ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMY

CAPÍTULO I

Da Instituição, Sede e Foro

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da ESCOLA MUNICIPAL POLO INDIGENA MBO´ERENDA YPYENDY, com sede nas dependências da escola e foro no Município de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, situada a Rodovia Amambai/Ponta Porã km 05, aldeia Amambai, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

Da Natureza

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

CAPÍTULO III

Dos Objetivos

Art. 3º Os objetivos da APMY 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;

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI MS

II - prestar assistência aos educandos, professores e para funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Assessoria Técnica e Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

III - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas educacionais, visando sempre à realidade dessa comunidade;

IV - proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMY e do 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- educativas e culturais e 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 sobre a importância desta ação.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Art. 4º Compete a APMY:

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 Municipal de Educação, no que concerne à utilização das dependências para a 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 de necessidades apontadas por esses segmentos,

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO

podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEMED – Secretaria Municipal de Educação;

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 02 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária, e com no mínimo 01 (um) dia útil para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

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

VIII - apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e anualmente em Assembleia Geral;

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

X - registrar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes;

XI - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselhos 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 contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV - promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação a SEMED - Secretaria Municipal de Educação;

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

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO ANASTÁCIO MS

XVI - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelos Conselhos 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 APMY, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

XVIII - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos, eventualmente repassados, e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul dos recursos utilizados;

XIX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, prestando-se contas dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

XX - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria Municipal de Educação;

XXI - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente a APMY, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XXII - 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, 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, Conselhos 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;

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

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

III - fixada por família, independente do número de filhos matriculados no Estabelecimento de Ensino, por professores e funcionários:

§ 1° Aos pais responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) aluno (a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2° O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMY, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação;

§ 3° Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

§ 4° A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

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

§ 6° O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo, ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da APMY, cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VI

Do Patrimônio

Art. 6° O patrimônio da APMY é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

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

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

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1° OFÍCIO ANHUMAS-MS

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

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

Parágrafo Único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMY, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO VII

Da Captação E Aplicação Dos Recursos

Art. 7º Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos da Unidade Executora Própria serão obtidos mediante:

I – repasses do PDDE;

II – contribuição social voluntária dos associados;

III – convênios;

IV – subvenções diversas;

V – doações;

VI – promoções escolares;

VII – outras fontes.

Art. 8º Os recursos financeiros depositados em contas bancárias desta Unidade Executora Própria deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos **§ 1º** e **§ 2º** deste artigo.

§ 1º – Os recursos financeiros mencionados no caput deste artigo deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo presidente e pelo tesoureiro, ou por meio eletrônico, inclusive, por peio de cartão magnético.

§ 2º – Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por cartão magnético, fica autorizado ao presidente ou ao tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

Art. 9º – Os recursos serão utilizados de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 10 – Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos da Unidade Executora Própria.

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO 4 AMAMBAI-MS

CAPÍTULO VIII

Dos Integrantes

Art. 11 O quadro social da APMY será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos e facultativamente, 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 a APMY.

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

Art. 12 Constituem direitos dos integrantes efetivos:

I - votar e ser votado;

II - apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

III - apresentar sugestões e oferecer colaboração a APMY;

IV - convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 20;

V - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMY;

VI - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMY;

VII - participar das atividades promovidas pela APMY, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4° do inciso II deste Estatuto.

Art. 13 Constituem deveres dos integrantes efetivos:

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

II - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMY;

III - comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APMY;

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

IV - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;

V - colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;

VI - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

Art. 14 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

I - apresentar sugestões à Diretoria, Conselhos Deliberativo e Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração a APMY;

II - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMY;

III - participar das atividades promovidas pela APMY, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

IV - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Art. 15 Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

I - apresentar sugestões à Diretoria, Conselhos Deliberativo e Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração a APMY;

II - participar das atividades promovidas pela APMY, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

III - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

CAPÍTULO IX

Da Administração

Art. 16 São órgãos da administração da APMY:

I - Assembléia Geral;

II - Conselhos Deliberativo e Fiscal;

III - Diretoria;

IV - Assessoria Técnica.

Art. 17 A Assembleia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo presidente da APMY.

Parágrafo Único. A convocação far-se-á por edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 02(dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os integrantes.

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO

Art. 18 As Assembleias Gerais e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes.

Parágrafo Único. Para deliberação de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim, observado no caput, do artigo 16, do presente Estatuto.

