação de recursos financeiros através de rifas, juntando-se aos bingos para a aquisição de bens para o enriquecimento das aulas para os alunos,
  - Colaboração com a programação didático-pedagógica do Colégio.
- Sendo o que tínhamos para o momento.

Atenciosamente

  
Roberto Albach  
Diretor - res.965/04

**Eloy Budek Murbach**  
Secretário - Port 280/04  
DOE 01/07/04

  
Ilmo Sr.  
João Renato Leal Afonso  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
Lapa - Pr

**CÂMARA MUNICIPAL**  
LAPA - PR.

PROTOCOLADO Nº 632/05

DATA 07 / 06 / 05  
09:10 m/b




# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

AMARA MUNICÍPIO  
LAPA - PR  
R.G. Nº 06  
m. A.

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à SRF a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>06.208.934/0001-08</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>14/04/2004</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNC. DO COL. ESTADUAL AGRIC DA LAPA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>APMF/ C.E.A.L.</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>1.99-5-00 - Outras atividades associativas, não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIACAO</b>			
LOGRADOURO <b>RODOVIA DO XISTO - BR- 476 - KM 194</b>		NÚMERO <b>S/N</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>83.750-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>COLONIA VIRMOND</b>	MUNICÍPIO <b>LAPA</b>	UF <b>PR</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/10/2004</b>	
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002.

Emitido no dia **23/03/2005** às **16:21:35** (data e hora de Brasília).

Voltar





*Poder Legislativo do Município da Lapa*  
*Estado do Paraná*

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
PLS. Nº 07  
*m/a*

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme Lei Municipal nº 1071, de 09 de Abril de 1991, são normas para declaração de Utilidade Pública Municipal os seguintes requisitos:

- I – possuir nacionalidade jurídica há mais de um ano;
- II – estar em efetivo exercício e serem desinteressadamente à coletividade em observância aos fins estatutários;
- III – não remunerar a qualquer título os cargos de sua diretoria e que a entidade não distribui lucros, bonificações e vantagens a dirigentes e mantenedores sob nenhuma forma ou pretexto;
- IV – que, comprovadamente, mediante relatório apresentado promove a educação, a assistência social ou exerce atividades de pesquisa científica, de cultura, inclusive artísticas ou filantrópicas, de caráter geral ou indiscriminatório.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

Poder Legislativo Municipal da Lapa,  
Estado do Paraná, em 10 de maio de 2004

*Marco Antonio Bortoletto*  
**MARCO ANTONIO BORTOLETTO**  
Presidente





GOVERNO DO  
PARANÁ

COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194 - CEP 83750 -000  
E-mail: [colap@agr.colapara.org.br](mailto:colap@agr.colapara.org.br)

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
PLS. Nº 08  
*myB*

# ESTATUTO

# DA

# APMF

**APMF/C.E.A.L.**

LAPA/PR  
2004



CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE DA  
PRESENTE FOTOCOPIA A MIM  
APRESENTADA COM O DOCUMENTO  
ORIGINAL E DOU

CÂMARA MUNICÍPIAL  
LAPA - PR  
09

LAPA

24 MAR 2001

PR

SECRETARIA DE SEGURANÇA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO  
DO PARANÁ

REGISTRO GERAL

3.331.626 7

NOME

SUMARA THEREZIO BUENO

FILIAÇÃO

FLORENCIO THEREZIO

DULCIA ANDRADE THEREZIO

DATA DE NASCIMENTO

30/07/1962

NATURALIDADE

LAPA/PR

CURITIBA-PARANÁ

21/07/1981

HERMES MACHADO MATTOS  
DIRETOR DO I.I.

Lei 13.228 de 18/07/2001

FUNARPEN

SELO DE

AUTENTICIDADE

DE

NOTAS

AUF97030

TABELIONATO  
DE  
NOTAS  
AUF97030

Sumara Therezio Bueno

ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome

SUMARA THEREZIO BUENO

Nº de Inscrição

014996319-01



Data do Nascimento

30/07/62

Lei 13.228 de 18/07/2001

FUNARPEN

SELO DE

AUTENTICIDADE

CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE  
DA PRESENTE FOTOCOPIA A MIM  
APRESENTADA COM O DOCUMENTO  
ORIGINAL E DOU

LAPA

24 MAR 2001

PR

ANTONIO CARLOS LEUQUE - TABELIONATO  
FRLY TEREZINHA DA SILVA HORNUNG - ESCRIVENTE  
JOSIANE DAS DUTRAS - ESCRIVENTE

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE  
PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo  
nos casos previstos na Legislação vigente.

