

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL
PROFESSOR CARMINE BIAGIO TUNDISI**

RCPJ ATIBAIA

29222

MICROFILME

CAPÍTULO I

Da Instituição, da Natureza e Finalidade da Associação de Pais e Mestres

SEÇÃO I

Da Instituição

Artigo 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Técnica Estadual Professor Carmine Biagio Tundisi, com sede na Avenida Prefeito Antônio Júlio de Toledo Garcia Lopes, 200, Jardim Cerejeiras, na cidade de Atibaia, Estado de São Paulo, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e econômicos, sem finalidade política ou religiosa, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, sob nº 09.291.087/0001-78, designada doravante simplesmente por APM reger-se-á pelas presentes normas Estatutárias e disposições legais.

SEÇÃO II

Da Natureza e Finalidade

Artigo 2º - A APM, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade apoiar o processo de gestão escolar, à assistência ao aluno e à integração escola-família-comunidade.

Artigo 3º - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, étnico, racial, religioso, de gênero e nem finalidades lucrativas.

Artigo 4º - Para a consecução dos fins, a que se referem os artigos anteriores, a Associação se propõe a:

- I - colaborar com a direção da Unidade de Ensino, para atingir os objetivos educacionais previstos no Plano Plurianual de Gestão (PPG), atualizados anualmente;
- II - representar as aspirações dos alunos, pais e da comunidade junto à escola;
- III - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da APM e aplicar verbas oriundas dos setores públicos ou privados, para auxiliar a escola, provendo condições que propiciem:
 - a) a melhoria do ensino;
 - b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente;
 - c) a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas;
 - d) programação de atividades culturais, esportivas e de lazer que envolvam a integração de pais, professores, alunos e comunidade;
- IV - Apoiar a gestão na programação do uso da escola pela comunidade, conforme a disponibilidade.

Artigo 5º - As atividades, a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão integrar o PPG da Unidade Escolar e o Plano Anual de Trabalho da APM.

SEÇÃO III

Dos Meios e Recursos

RCPJ ATIBAIA

29/2/22

MICROFILME

Artigo 6º - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da APM serão obtidos por meio de:

- I - contribuição dos associados;
- II - convênios e parcerias;
- III - subvenções diversas;
- IV - doações;
- V - promoções diversas;
- VI - outras fontes.

Artigo 7º - A contribuição, a que se refere o inciso I do artigo anterior, será sempre facultativa, não podendo constituir óbice para efetivação de matrícula e demais atos escolares pertinentes aos alunos.

§ 1º - O caráter facultativo das contribuições, não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperar para a constituição do fundo financeiro da APM.

§ 2º - No final de cada ano, serão fixadas a forma e a época para a campanha de arrecadação das contribuições dos associados, para o período letivo subsequente.

§ 3º - Os recursos repassados pelo CEETEPS à APM, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, em caderneta de poupança ou, quando não forem utilizados nos trinta dias subsequentes à liberação, em fundo de aplicação financeira de curto prazo de liquidez imediata e composto, majoritariamente, por títulos públicos, devendo os resultados da aplicação serem utilizados no objeto da parceria.

Artigo 8º - A aplicação dos recursos financeiros constará do Plano Anual de Trabalho da APM que integra o PPG da unidade escolar.

Do Fundo de Reserva Técnica

Artigo 9º - A APM deverá manter o Fundo de Reserva Técnica cujos recursos poderão ser utilizados para cobrir despesas extraordinárias de cunho fiscal e trabalhista.

§ 1º - Ao final de cada ano deverão ser destinados a esse fundo 20% dos saldos disponíveis nas contas correntes e/ou aplicações financeiras da APM excluídos os valores obtidos de recursos públicos.

§ 2º - Existindo funcionários contratados, mensalmente deverão ser direcionados a esse fundo valores calculados a partir da folha de pagamento para o provisionamento de despesas de cunho trabalhista.

§ 3º - Quando contabilmente o Fundo de Reserva Técnica não for suficiente para suprir as despesas de eventuais demissões de funcionários contratados, o percentual de que trata o parágrafo primeiro deverá ser ampliado bem como o valor recolhido mensalmente conforme disposto no parágrafo segundo deste artigo, de forma que o Fundo possa atender aos seus

objetivos, conforme estimativas refeitas anualmente.

§ 4º - Quando indicada a insuficiência dos valores existentes no Fundo para atender seus objetivos, as receitas da APM deverão ser destinadas prioritariamente para a composição do montante necessário.

