



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1.º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio da Polícia Militar do Estado do Paraná, designada pela sigla APMF, com sede e foro na Rua José Ferreira Pinheiro, 349, nesta cidade de Curitiba, Paraná, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

Parágrafo Único - Para os efeitos Legais, a APMF tem foro jurídico na cidade de Curitiba - Paraná.

CAPÍTULO II
FINALIDADE

Art. 2.º - A APMF, pessoa jurídica de direito privado, instituição auxiliar da escola, procurará primordialmente auxiliar a Direção do Colégio no aprimoramento educacional e cultural de seus alunos, através da integração família-escola comunidade.

§ 1.º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários objetiva uma paridade de fins constante a seguir:

Além de estreitar a intimidade de seus componentes, terá, entre idéias culturais, formativos, instrutivos, sociais, recreativos, o primordial objetivo de polarizar os anseios mais eficientes dos mestres, para então, melhorar canalizar o conagraçamento de todos os desejos em benefício da terceira força, qual é a do educando.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR



SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
41 504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1artdoccamargo.com.br

A presente fotocópia e reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591

Curitiba, PR, 07 de Novembro de 2018



CAPÍTULO III OS ASSOCIADOS

Art. 4.º - São associados todos os pais de alunos, todos os professores e todos os funcionários do Colégio, respectivamente, desde a matrícula dos filhos e desde o ato de admissão ao Corpo Docente ou quadro de Funcionários, ocasião em que preencherão sua ficha social.

Parágrafo Único - O quadro social da APMF será constituído por número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: fundadores, efetivos, beneméritos e honorários:

I - serão integrantes Fundadores aqueles que subscreveram os atos da constituição desta Associação, acumulando também com a de efetivos;

II - serão integrantes Efetivos os que não manifestarem desejo de se desligarem da Associação.

III - serão integrantes Beneméritos os sócios de qualquer categoria que, a juízo do órgão competente, cooperarem com excepcionais serviços prestados ou concorrerem com substanciais recursos materiais para o engrandecimento da Associação.

IV - serão integrantes Honorários os que, embora não sendo sócios, forem considerados como tais em razão de seu merecimento.

Art. 5.º - Os pais não serão mais associados quando seus filhos concluírem o curso ou solicitarem a transferência. Os professores e funcionários não serão mais membros quando cessarem seus contratos ou vínculos com a escola.

Art. 6.º - São direitos dos Associados:

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

II - apresentar sugestões, propostas e oferecer colaboração aos vários órgãos da Associação;

III - convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no Art.13 deste estatuto;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 859 - 5º andar
sl 504 - Centro - CEP 86.060-910
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1aridcamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste
Ofício sob nº 1591



Curitiba-PR 07 de novembro de 2018



§ 2.º A APMF, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político partidário, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas, sendo constituída por prazo indeterminado.

OBJETIVO

Artigo 3.º - Os objetivos da APMF são:

- I - promover o entrosamento entre Pais, Mestres e Funcionários;
- II - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais colimados pela escola;
- III - discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família - escola - comunidade.
- IV - enviar sugestões para a Direção do Colégio sobre assuntos referentes à Educação;
- V - prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- VI - prestigiar o Órgão oficial de representação do corpo discente e cooperar em suas atividades extraclasse;
- VII - criar e animar diversos departamentos;
- VIII - 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 a Direção da Escola, com registro em livro ata;
- IX - desenvolver atividades esportivas;
- X - colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
d 504 - Centro - CEP 86.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.lartdcamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591



A ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 10. - A Assembléia Geral será classificada como:

- I - Assembléia Geral Ordinária;
- II - Assembléia Geral Extraordinária

Art. 11 - A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, em novembro a cada dois anos os seguintes fins:

- I - Realizar novas eleições da diretoria dos órgãos administrativos;
- II - Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

Art. 12 - A convocação dos órgãos deliberativos, poderá ser feita pelo presidente da Diretoria, Conselho Superior, Conselho Fiscal, ou 1/5 dos associados, mediante requerimento assinado pelos mesmos, com prévia ordem do dia.