Assinatura

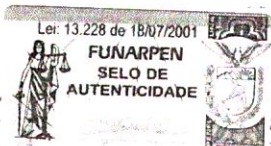
Sumara Therezio Bueno

SUMARA THEREZIO BUENO

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 19/05/00





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL  
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CPF  
**717324549 49**

LEI 13.228 DE 18/07/2001  
**TABELIONATO DE NOTAS**  
**CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE**  
**PRESENTADA COM O DOCUMENTO ORIGINAL E DOU FE**  
LAPA 05 ABR 2004 PR  
ANTONIO CLARET BUENO - TABELÃO  
ERLY TEREZINHA DA SILVA MORNING - ESCRIVENTE  
JOSIANE DIAS DITTMICH - ESCRIVENTE  
04.06.69

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF E  
NOS CASOS LEGALMENTE DETERMINADOS  
IDENTIFICAÇÃO DE NATUREZA TRIBUTÁRIA, PROCURE A UNIDADE LOCAL DA SECRETARIA  
341/0814-3  
10/06/89  
ITAUBANCO  
L 95391/8291

JOELMA CATIANI WERNER

*Joelma Catiani Werner*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ  
Fingerprint and photo area  
**CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE**  
**PRESENTADO FOTOCOPIADO**  
**PRESENTADO COM O DOCUMENTO ORIGINAL E DOU FE**  
*Joelma Catiani Werner*  
CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
REGISTRO GERAL 8.667.758-0 DATA DE EXPECIÇÃO 03/03/1999  
NOME JOELMA CATIANI WERNER ACCO  
FILIAÇÃO JOÃO SILVA WERNER  
TERESINHA WERNER  
DATA DE NASCIMENTO 04/06/1969  
CIDADE DE NASCIMENTO RIO DE JANEIRO/RJ  
COMARCA=TROMB CENTRAL/SC, BRAS TROMBUDO  
CASAS 233, LIVRO=3B, FOLHA=151V  
ASSINATURA DO DIRETOR  
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83  
CURITIBA - PR



*ABDICOU*  
*260*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

REGISTRO GERAL  
3.913.108 0

NOME  
JOÃO MAXIMINO ACCO

FILIAÇÃO  
JOSE ACCO  
LUIZA SPAGNOL ACCO

DATA DE NASCIMENTO  
27/09/1964

NATURALIDADE  
PALMAS/PR

CURITIBA - PARANÁ  
16/03/1983

ARION NICZ RODA  
DIRETOR DO I.I.

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CÉDULA DE IDENTIDADE

FOLGAS DIRETO

JOÃO MAXIMINO ACCO

ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CERTIFICADO A AUTENTICIDADE DA  
PRESENTE FOTOCOPIA A MINHA  
APRESENTADA COM O DOCUMENTO  
ORIGINAL E DOUFE

LAPA 05 ABR 2004

PR TABELIONATO  
DE  
NOTAS  
ASU27489

ANTONIO CLARET BUENO - TABELIAO  
ERLY TEREZINHA DA SILVA HORNING - ESCRIVEN E  
JOSIANE DIAS DITTRICH - ESCRIVENTE

C/C

NASCIMENTO  
27.09.64

INSCRIÇÃO NO CPF  
559 800 239 68

CONTRIBUINTE  
JOAO MAXIMINO ACCO

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

DOCUMENTO COMPROBATORIO DE INSCRIÇÃO NO  
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

JOÃO MAXIMINO ACCO

CERTIFICADO A AUTENTICIDADE DA  
PRESENTE FOTOCOPIA A MINHA  
APRESENTADA COM O DOCUMENTO  
ORIGINAL E DOUFE

LAPA 05 ABR 2004

PR TABELIONATO  
DE  
NOTAS  
ASU27490

ANTONIO CLARET BUENO - TABELIAO  
ERLY TEREZINHA DA SILVA HORNING - ESCRIVENTE  
JOSIANE DIAS DITTRICH - ESCRIVENTE



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à SRF a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>06.208.934/0001-08</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>14/04/2004</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNC. DO COL. ESTADUAL AGRIC DA LAPA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>APMF/ C.E.A.L.</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>91.99-5-00 - Outras atividades associativas, não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIACAO</b>			
LOGRADOURO <b>RODOVIA DO XISTO - BR- 476 - KM 194</b>		NUMERO <b>S/N</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>83.750-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>COLONIA VIRMOND</b>	MUNICÍPIO <b>LAPA</b>	UF <b>PR</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>14/04/2004</b>	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002.

Emitido no dia **27/04/2004** às **14:05:36** (data e hora de Brasília).

