



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

Estatutos Associação de Pais, Mestres Funcionários

CAPÍTULO I

A INSTITUIÇÃO , SEDE E FORO

Art.1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da instituição de ensino CMEI Anjo da Guarda com sede e foro na Comarca de Pinhão, Município de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná, sito na Rua das Nações s/n - Vila Copel reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

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

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos da APMF são:

I - Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educativo, 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, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa.

II - Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.

III - Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade.

IV - Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal.

V - Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio educativa-cultural-desportivas, ouvido o conselho escolar.

VI - Gerar 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.

VII - Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete a APMF

I - Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica , sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não.

II - Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino.



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

III - Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores e funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar.

IV - Promover palestras, grupos de estudos envolvendo pais, alunos, professores, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED.

V - Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes.

VI- Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia 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 a 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, às 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 com 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- Ampliar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da associação e à Direção



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

do Estabelecimento de Ensino;

XIII- Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV- Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

XV-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;

XVI- Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas

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.

XVII - Atender sempre que solicitado para as obrigações da Associação;

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5ºA contribuição social voluntária será:

I- Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;

II- recolhida 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;



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O Patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporados a qualquer título:

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

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

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

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

V - em caso de dissolução, o patrimônio será destinado a Prefeitura Municipal deste Município, que é a mantenedora deste estabelecimento de ensino;

Art. 7º As contribuições serão depositadas na Agência Bancária local, em conta vinculada à APMF, que só poderá ser movimentada conjuntamente, pelo Presidente e Tesoureiro.

CAPÍTULO VII

DOS INTEGRANTES

Art. 8º A APMF será constituído por pais, mestres e funcionários, dos quais integram o quadro:

1- PRESIDENTE

II-VICE-PRESIDENTE



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

III-1° TESOUREIRO

IV-2° TESOUREIRO

V-1° SECRETÁRIO

VI- 2° SECRETÁRIO

VII- CONSELHO DELIBERATIVO

VIII-CONSELHO FISCAL

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 9° Constituem os direitos dos membros:

I- Apresentar sugestões e oferecer colaboração a APMF

II-Receber informações sobre a orientação pedagógica do CMEI e o ensino ministrado às crianças;

III -participar e organizar atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas com a Instituição e Comunidade;

IV - votar e ser votado nos termos do presente estatuto;

V - Esclarecer a respeito da utilização dos recursos financeiros da APMF;

Art. 10° Constituem deveres dos membros:

I - defender por atos e palavras o nome da instituição;

II -conhecer o Estatuto da APMF

III - participar das reuniões para as quais forem convocadas;



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

IV - desempenhar, responsabilmente os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V - colaborar para a constituição do fundo financeiro da APMF

VI- prestar à APMF serviços gerais ou de sua especialidade profissional, dentro e conforme suas possibilidades;

VII - zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares;

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11° São órgãos da administração da APMF

I - Assembléia Geral

II - Conselho Deliberativo e Fiscal

III - Diretoria

IV - Assessoria Técnica

Art.12° A Assembléia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes, 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.13° As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com 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 e deverão ser registradas em ata.

Art. 14° Compete à Assembléia Geral Ordinária;



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

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

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

III - aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho deliberativo e Fiscal e parecer do conselho Escolar;

IV - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

Art. 15° Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

1 - 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 da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em 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 - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência;

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



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

Art. 16° O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por Pais, Mestres e Funcionários.

Art 17° Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

1 - examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

II - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

III emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia 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 no 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 emergências não previstas no presente estatuto;

IX - dar parecer quanto a 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 a movimentação financeira da APMF;



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

Art.18° 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, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, serão compostos por Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 19° Compete a 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 - gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;

III - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal;

IV - apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

V - reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;

VI - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

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

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



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

Art. 20° Compete ao Presidente:

1 - 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 em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

IV - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;

V- promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;

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 a 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. 21° Compete ao Vice-Presidente:

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



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

II - assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 22° Compete ao 1º Secretário:

1- lavrar atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;

II-organizar relatórios semestral e anual de atividades;

III - manter atualizados e em ordem os documentos da APMF;

IV - encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 23° 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. 24° Compete ao 1º Tesoureiro:

I - assinar, junto ao Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira;

II-depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário

III-controlar os recursos da APMF;

IV - realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, solicitando as respectivas notas fiscais/ou recibos;

V – realizar inventário anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e apreciação do Presidente do Conselho Deliberativo e fiscal.

VI- fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo – os à análise e a apreciação, do Conselho Deliberativo e fiscal e assembleia geral, respectivamente.



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

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

VIII – responsabilizar –se pela elaboração e entrega a entrega das obrigações e documentos fiscais nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da administração pública.

IX – apresentar para a aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APMF.

X – fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação

XI – fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três)

Art. 25° 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

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 26° As eleições para a diretoria e o Conselho deliberativo e fiscal realizar-se –ão bianualmente podendo ser reeleito por 02 (dois) mandatos, observando –se o disposto no capítulo X .

§1° O mandato dos membros eleito será de 2 anos contados a partir do Registro do Estatuto da APMF do CMEI Anjo da Guarda no Cartório de Registro de títulos e Documentos.

§2° Se houver desistência de um dos membros transfere-se a criança, ou desistência da mesma será convocada uma Assembleia Geral para que seja feita a substituição por eleição pelos participantes.



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

Art. 27º Convocar –se a –a a assembleia Geral.

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

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

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

II - Definir na 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, 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



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

°Tesoureiro.

IV - Definir os critérios para a campanha eleitoral;

V-O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

Art. 28° 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 for designado, até as 18(dezoito\0 horas do 1o dia útil subsequente ao pleito.

Art 29° A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24(vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 30° 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:

§1° Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de 07 (sete) dias úteis da 1a votação.

§2° 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.

§3° Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no §2° deste artigo, novas eleições **30°**serão convocadas no prazo de até 07 (sete) dias úteis.

Art 31° 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 32° Terá direito a voto somente os integrantes efetivos:

§1° Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

número de filhos matriculados no CMEI.

§2º O professor que possuir 02 (dois) padrões na mesma entidade terá direito a 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. 33º A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:

§1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder a entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

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

Art. 34º O Conselho Deliberativo e Fiscal sera considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com o qual compos a chapa.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 35º 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 pessoal em detrimento dos interesses da APMF;



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

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.

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 36° A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 37° A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 38° A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 39° 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. 40° 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. 41° O Conselho deliberativo fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

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



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

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

Art. 42º Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 43º O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20(vinte) minutos.

Art. 44º A Assembléia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ETRANSITÓRIAS

Art. 45º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

1- 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.

Art. 46º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros, mantenedores integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na unidade escolar, atendendo a proposta pedagógica e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 47º 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. 48º 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



CMEI ANJO DA GUARDA

Rua: Avenida das Nações s/n - cep -85195000.

Telefone: (42) 36751053

E-mails: educa_ri@yahoo.com.br - CNPJ: 14.172.117/0001-67

Assembléia Geral convocada para este fim.

Art. 49° A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I - Ministério da Fazenda - Receita Federal;

II - Banco(os);

III- Secretaria Municipal de Educação;

IV - Secretaria do Estado da Educação;

V-Outros Órgãos.

Art. 50° Em qualquer dos casos previstos neste estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 51° Não é de responsabilidade dos associados responderem subsidiariamente pelas obrigações da APMF.

Art. 52° Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.