Art. 13 - Para a Reunião da Assembléia Geral ordinária, bastará a presença da maioria simples dos associados em primeira convocação. Na falta de associados suficientes, haverá uma segunda convocação para, meia hora depois, realizar com qualquer número de associados.

Art. 14 - Compete privativamente à Assembléia Geral Extraordinária:

- I - destituir os administradores;
- II - alterar o estatuto;
- III - deliberar sobre assuntos motivadores da Assembléia.

§ 1.º Para as deliberações a que se referem os incisos I, II e III é exigido o voto concorde de dois terços (2/3) dos presentes à assembléia especificamente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação,

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR



SERVICO
REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marshal Deodoro, 320 - 1º andar
sl 504 - Centro - CEP 80.060-915
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3014-9007
www.servicocamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591

Curitiba, 02 de novembro de 2018



sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço (1/3) nas convocações seguintes.

Art. 15 - As deliberações sempre serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cujas assinaturas deverão ser lançadas no livro de presenças.

Art. 16 - As convocações serão feitas através de editais, com antecedência mínima de uma semana. Além disso, poderão ser expedidos avisos, circulares e informativos através da internet (site da escola).

Art. 17 - A Assembléia Geral, como órgão soberano, poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse social que constar com sua agenda competindo-lhe, inclusive, anular e modificar atos dos demais órgãos e destituir seus respectivos membros, bem como, dirimir em segunda instância todas as sanções aplicadas aos associados.

O CONSELHO SUPERIOR

Art. 18 - O Conselho superior será formado pelo Diretor ou seu delegado, dois professores, dois funcionários e dois pais de alunos, os quais serão indicados pela direção do colégio.

Art. 19 - O Conselho Superior, como órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador, deverá:

I - Fiscalizar os atos da Diretoria, propondo sua destituição à Assembléia Geral Extraordinária, se houver irregularidade que justifique tal ato;

II - Sugerir à Direção medidas que entenda convenientes aos fins da Associação;

III - dirimir em segunda instância, dúvidas sobre a correta interpretação e aplicação do Estatuto;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PI

1

SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 669 - 5º andar
4104 - Centro - CEP 88.066-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3216-9007
www.tardcamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste
ofício sob nº 1591



IV – Aplicar aos associados, as penalidades previstas no art. 45, cabendo recurso à Assembléia Geral;

V – Aprovar mediante proposta da Diretoria, a aquisição de imóveis ou aceitação com encargos de doação;

VI – Apresentar, mediante sugestão da Diretoria, à Assembléia Geral Ordinária, propostas de alienação de imóveis da Associação;

VII - Convocar, por seu Presidente, Assembléias Gerais Extraordinárias;

VIII – Orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;

IX – Apreciar projetos a serem executados pela Associação, visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;

X – Participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;

XI – Participar das Assembléias Gerais;

XII – Opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

XIII – Providenciar lista para votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;

XIV – Providenciar designação de Comissão Eleitoral, composta por um Presidente, um Secretário e um Suplente, sendo estes cargos ocupados por pais, mestres e funcionários, paritariamente, comissão esta encarregada pela organização e apuração das eleições.

Art. 20 - A convocação para as reuniões do Conselho Superior caberá ao seu Presidente, em efetivo exercício de seu mandato, na sua ausência, alguém previamente designado por ele.

Parágrafo Único - O presidente do Conselho será o Diretor do Colégio ou seu delegado.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PP

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 320 - 5º andar
d 504 - Centro - CEP 86.040-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3014-9907
www.tardcamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591
Curitiba-PR, 07 de novembro de 2018



Art. 21 - Em sua primeira reunião, o conselho deverá eleger entre seus membros a mesa Diretora composta de dois assessores e um secretário.

Art. 22 - O Conselho reunir-se-á pelo menos uma vez em cada semestre.

Parágrafo Único - A reunião do Conselho deverá contar com um terço dos seus membros e deliberar com maioria dos votos dos presentes, consignados no livro de atas.