Voltar



APMF DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA

Cnpj – 06.208.934/0001-08

Rod. Do Xisto – BR 476 – KM 194 – Cep: 83750-000

Lapa – PR

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
P.L.S. Nº 13  
m/9

Ata de número 06

Aos vinte dois dias do mês de junho do ano de dois mil e quatro, reuniram-se em reunião ordinária nas dependências do colégio, os membros da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, juntamente com a Direção e alguns membros do Conselho Escolar, para deliberarem sobre algumas alterações que serão feitas no Estatuto da A.P.M.F. Alterações tais como: decisão de qual melhor termo para ser expressado no Estatuto, ou seja, considerado. Termo este “Tesoureiro ou Diretor Financeiro”, Consta no Artigo 21 – sobre a composição da Associação. Analisando as competências atribuídas ao membro, e colocado em votação verbal, fica aprovado pela maioria o uso do termo “tesoureiro”, sendo então, este a ser considerado quando usado a expressão “Diretor Financeiro”, tanto para o Estatuto como para documentos a serem utilizados e preenchidos pela Associação. Portanto, onde lê-se no Artigo 21, inciso V e VI – 1º Diretor Financeiro e 2º Diretor Financeiro, lê-se, 1º Tesoureiro, sendo considerado a partir da data desta ata, e também, 2º tesoureiro. E nada mais tendo a ser deliberado, eu, Draudi Maria Albach Hoffmann, 1ª secretária da Associação, encerro esta ata, que lida e aprovada, vai assinada por mim e pelos demais presentes nesta reunião. Draudi Mª. A. Hoffmann, Eloy Budek Murbach, Ass.Ilegível, Dione do R. da Silva, Gilvana Sampaio Lorenzen, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Ivo Kolachinski, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Sumara Therézio Bueno.

Draudi Mª. A. Hoffmann  
Draudi Maria Albach Hoffmann  
Secretária  
RG.: 41600268/PR

Sumara Therézio Bueno  
Sumara Therézio Bueno  
Presidente  
RG.: 33316267/PR

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

LAPA - PARANÁ

78 203 841/0001-93

APA CARTÓRIO DE REGISTRO DE  
TÍTULOS E DOCUMENTOS

Av. Manoel Pedro, 2011  
Cidade CEP. 83.750

Apresentado no horário normal  
prenotado sob n.º 10283-4  
na 102 do Protocolo A, nº 4

Registrado sob n.º 473  
Anotado à fls. 102 do livro A.10  
De

Lapa 23 de junho de 2004

OFICIAL



Kelly Cristina Boelter  
Escritor do Ofício



**APMF DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA**

**Cnpj – 06.208.934/0001-08**

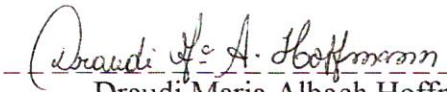
**Rod. Do Xisto – BR 476 – KM 194 – Cep: 83750-000**

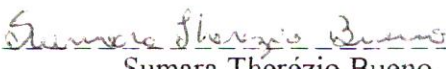
**Lapa – PR**

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
FLS. Nº 14  
myg

Ata de número 04

Aos vinte e quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e quatro, reuniram-se na sala de reuniões do Colégio Estadual Agrícola da Lapa, em convocação extraordinária, os compostos, digo, os componentes do Conselho Escolar e a Diretoria da A.P.M.F. (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) do Colégio Estadual Agrícola da Lapa para deliberar sobre as alterações que serão realizadas para a regularização da composição da atual Diretoria. A atual Presidente da A.P.M.F. Joelma Catiani Acco, inicia a reunião apresentando a todos os membros presentes o seu pedido de abdicação do cargo de Presidente da A.P.M.F., não especificando motivos, uma vez que esta decisão está prevista no Estatuto, ficando os membros do Conselho Escolar e da A.P.M.F. cientes do fato; automaticamente o cargo de Presidente será ocupado pela vice-presidente Sumara Therézio Bueno, ficando a composição da Diretoria, sem o vice-presidente até o vencimento do mandato da mesma. Sendo estas as alterações e feitas as demais análises por todos os presentes, então fica assim composta a Diretoria a partir de hoje, vinte e quatro de maio do ano de dois mil e quatro: Presidente. Sumara Therézio Bueno; Secretário – Draudi Maria Albach Hoffmann; Segundo Secretário – Joraci de Fátima Schissler; Primeiro Diretor Financeiro – João Maximiano Acco; Segundo Diretor Financeiro – Rubens Soares da Silva – Primeiro Diretor social, isto é, sócio – cultural-Esportivo; Acessor Técnico – Roberto Albach – Segundo Acessor Técnico – Jucélia Pedroso Peppes. Sendo esta a atual composição, e sendo feita a leitura e diante da aprovação de todos os presentes, eu, Draudi Maria Albach Hoffmann lavrei esta ata que segue assinada por mim e pelos demais presentes. Draudi M<sup>a</sup>. A. Hoffmann, Eloy Budek Murbach, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Joelma Catiani Werner Acco, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Reginaldo Vieira, Rosecleia C. Pinto, Ass.Ilegível, Ivo Kolachinski, Em tempo, Primeiro Diretor Sócio-Cultural-Esportivo – Ivo Kolachinski; Segundo Diretor Sócio-Cultural-Esportivo – Giovani Paulo Baumel, Draudi M<sup>a</sup>. A. Hoffmann, Ass.Ilegível, Ass.Ilegível, Sumara Therézio Bueno.