§ 5º - Os recursos do Fundo de Reserva Técnica deverão ser aplicados visando evitar sua desvalorização.

CAPÍTULO II

Dos Associados, seus Direitos e Deveres

RCPJ ATIBAIA
29222 -
MICROFILME

SEÇÃO I

Dos Associados

Artigo 10 - O quadro social da APM constituído, por número ilimitado de associados, será composto de:

- I- associados natos;
- II- associados admitidos;
- III- associados honorários.

§ 1º - Serão associados natos: os integrantes da direção da escola, do corpo docente e os servidores contratados pelo CEETEPS, os pais de alunos menores de 16 anos e os alunos maiores de 16 anos, desde que concordes.

§ 2º - Serão associados admitidos os pais de ex-alunos, os ex-alunos maiores de 18 anos, os ex-professores e demais membros da comunidade, desde que concordes e aceitos conforme as normas estatutárias.

§ 3º - Serão considerados associados honorários, a critério da APM, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação, à escola e/ou à Associação.

SEÇÃO II

Dos Direitos e Deveres

Artigo 11 - Constituem direitos dos associados:

- I - apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da APM;
- II - receber informações sobre a orientação pedagógica da escola e o ensino ministrado aos educandos;
- III - participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela APM;
- IV - votar nos termos do presente Estatuto;
- V - se maior de 18 anos, ser votado nos termos do presente estatuto;
- VI - solicitar, protocolando junto à Secretaria da APM esclarecimentos a respeito da gestão e execução financeira da APM;
- VII - apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social;

[Handwritten signature]

VIII – desligar-se, quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretaria da APM, seu pedido de desligamento.

RCPJ ATIBAIA

29222 -

MICROFILME

Artigo 12 - Constituem deveres dos associados:

- I – defender, por atos e palavras, o bom nome do CEETEPS, da Unidade de Ensino e da APM;
- II – conhecer e cumprir o Estatuto da APM;
- III – participar das reuniões, para as quais forem convocados;
- IV – desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados;
- V – concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola;
- VI – cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do patrimônio econômico e financeiro da APM;
- VII – zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares;
- VIII – responsabilizar-se pelo bom uso do patrimônio da Unidade de Ensino, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela APM;
- IX – apresentar protocolo de denúncias de eventuais irregularidades que contrariem as disposições deste Estatuto.

Artigo 13 – A exclusão do associado do quadro social só é admissível por justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure amplo direito de defesa perante a Diretoria Executiva e de recurso para a Assembleia Geral, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato.

§ 1º - O associado será cientificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das consequências, a que estará sujeito, para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela Diretoria Executiva.

§ 2º - Decorrido, *in albis*, o prazo previsto no parágrafo anterior ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias, dirigidas à Diretoria Executiva que decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando a decisão da Assembleia Geral.

§ 3º - Intimado pessoalmente da decisão, o associado poderá interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Assembleia Geral que decidirá, de maneira motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento ocorrer em sábado, domingo ou feriado.

§ 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após o aceite da notificação.

CAPÍTULO III**Da Administração****SEÇÃO I****Dos Órgãos Diretores**

Artigo 14 - A APM será administrada pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

Artigo 15 - A Assembleia Geral será constituída pela totalidade dos associados.

§ 1º - A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Diretor Executivo.

§ 2º - A Assembleia Geral reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

§ 3º - Para as deliberações é exigido voto concorde da maioria simples dos presentes à Assembleia.

§ 4º Excepcionalmente, nas unidades que não contam com a APM constituída, a convocação para a assembleia geral de criação será efetuada pelo Diretor da unidade.

Artigo 16 - Cabe à Assembleia Geral:

- I- eleger e destituir membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- II- divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral;
- III- apreciar o balanço anual e os balancetes semestrais, com o parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas;
- IV- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, consoante deliberação do Conselho de Escola;
- V- propor e aprovar a época e a forma das contribuições dos associados, obedecendo ao que dispõe o Artigo 7º do presente Estatuto;
- VI- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada semestre;
- VII- reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva ou por 1/5 (um quinto) dos associados;

Artigo 17 – A Diretoria Executiva da APM será composta de:

- I- Diretor Executivo;
- II- Vice-Diretor Executivo;
- III- Secretário;
- IV- Diretor Financeiro;
- V- Vice-Diretor Financeiro;
- VI- Diretor Social, Cultural e Esportivo;

VII- Diretor de Patrimônio.