Art. 19 Compete à Assembleia Geral Ordinária:

I – eleger, bianualmente, a Diretoria e os Conselhos Deliberativo e Fiscal;

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

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

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

Art. 20 Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

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

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

IV - decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e dos Conselhos 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 Conselhos Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;

VI - na vacância e ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembleia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade;

Parágrafo Único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APMY, pelo Presidente, pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, pelo Diretor da Escola ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 01 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

Art. 21 Os Conselhos Deliberativo e Fiscal serão constituídos, cada um, por 01 (um) Mestre, 01 (um) Funcionário e 02 (dois) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão, e seus respectivos suplentes;

Art. 22 Compete aos Conselhos 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 APMY;

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 APMY;

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 APMY;

V - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMY, de acordo com o disposto no art. 10 do presente Estatuto;

VI - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

VII - convocar, sempre que justificado Assembleia Geral Extraordinária;

VIII - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;

IX - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;

X - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;

XI - todas as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMY;

XII - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMY;

Art. 23 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Primeiro Secretário;

IV - Segundo Secretário;

V - Primeiro Tesoureiro;

VI - Segundo Tesoureiro;

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

Art. 24 Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim:

§ 1° - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro, serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com freqüência regular, vedado aos Servidores Públicos Municipais.

§ 2° - Os cargos de Primeiro e Segundo Secretário e Primeiro e Segundo Diretor Sociocultural e Esportivo, serão privativos de professores e/ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 25 Compete à Diretoria:

I - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

II - elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;

III - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

IV - gerir os recursos da APMY no cumprimento de seus objetivos;

V - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

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

VII - apresentar balancetes semestrais aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

VIII - executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4° 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 dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e da Assembleia Geral;

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

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

REG. CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS 1° OFÍCIO ANANINDEUA-PA

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

Art. 26 Compete ao Presidente:

I - administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;

II - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

III - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como visar os livros de escrituração;

IV - aprovar aplicações, observando o disposto no art. 9° deste Estatuto;

V - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;

VI – submeter os balancetes semestrais e o balanço anual ao Conselho Deliberativo e Assembléia Geral, após apreciação escrita do Conselho Fiscal;

VII - Apresentar prestação de contas ao término de seu exercício, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Assembleia Geral, com parecer em livro ata da APMY;

VIII – promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;

IX - informar, com 03 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselhos Deliberativo e Fiscal da APMY seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 27 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 APMY;

Art. 28 Compete ao Primeiro Secretário:

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

II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

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

IV - encaminhar os comunicados da APMY aos integrantes.

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1° OFÍCIO AMAMBAI-MS

Art. 29 Compete ao Segundo Secretário:

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

II - assumir o cargo de Primeiro Secretário em caso de vacância, por renúncia e ou destituição, ou saída da escola;

Art. 30 Compete ao Primeiro Tesoureiro:

I - assinar, junto com o Presidente da APMY, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art. 26 inciso III;

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

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

III - controlar os recursos da APMY;

IV - realizar pagamentos, observando o disposto nos § 1°e 2° do art. 8° deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

V - realizar inventário anual dos bens da APMY, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

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

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

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

X - apresentar para aprovação em Assembleia Geral à prestação de contas da APMY;

XI - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública, quando houver solicitação;

XII - fazer cotação de preços e licitações quando necessário, e no mínimo 03 (três).

Art. 31 Compete ao Segundo Tesoureiro:

I - auxiliar o Primeiro Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1° OFÍCIO

II - assumir o cargo de Primeiro Tesoureiro em caso de vacância, por renúncia e/ ou destituição, ou saída da escola do (a) filho (a), do (a) Tesoureiro;

Art. 32 Compete ao Primeiro Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

Art. 33 Compete ao Segundo Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

II - assumir o cargo de Primeiro Diretor Sociocultural e Esportivo em caso de vacância, por renúncia e ou destituição, ou saída da escola do (a) filho (a) do Diretor;

Art. 34 O Diretor Sociocultural e Esportivo deverá colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 35 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. 36 Compete à Assessoria Técnica:

I - orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMY;

II - apreciar projetos a serem executados pela Associação, visando sempre à garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;

III - participar na implantação e complementação do Estatuto da APMY;

IV - depositar todos os recursos financeiros da APMY em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMY);

V - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da APMY;

VI - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMY;

VII - providenciar a lista de votantes (para consulta ou controle) e a cédula eleitoral da APMF;

VIII – providenciar livros para registros de atas, balancetes e inventários dos bens da APMY;

CAPÍTULO X

Das Eleições, Posse, Exercício E Mandato

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO
4
AMAMBAI-MS

Art. 37 As eleições para a Diretoria e os Conselhos Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão, a cada três (3) anos, através de votação direta ou por aclamação, podendo ser reeleitos uma única vez e por igual período;

Art. 38 A exclusão do associado do quadro social só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida, em procedimento que assegure direito de defesa perante a Diretoria e de recurso para o Conselho Deliberativo que se reunirá em Assembleia extraordinária para apreciar o fato;

Art. 39 Convocar-se-á a Assembleia Geral para:

I – escolher, durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por Pais, Mestres e Funcionários, paritariamente;

II – cabe à comissão eleitoral designar os componentes da (s) mesa (s) apuradora (s), que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por Pais, Mestres e Funcionários, paritariamente;

III – os componentes da mesa apuradora/escrutinadora, não poderão fazer parte de nenhumas das chapas concorrentes;

IV – cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora, para acompanhar os trabalhos;

V – definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

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

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

§ 2º A partir da composição da chapa será apresentada à Assembleia para votação e eleição por aclamação, 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 1° e 2° Tesoureiros;

VI - definir os critérios para a campanha eleitoral;

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

Art. 40 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 as 18 horas do 1° dia útil subseqüente ao pleito.