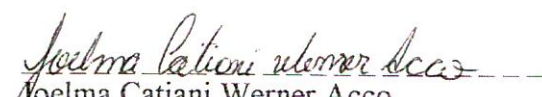
  
Draudi Maria Albach Hoffmann  
Secretária  
RG.: 41600268/PR

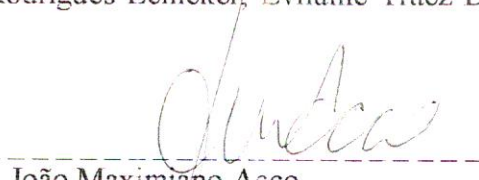
  
Sumara Therézio Bueno  
Presidente  
RG.: 33316267/PR



Ata de número 01

Aos vinte e seis dias do ano de dois mil e quatro reuniram-se no anfiteatro do Colégio Estadual Agrícola da Lapa, a Direção, Mestres e Funcionários, Pais do Estabelecimento de Ensino para composição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (A.P.M.F.) do referido colégio. A abertura da Assembléia Geral foi presidida pelo diretor do colégio Sr. Roberto Albach, o qual explanou a importância da formação da A.P.M.F., esclarecendo aos presentes os objetivos de tal organização, de acordo com o Estatuto que rege a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (A.P.M.F.), enfatizando as atribuições da mesma, tornando de conhecimento de todos os presentes as suas funções legais. A seguir o Sr. Eloy Murbach Budek iniciou a eleição, onde os integrantes da comunidade escolar manifestaram interesse e foram aceitos por todos os presentes, ficando a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (A.P.M.F.) do Colégio Estadual Agrícola da Lapa, assim composta: Presidente, Joelma Catiani Werner Acco R.G. 8667758-0, Vice-Presidente Somara Therézio Bueno, Primeiro Secretário - Draudi Maria Albach Hoffmann, Segundo Secretário - Joraci de Fátima Schissler, Primeiro Diretor Financeiro - João Maximiano Acco, Segundo Diretor Financeiro - Rubens Soares da Silva, Primeiro Diretor Sócio-Cultural-Esportivo - Ivo Kolachinski, Segundo Diretor Sócio Cultural-Esportivo - Giovani Paulo Baumel, Acessor Técnico - Roberto Albach, Segundo acessor técnico - Jocélia Pedroso Peppe. Feita a leitura da composição da diretoria e diante da aprovação unânime dos presentes, o Diretor Sr. Roberto Albach declarou encerrada a Assembléia Geral. Nada mais havendo a constar segue-se a Ata lavrada e assinada por mim e os demais presentes. Draudi M<sup>a</sup> Hoffmann, Eloy Budek Murbach, ass.ilegível, J Edinei Rosa, Gilvana Sampaio Lorenzen, ass.ilegível, J Peppes, Joraci F, ass.ilegível, Rosecleia C. Pinto, ass.ilegível, Julio A. Pierin, Maria Izabel, ass.ilegível, Maria ap Oliveira de Melo, Ermelinda Mildemberg Deda, M<sup>a</sup> de Lourdes Gonçalves Valle, Dionete do Rocio dos Santos Ramos, Rosimeri Stabach Soczeki, Rafael Ribeiro Chagas, Juliano Batista, Felipe Therezio Bueno, João Francisco Kolachinski, Daniele Leineker, Débora L. Opolis, Vitor Cionek Junior, Phâmella L. Sodré, Kaian Sossela da Silva, Jhordon Jhonaton Good, Lucilene L. de Andrade, Helio Dudek, Talita Barraco, Luciane Rodrigues Leineker, Evilaine Tracz Dos Santos, A Hoffmann, ass.ilegível.