Art. 23 - Os membros do Conselho Superior serão indicados pelo Diretor do Colégio, sendo o período do mandato indeterminado, podendo ocorrer substituição quando se fizer necessário.

A DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO

Art. 24 - A diretoria da Associação será composta por um Presidente, dois Vice-Presidentes, por dois Secretários, e por dois Tesoureiros.

§ Único - Os cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral convocada especificamente para este fim.

Art. 25 - O presidente será um associado que tenha condições de pai de aluno, sem vínculo contratual com o colégio.

Art. 26 - Ao presidente ou na ausência ou impedimento deste, ao 1.º e 2.º vice-presidente, pela ordem, compete:

- I - Convocar e presidir a Assembléia Geral Ordinária;
- II - administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- III - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PF

1

SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 320 - 5º andar
41 504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.istrucamargo.com.br

A presente fotocópia e reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste
ofício sob nº 1591



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

IV - Contratar e demitir ou dispensar funcionários, consultando o Conselho Superior;

V - Dirimir em primeira instância dúvidas sobre o entendimento e a aplicação dos Estatutos.

VI - Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Fiscal da APMF seu afastamento da Associação.

VII - Os recursos financeiros depositados em contas bancárias da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) deverão ser movimentados em conformidade com o disposto no §1º e §2º deste artigo.

§1º - Os recursos financeiros mencionados no caput do artigo VII deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

§2º - Na hipótese da movimentação de recursos se efetivar por meio eletrônico, por meio de 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 de valores.

Art. 27 - Os Vice-Presidentes substituirão, pela ordem, o Presidente da Associação.

Art. 28 - Os Vice-Presidentes deverão convocar para reuniões os representantes dos três órgãos administrativos pelo menos uma vez durante o semestre, devendo apresentar à Diretoria um resumo do que foi tratado e discutido.

Art. 29 - O primeiro secretário redigirá e lerá as atas que fará assinar, manterá a correspondência em dia, registrando em livros para isso, todos os

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR



SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 309 - 5º andar
sl 504 - Centro - CEP 80.900-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1ordemcamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591

Curitiba-PR, 07 de novembro de 2018



Ass: Jalle Mendes



trabalhos e decisões da Diretoria, bem como, organizar os relatórios semestrais e anuais de atividades.

Art. 30 - O segundo secretário deverá auxiliar o primeiro secretário em todas as suas atribuições, substituindo-o na sua ausência ou impedimentos e manterá atualizado o fichário social e arquivo da Associação.

Art. 31 - Compete ao primeiro tesoureiro:

- I - Assinar junto com o presidente da APMF as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira e patrimonial da APMF, segundo o art. 26, III deste estatuto;
- II - Os recursos financeiros depositados em contas bancárias da associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos §1º e §2º do art. 26, Inciso VII;
- III - Promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- IV - Depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF), esclarecendo a origem do numerário;
- V - Controlar os recursos da APMF;
- 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 Fiscal;
- VIII - Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
RUA MARCHELLO DEODORO, 320 - CURITIBA

Rua Marechal Deodoro, 320 - 1º andar
41041-904 - Curitiba - CEP 81.040-904
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3024-0007
www.curitiba.org.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste

2º Ofício sob nº 1591



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 pelo Conselho Fiscal 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 e no mínimo 3(três).

Artigo 32 - Compete ao segundo Tesoureiro:

I - Auxiliar o primeiro tesoureiro em todas as suas atribuições;

II - Substituir o primeiro tesoureiro em sua ausência ou impedimento e ainda manter o fichário de controle das arrecadações, doações e subsídios em geral.

Artigo 33 - A vacância de um membro da diretoria será completada por alguém designado pelo Conselho Superior.

Artigo 34 - À diretoria da Associação compete a gestão administrativa normal e a busca da realização dos fins sociais da Associação devendo expedir, no primeiro mês letivo do Colégio, um calendário de atividades.

Artigo 35 - A Diretoria criará diversos departamentos, subordinados a ela, nomeando os diretores dos mesmos.

Artigo 36 - A Diretoria deverá reunir-se ao menos uma vez por mês, com a maioria dos seus membros (4) e deliberar por maioria dos seus membros (4).