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

Art. 41 A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas e até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 42 O pleito será realizado por voto secreto e direto e/ou aclamação, 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 07 (sete) dias úteis da primeira votação.

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

§ 3º Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2° deste artigo, nova eleição será convocada no prazo de até 07(sete) dias úteis.

Art. 43 O mandato da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da APMY 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 dos respectivos suplentes e/ou Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 44 A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta ou controle e a cédula eleitoral.

Art. 45 Terão direitos 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 02 (dois) padrões na mesma escola, terá direito a 01 (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 à apenas um voto.

REG. CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

Art. 46 A Diretoria e os Conselhos Deliberativo e Fiscal, eleitos tomarão posse imediatamente após a apuração:

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1° Tesoureiro, 1° Secretário e Conselhos 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 à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

Art. 47 Os Conselhos Deliberativo e Fiscal serão considerados eleitos em virtude da eleição da Diretoria da APMY com a qual compôs a chapa.

CAPÍTULO XI

Das Infrações E Sanções Disciplinares

Art. 48 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 APMY;

IV - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMY;

V - utilizar os bens da APMY, 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 APMY;

VIII - praticar usura em todas as suas formas;

IX - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 49 As penas disciplinares aplicáveis são:

I - destituição da função, nos casos previstos no art. 48, incisos II, VI, VII;

II - repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 48, incisos I, IX;

III - suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 48, inciso V;

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO

IV - expulsão, nos casos previstos no art. 48, incisos III, IV, VIII.

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

CAPÍTULO XII

Da Apuração De Irregularidades

Art. 50 A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e ou Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 51 A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 52 A Comissão será presidida conforme a indicação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 53 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 aos Conselhos Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 54 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. 55 O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 22, inciso XI:

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

§ 2° Julgando procedentes as denúncias, os Presidentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal convocará a Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 56 Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 57 O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 58 A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 49, conforme o disposto no art. 18 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Gerais E Transitórias

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1° OFÍCIO AMAMBAI-MS

Art. 59 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários, poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembleia Geral Extraordinária convocada especificamente para este fim:

I - em virtude da lei, emanada do Poder competente;

II - por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

Art. 60 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 61 No exercício de suas atribuições a APMY manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Município.

Art. 62 O mandato da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

Art. 63 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I – Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;

II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III - Banco (os);

IV - Secretaria Municipal de Educação;

Art. 64 Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada à dupla representatividade;

Art. 65 Os casos omissos deste Estatuto, serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMY, em reunião conjunta e aprovada em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

AMAMBAI, 06 DE ABRIL DE 2019

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES YPYENDY (APMY)

PRESIDENTE:

moisés gonçalves

MOISES GONÇALVES

ADVOGADO-Nº. DA OAB

Caio Fachin
Procurador Geral do Municipio
OAB/MS 14.490 - DEC 026/2017

SERVIÇO NOTARIAL E TABELIONATO DE PROTESTO DE AMAMBAI/MS
R. da República, 2.360 • Centro • CEP: 79990-000 • Tel.: (67) 3481-1003 • E-mail: tabelionatoamambai@gmail.com
ULIANA CIPRIANO DE BARROS • Interino | LUZIA APARECIDA FERREIRA • Substituta

...ec. por Semelhanca 001 firma(s) MOISES GONCALVES - Selo: ********
ABS73388-141-NOR**********

LUCIMARA AUGUSTA DE SOUZA BERRI-ESCREVENTEAUTOR.
Amambai, 14 de Maio de 2019
Emol:R$6,00 Fund:R$0,60 Funa:R$0,60 Fead:R$0,60 Selo:R$1,50
VÁLIDO SOMENTE COM O NÚMERO DO SELO DIGITAL - Consulte: http://www.tjms.jus.br/

CARTÓRIO DE Registros Públicos
AMAMBAI - MATO GROSSO DO SUL

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, PESSOAS JURÍDICAS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Rua Benjamin Constant, nº 847 - Centro - Amambai / MS • CEP: 79.990-000
Fone: (67) 3481-1413 • e-mail: oficioregistral.amambai@gmail.com

REGISTRO DE PESSOAS JURIDICAS

Protocolado sob nº 011.832 em 14/05/2019 e registrado 000.403 L.A F.01/13 em 14/05/2019 Selo Digital:ABR 66483 898-NOR.
CONSULTE: www.tjms.jus.br

Oficial
RAFAEL CABRAL DA COSTA
Célio Maciel Salum - Substituto do Oficial

Emolumentos(R$) 92,00 FUNJECC 10% (R$) 9,20 FUNDEPGE4% (R$) 3,68 FUNJECC 5% (R$) 4,60
FUNADER5% (R$) 5,52 FEADMP 10% (R$) 9,20 Valor Selo (R$) 1,50 TOTAL(R$) 121,10

REG. CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS 1º OFÍCIO AMAMBAI-MS