  
Joelma Catiani Werner Acco  
Presidente  
RG.: 8667758-0/Pr

  
João Maximiano Acco  
Diretor Financeiro  
RG.: 3913108-0/Pr

78 203 841/0001-93

LAPA CARTÓRIO DE REGISTRO EM  
TÍTULOS E DOCUMENTOS

PL 78203841/0001-93



## SUMÁRIO

PREÂMBULO	03
Cap. I – Da Instituição, Sede e Foro	04
Cap. II – da natureza	04
Cap. III – dos objetivos	04
Cap. IV – das atribuições	06
Cap. V – da Contribuição Social	09
Cap. VI – do patrimônio	11
Cap. VII – da captação e aplicação de recursos	12
Cap. VIII – dos integrantes	14
Cap. IX – da administração	16
Art. 17 – competência da assembléia geral ordinária	17
Art. 18 – compete à assembléia geral extraordinária	16
Art. 20 – compete ao conselho deliberativo e fiscal	18
Art. 21 – composição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.	19
Art. 22 – cargos de diretoria	19
Art. 23 – competência da diretoria	20
Art. 24 – competência do Presidente	21
Art. 25 – competência do Vice-Presidente	22
Art. 26 – competência do 1º secretário	22
Art. 27 – competência do 2º secretário	23
Art. 28 – competência do 1º tesoureiro	23
Art. 29 – competência do 2º tesoureiro	24
Art. 30 – competência ao 1º diretor Sócio-Cultural-Esportivo	24
Art. 31 – competência ao 2º diretor Sócio-Cultural-Esportivo	24
Art. 34 – competência da assessoria técnica	25
Cap. X – das eleições, posse, exercício e mandato.	25
Cap. XI – das infrações e sanções disciplinares	29
Cap. XII – da apuração de irregularidades	30
Cap. XIII – das disposições gerais e transitórias	31





COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br



## PREÂMBULO

O Colégio Estadual Agrícola da Lapa - Ensino Médio e Profissional foi fundado em 2004, e iniciou suas atividades no mesmo ano.

Oferta o curso de Ensino Médio distribuído nos turnos da manhã e tarde com internato.

Localiza-se à Rodovia do Xisto, BR 476 Km 194, e foi criado para dotar o Município de um Colégio Profissionalizante de Ensino Médio e Técnico em Agropecuária, que atendesse aos anseios da comunidade e propiciasse também formação profissional, observadas a legislação e as normas específicas a cada curso e/ ou habilitações.

O Colégio Estadual Agrícola da Lapa é de propriedade do Governo do Estado do Paraná.



## **CAPÍTULO I**

### **DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO**

**Art. 1º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Agrícola da Lapa, **APMF/C.E.A.L.**, com sede e foro no Distrito de Lapa, Município de Lapa, Estado do Paraná, localizado à Rodovia do Xisto, BR. 476, Km 194, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA**

**Art. 2º** - A APMF, 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 seus Dirigentes e demais membros.

## **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. Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmios Estandantil com o apoio da APMF e o Conselho Escolar;
- V. Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- VI. Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- VII. Gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata.
- VIII. Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade para a importância 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 Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;
- III Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- IV Promover palestras, conferências e grupos de estudos, envolvendo pais professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir d necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED.
- V Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com necessidades dos alunos comprovadamente carentes.
- VI Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo dois (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, em com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário



compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

- VII Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como, reunir-se para prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro Ata próprio e as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);
- XI Registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de ensino;
- XII Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII Receber doações e contribuição voluntárias, fornecendo o respectivo recibo, preenchido em duas vias;

- XIV Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XVI Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII Indicar entre seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino na rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados.



- XX Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal no. 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos recursos com o acompanhamento do Conselho Escolar.
- XXI Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XXII Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
- XXIII Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

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

## **CAPÍTULO V**

### **DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL**

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

- I. Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal

contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;

- II Recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
  - III Fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários;
- § 1º Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores que o limite fixado, será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor;
- § 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias, será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser endossada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais;
- § 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para melhoria da qualidade do ensino e atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- § 4º A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.