Artigo 37 - O mandato da Diretoria será de dois anos podendo haver reeleição da mesma.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR

1

SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CARLICO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 320 - 5º andar
al 504 - Centro - CEP 81.065-910
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.turidcomargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste



Ofício sob nº 1591

Curitiba-PR 07 de novembro de 2018



§ Único – Cada órgão dirigente ou administrativo deverá possuir um livro de atas no qual registrarão as principais ocorrências e as presenças às reuniões, apondo-se as assinaturas do Presidente, do Secretário e demais presentes, após breve leitura da ata.

O CONSELHO FISCAL

Art. 38 - O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 03 (três) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

Art. 39 - Compete ao Conselho Fiscal:

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

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

III - assessorar a Diretoria na elaboração do Plano Anual de Trabalho na parte referente à aplicação de recursos;

IV - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;

V - aprovar as contas da APMF;

VI - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

VII - convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR



SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 809 - 1º andar
al 504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.tucto.camargo.com.br

em presente fotocópia e reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste



Ofício sob nº 1591

Curitiba-PR 07 de novembro de 2018



- VIII - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
 - IX - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
 - X - todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;
 - XI - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.
- Parágrafo Único - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou por maioria dos membros dos demais órgãos deliberativos.

**CAPÍTULO V
ELEIÇÕES**

- Art. 40 - As eleições para a Diretoria e para o Conselho Fiscal realizar-se-ão a cada dois anos em Assembleia Geral Ordinária.
- § 1º - A Diretoria e o Conselho Fiscal serão eleitos pelo voto direto e secreto dos associados por meio de chapas com voto pessoal, não se admitindo representações, esta eleição ocorrerá em novembro.
- § 2º - A orientação e fiscalização das eleições caberá a mesa Diretora do Conselho Superior, a qual através da Comissão Eleitoral, deverá praticar todos os atos necessários, efetivar a apuração em público e lavrar ata específica a qual deverá ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário.
- § 3º - Os Componentes da Comissão Eleitoral, não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
 (41) 3225-3905 Curitiba/PR



Art. 41 - As chapas deverão ser entregues à diretoria em até dez (10) dias antes da Assembléia Geral Ordinária, devidamente compostas e assinadas pelos candidatos, a fim de serem registradas e votadas.

CAPÍTULO VI INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

- I - Deixar de prestar contas ao Conselho Fiscal dentro dos prazos previstos;
- II - Exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III - Valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV - Favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V - Utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI - Constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII - Omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII - Praticar usura em todas as suas formas;
- IX - Deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 43 - As penas disciplinares aplicáveis são:

- I - Destituição da função, nos casos previstos no art. 42, incisos II, VI, VII;
- II - Repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 42, incisos I, IX;
- III - Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 42, inciso V;
- IV - Expulsão, nos casos previstos no art. 42, incisos III, IV, VIII.

§1.º Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PF

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 809 - 5º andar
sl 504 - Centro - CEP 90.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9907
www.1artdocamargo.com.br

A presente fotocópia e reprodução fiel do
documento registrado e microfilmado neste
Ofício sob nº 1591

Curitiba-PR 07 de novembro de 2018

José Mendes



§2.º A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos neste estatuto.

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 44 - As denúncias de irregularidades serão recebidas, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Superior.

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

Art. 46 - A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Superior.

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

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

Art. 49 - O Conselho Superior se reunirá para analisar o relatório e a defesa:

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

§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Superior decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 43 deste estatuto.

Art. 50 - Da decisão do Conselho Superior caberá recurso a Assembléia Geral.

Art. 51 - Reunida a Assembléia Geral, será lido a decisão motivada do Conselho, na presença do denunciado.

Art. 52 - O denunciado terá direito de apresentar recurso oral por 20 minutos.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3805 Curitiba/PF



SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 369 - 5º andar
41504 - Centro - CEP 80.666-018
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1ordicamargo.com.br

A presente fotocopia e reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591



Art. 53 - A Assembléa Geral Extraordinária decidirá sobre a procedência ou não do recurso e as penalidades imposta ao denunciado se for o caso.