§ 5º A contribuição social voluntária, poderá ser moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

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

## CAPÍTULO VII

### DO PATRIMÔNIO

**Art. 6º** – 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 responsabilidade da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A compra, venda ou doação de todo ou de parte do patrimônio da APMF, deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;
- IV. Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

## CAPÍTULO VII

### DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

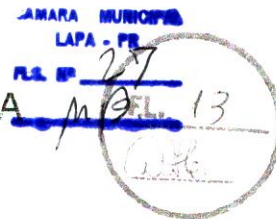
Art. 7º - Os recursos da APMF serão provenientes de:

- I. Contribuição social voluntária dos integrantes;
- II. Auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III. Campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV. Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;
- V. Investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ao Conselho Escolar;
- VI. Recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
- VII. Exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica;





COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br

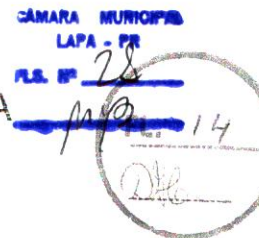


**Art. 8º** – A Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF no início do ano letivo deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação, aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme Proposta Pedagógica;

- § 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e em Segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do estabelecimento de ensino;
- § 2º As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2 (dois) e 3 (três) salários mínimos serão autorizadas em primeira instância, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em Segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente o disposto no inciso V, do Art. 3, deste Estatuto.
- § 3º As despesas mensais da APMF até o limite de 2 (dois) salários mínimos serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do artigo 3.
- § 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;



COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br



## CAPÍTULO VIII

### DOS INTEGRANTES

**Art. 9º** – 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 Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à educação e à APMF.
- § 4º Serão considerados Mestres para efeito deste estatuto todos os professores e especialistas em exercício na unidade escolar.

**Art. 10** – Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I. Votar e ser votado;
- II. Apresentar novos integrantes para ampliação no quadro social;
- III. Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV. Convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do artigo 18;
- V. Solicitar em Assembléia 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 artigo 4 do inciso II deste Estatuto.

**Art. 11** – 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 Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. Desempenhar cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V. Colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

**Art. 12** – Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores;

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

**Art. 13** – Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

## CAPÍTULO IX

### DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 14** – São órgãos da administração da APMF;

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

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

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

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

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

**Art. 17** – Compete à Assembléia Geral Ordinária:



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

**Art. 18 – Compete à Assembléia Geral Extraordinária:**

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

substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

**Parágrafo Único** – Sempre que justificado, poderá ser convocada 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. 19** – O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2(dois) funcionários e 04(quatro) pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino, em questão;

**Art. 20 – 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 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 instâncias as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1 e 2 do artigo 8 do presente Estatuto;
- VI. Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos



- VII. Convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- VIII. Analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência não previstas no presente 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 similares;
- XII. Indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais, para endossar toda movimentação financeira da APMF.

**Art. 21** – A diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

- I. Presidente: JOELMA CATIANI WERNER ACCO
- II. Vice-Presidente: SOMARA THEREZIO BUENO
- III. 1º Secretário: DRAUDI MARIA ALBACH HOFFMANN
- IV. 2º Secretário: JORACI DE FATIMA SCHISLER
- V. 1º Diretor Financeiro: JOAO MAXIMIANO ACCO
- VI. 2º Diretor Financeiro: RUBENS SOARES DA SILVA
- VII. 1º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo: IVO KOLACHINSKI
- VIII. 2º Diretor sócio-Cultural-Esportivo: GIOVANI PAULO BAUMEL
- IX. Acessor Técnico: ROBERTO ALBACH
- X. 2º Acessor Técnico: JOCELIA PEDROSO PEPPE

**Art. 22** – Os **Cargos de Diretoria** serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral, convocada especificamente para este fim.

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

**Art. 23 – Compete à Diretoria:**

- I. Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II. Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral Extraordinária, convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- III. Elaborar o relatório anual, encaminhando-o para apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia 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 Assembléia 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 artigo 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 Assembléia Geral;
- XI. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

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

**Art. 24 – 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 e Funcionários;
- III. Assinar, juntamente com o tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com e endosso do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como listar os livros de escrituração;

- IV. Cumprir o disposto no inciso XVIII do artigo 4º deste Estatuto;
- V. Aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto;
- VI. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;
- VII. Promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII. Analisar e apreciar o balanço anual e prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX. Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 25 – 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 30(trinta)dias consecutivos.

**Art. 26 – Compete ao 1º Secretário:**

- I. Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Assessoria técnica e das Assembléias Gerais;
- II. Organizar relatório semestral e anual de atividades;
- III. Manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XIV, do artigo 4º deste Estatuto;



IV. Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

**Art. 27 – 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. 28 – 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. 24 inciso III;
- II. Promover a arrecadação e fazer 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;
- V. Realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- VI. Realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII. Fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;

- VIII. Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos a 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 Assembléia Geral, a Prestação de Contas da APMF;
- XI. Fazer a prestação de contas perante a Administração Pública, quando houver solicitação;
- XII. Fazer cotação de preços e licitações quando necessário no mínimo 3 (três).

**Art. 29 – 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. 30 – Compete ao 1º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:**

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

**Art. 31 – Compete ao 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:**

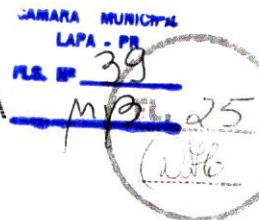
- I. Auxiliar o 1º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 32 – O Diretor Social, Cultural 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.**





COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br



**Art. 33 – 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. 34 – 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 Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V. Opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI. Providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;

## **CAPÍTULO X**

### **DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO.**

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

**Art. 36 –** Convocar-se-à a Assembléia Geral para:

- I. Escolher **durante a Assembléia Geral** a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários paritariamente.
- a) Cabe 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.
- II. Definir na Assembléia, data, horária e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- III. Apresentar e/ou compor **durante** a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral.
- § 1º Composto-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.
- § 2º A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.
- § 3º Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos;



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

IV. Definir os critérios para a campanha eleitoral.

V. O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

**Art. 37** – 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. 38** – A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas, até 24(vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

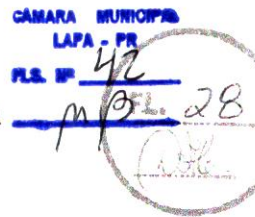
**Art. 39** – O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos.

§ 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.



COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br



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

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

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

**Art. 42** – Terão direito a voto somente os integrantes efetivos.

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

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

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

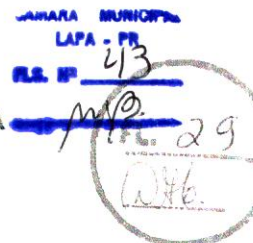
**Art. 43** – A Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, **eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração.**

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder a entrega de toda 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.





COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br



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

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

## CAPÍTULO XI

### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 45** – Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I. Deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. Exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. Valer-se da função exercida para lograr proveito 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. 46** – As penas disciplinares aplicáveis são:

- I. Destituição da função, nos casos previstos no Art. 45, incisos II, VI, VII;
- II. Repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos I, IX;
- III. Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 45, no inciso V;
- IV. Expulsão, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos III, IV, VIII;

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

## CAPÍTULO XII

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

**Art. 47** – A denúncia de irregularidade será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 48** – A apuração das irregularidades se dará mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 49** – A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 50** – Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal relatório circunstanciado.

**Art. 51** – O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores cópia do Relatório de Sindicância para no prazo de 10 (dez) dias apresentarem defesa por escrito.

**Art. 52** – O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no Art. 20, inciso XI.

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



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

**Art. 53** – Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

**Art. 54** – O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

**Art. 55** – A Assembléia Geral Extraordinária decidirá a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no Art. 46, conforme o disposto no Art. 16 do presente Estatuto.

### CAPÍTULO XIII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 56** – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida:

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

**Art. 57** – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na Unidade Escolar, atendendo a Proposta Pedagógica e na manutenção de seus objetivos institucionais.

**Art. 58** – 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. 59** – 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 Assembléia Geral convocada para este fim.

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

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

**Art. 61** – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários se extinguirá quando assim deliberar as Assembléia Geral Extraordinárias, convocadas especificamente para este fim.

§ 1º São necessários os votos de dois terços dos integrantes presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

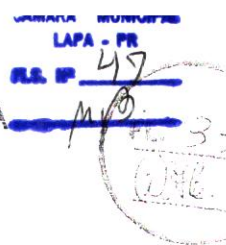
§ 2º Em caso de extinção da APMF o seu patrimônio passará a integrar, através de doação, o patrimônio do Estabelecimento de Ensino a que está vinculada.

**Art. 62** – Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto, será vedada a dupla representatividade.





COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL  
LAPA - PARANÁ  
Rodovia do Xisto BR 476, Km 194, - CEP 83750 -000  
E-mail: colégioagricolalapa@ibest.com.br



Art. 63 – Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovada em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

*Jaime Patrimônio Ribeiro de Azevedo*  
Presidente da APMF

Lapa, 26 de março de 2004.

## REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

LAPA - PARANÁ

Apresentado no horário normal  
prenotado sob n.º 91708 a pág. 2  
na 91 do Protocolo A, n.º 2

Registrado

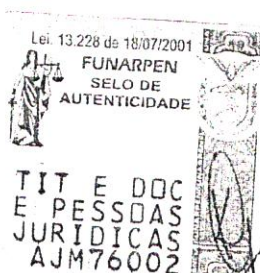
sob n.º 436

Arquivado

em 17 de livro A-10

Lapa 14 de Abril de 2004

O OFICIAL



*Melby Cristina Gostler*  
Escritor de Ofício

78 203 841/0001-93

LAPA CARTÓRIO DE REGISTRO  
TÍTULOS E DOCUMENTOS

Av. Manoel Pedro, 1511

Quilombo - CEP. 83.739

Fone - 011





**ESTADO DO PARANÁ**

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
P.L. Nº 218  
myB.