DO PATRIMÔNIO

Art. 54 O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

- I - Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Superior, 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 Assembléa Geral pela maioria dos votos;
- IV - Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 55 - 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;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PF

1

SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 669 - 5º andar
41.504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax (41) 3016-9097
www.tartificamargo.com.br

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste

Ofício sob nº 1591



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.

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.

CAPITULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia 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 Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

Parágrafo Único - Em caso de dissolução da Associação, seu patrimônio, se houver, será destinado a obras sociais do Colégio da Polícia Militar do Paraná.

Art. 57 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 320 - 5º andar
4504 - Centro - CEP 80.960-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1stbrtcdm.com.br

A presente fotocópia e reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste Ofício sob nº 1591



Curitiba-PR, 07 de Setembro de 2010



integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à 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 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 do Conselho Superior.

Art. 60 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação, anualmente ou quando se fizer necessário, junto aos órgãos competentes, a saber:

- I - Segundo Ofício Distribuidor;
- II - Ministério da Fazenda - Receita Federal - Imposto de Renda
- III - Banco (os)
- IV - Secretaria de Estado da Educação
- V - Tribunal de Contas

Art. 61 - Os casos omissos serão solucionados em sessão conjunta da Diretoria da Associação com o Conselho Superior.

Art. 62 - A Assembléia Geral de 08 de agosto de 2018, após a apreciação das emendas apresentadas pela comissão de revisão e relação aprovou este Estatuto na forma atual.

Curitiba, 08 de agosto 2018.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 320 Sala 504
(41) 3225-3905 Curitiba/PR

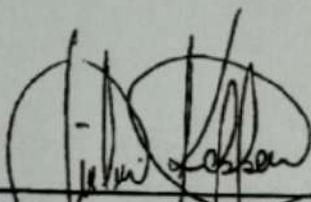
1

SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSE MENDES CAMARGO - 7º andar

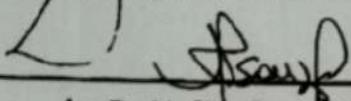
Rua Marechal Deodoro, 309 - 5º andar
41 504 - Centro - CEP 80.560-810
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.lertidocamargo.com.br

A presente fotocópia e reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste

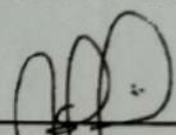




 Silvio César Keppen, RG 4.686.565-0
 Presidente da Associação de Pais e Mestres 2018/2019



 Ana Beatriz Silva Souza, RG 7.246.627-8
 Secretária da Associação de Pais e Mestres 2018/2019



 Airton Savio Vargas – OAB 14455
 Advogado

1 SERVIÇO
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
 JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 504 - 5º andar
 504 - Centro - CEP 80.060-010
 Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9997
 www.1ordcamargo.com.br

A. Presença e cópia e reprodução fiel do documento registrado e microfilmado neste Ofício sob nº 1591

Curitiba-PR, 07 de novembro de 2018

José Mendes Camargo Michelle Mendes
 Camargo

Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Baleiro

C. Selo de autenticidade foi afixado na última via do documento

SELO DIGITAL em ePDF0.y146e.hv40Q, Controle: 1e71V.s80j2
 Valida esse selo em <http://funarpen.com.br>

1 SERVIÇO
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
 JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 504 - 5º andar
 504 - Centro - CEP 80.060-010
 Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9997
 www.1ordcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB N° 943.787
 REGISTRADO E MICROFILMADO SOB N° 1.191.878
 AVERBADO À MARGEM DO N° DE ORDEM 1.581 Livre*A*
 Curitiba-PR, 25 de setembro de 2018.

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
 Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Baleiro
 O Selo foi afixado na 1ª via, conforme Lei nº 13.228 de FUNARPEN 2018
 SELO DIGITAL em ePDF0.y146e.hv40Q, Controle: 1e71V.s80j2
 Valida esse selo em <http://funarpen.com.br>



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mai. Deodoro, 320 Sala 504
 (41) 3225-3905 Curitiba/PR