## **ENCAMINHAMENTO:**

EM ATENÇÃO AOS PRECEITOS LEGAIS E REGIMENTAIS DESTA CASA DE LEIS, ENCAMINHO A MATÉRIA.

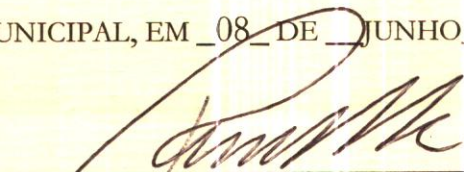
### **ANTEPROJETO DE LEI Nº 18/2005**

AUTOR: COMISSÃO EXECUTIVA

SUMULA: DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA.

APRESENTADO EM EXPEDIENTE DO DIA EM 17 DE JUNHO DE 2005,  
PARA ANALISE E POSTERIOR PARECER DA  
**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO,**  
EM ATENÇÃO AO QUE DETERMINA O REGIMENTO INTERNO, ARTIGO 43.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM 08 DE JUNHO DE 2005

  
**JOÃO RENATO LEAL AFONSO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

RECEBI O PROJETO EM 24 / JUNHO / 2005.

  
**LEANDRO BORGES DA SILVEIRA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E  
REDAÇÃO

### **DESIGNAÇÃO DO RELATOR**

FICA DESIGNADO PARA RELATAR SOBRE A MATÉRIA O VEREADOR

JUCIEL V. J. DOS SANTOS  
LAPA, EM 24 / 06 / 2005.

  
**LEANDRO BORGES DA SILVEIRA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO





**ESTADO DO PARANÁ**

**DR. FABIANO P. H. KALED**  
*Assessor Especial Jurídico*  
**OAB-PR Nº 18.708**

CÂMARA MUNICIPAL  
LAPA - PR  
FLS. Nº 49  
m/d.

**CAMARA MUNICIPAL DA LAPA**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**  
**Parecer nº 37/2005**

Ref. AnteProjeto de Lei nº 18/2005

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Agrícola da Lapa.

Trata o AnteProjeto de Lei em epígrafe, de proposição para ser declarado de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Agrícola da Lapa, constituída como pessoa jurídica de direito privado e sem fins lucrativos.

O início de suas atividades data de 14/04/2004, perfazendo, assim, mais de um ano de funcionamento, de conformidade com a Lei Municipal nº 1071 de 09 de abril de 1991.





**ESTADO DO PARANÁ**

CÂMARA MUNICIPAL

LAPA - PR

F.L.S. Nº

50

n.º 19.

**DR. FABIANO P. H. KALED**  
**Assessor Especial Jurídico**  
**OAB-PR Nº 18.708**

Verificamos que os seus dirigentes e demais membros não são remunerados, conforme consignado no art. 2º do seu Estatuto Social.

Os requisitos essenciais para a concessão dessa declaração, quais sejam, personalidade jurídica, (Registro de Pessoas Jurídicas), tempo de atividade, ata de eleição da Diretoria, Cartão atualizado do CNPJ e a não remuneração de seus membros, estão presentes nessa Associação.

Quanto aos objetivos da Associação em comento, no que diz respeito aos benefícios trazidos à comunidade, esses são de notório conhecimento, não cabendo-nos fazer ressalva alguma.

Os documentos anexos ao AnteProjeto de Lei, bem como a justificativa apresentada, leva-nos a crer que o mesmo está em condições de ser analisado pelo Plenário desta Casa de Leis.

É o parecer

Lapa, 16 de junho de 2005.

Fabiano P. H. Kaled  
Assessor Especial



**PROJETO DE LEI Nº 034/2005**

**Autor:** Comissão Executiva

**Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Agrícola da Lapa.

O Poder Legislativo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **APROVA:**


**Art. 1º** - Fica declarada de Utilidade Pública, no âmbito municipal, a ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA DA LAPA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob nº 06.208.934/0001-08, tendo sua sede localizada neste Município, à Rodovia Do Xisto, BR 476, Km. 194.

**Parágrafo Único** - A Associação acima referida fica com o encargo de apresentar ao Poder Executivo Municipal, relatório anual de suas atividades, atendendo desta forma ao preconizado na Lei Municipal nº 1.071, de 9 de abril de 1991.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 24 de junho de 2005

  
**JOÃO ANTONIO DE J. MARTINS**  
1º Secretário

  
**JOÃO RENATO LEAL AFONSO**  
Presidente