Parágrafo Único – Poderá haver indicação de alunos maiores para a composição da Diretoria Executiva, exclusivamente para as funções previstas nos Incisos III e VI.

Artigo 18 – Cabe à Diretoria Executiva:

I- elaborar o Plano Anual de Trabalho da APM, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral da APM.

II- colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior;

III- convocar e presidir as Assembleias Gerais;

IV- dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:

- a) as normas estatutárias que regem a APM;
- b) as atividades desenvolvidas pela Associação;
- c) a programação e aplicação dos recursos do patrimônio econômico financeiro.

V- depositar em conta da APM, no Banco do Brasil, todos os valores recebidos;

VI- tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, submetendo-as ao referendo da Assembleia Geral da APM;

VII- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

VIII- encaminhar, ao CEETEPS, o relatório semestral de atividades e os balancetes semestrais e balanços anuais analisados pelo Conselho Fiscal e Aprovados pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único. A fixação das prioridades para aplicação dos recursos financeiros deverá ser submetida à apreciação do Conselho de Escola.

Artigo 19 – Compete ao Diretor Executivo:

I- representar a APM judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente;

II- convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;

III- cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral da APM;

IV- submeter à apreciação da Assembleia Geral da APM o Relatório Semestral das atividades da Diretoria Executiva;

V- admitir e/ou demitir pessoal de seu quadro, obedecidas às decisões da Assembleia Geral da APM;

VI- movimentar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, os recursos financeiros da APM;

VII- visar as contas a serem pagas;

VIII- submeter os balancetes semestrais e o balanço anual, após apreciação escrita do Conselho Fiscal à Assembleia Geral;

IX- rubricar e publicar, em quadro próprio da APM, os balancetes semestrais e o balanço anual.

Artigo 20 - Compete ao Vice-Diretor Executivo auxiliar o Diretor Executivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

Artigo 21 - Compete ao Secretário:

- I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- II- redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social;
- III- assessorar o Diretor Executivo nas matérias de interesse da Associação;
- IV- organizar e zelar pela conservação do arquivo da APM;
- V- organizar e manter atualizado o cadastro dos associados da APM.

Artigo 22 - Compete ao Diretor Financeiro:

- I- subscrever com o Diretor Executivo os cheques da conta bancária da APM;
- II- efetuar, por meios legalmente previstos, os pagamentos autorizados pelo Diretor Executivo, de conformidade com a aplicação planejada de recursos;
- III- informar os órgãos diretores da APM sobre a situação financeira da Associação;
- IV- promover concorrência de preços, quanto aos serviços e materiais adquiridos pela APM;
- V- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, apresentando-os para elaboração da escrituração contábil;
- VI- manter a regularidade da escrituração fiscal da APM;
- VII- apresentar ao Diretor Executivo os balancetes semestrais e/o balanço anual, acompanhados dos documentos comprobatórios de receitas e despesas.

Parágrafo Único. para cobrir despesas de pronto pagamento, poderão ser emitidos mensalmente cheques nominais ao Diretor Financeiro totalizando no máximo o valor correspondente a um salário mínimo, com comprovação fiscal no final do período.

Artigo 23 - O cargo de Diretor Financeiro será sempre ocupado por pai de aluno.

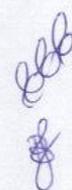
Artigo 24 - Compete ao Vice-Diretor Financeiro auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

Artigo 25 - Cabe ao Diretor Social, Cultural e Esportivo, assessorado pelos professores e alunos da escola, promover a integração escola-comunidade, por meio de atividades culturais, esportivas, sociais e assistenciais.

Artigo 26 - Cabe ao Diretor de Patrimônio manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da APM.

Artigo 27 - Os Diretores terão, ainda, por função:

- I- comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando os assuntos pertinentes;
- II- estabelecer contato com as outras APMs ou entidades oficiais e particulares;
- III- O Diretor Executivo e o Diretor Financeiro poderão firmar Contratos, Convênios e Acordos de Cooperação, de acordo com o Artigo 6º, com aprovação da Assembleia Geral da APM.



Artigo 28 – O mandato de cada Diretor será de 1 (um) ano, sendo permitidas 2 reconduções.

§ 1º - Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada.

§ 2º - No caso de impedimento ou substituição de qualquer membro da Diretoria, a Assembleia Geral da APM formalizará o impedimento e a substituição.

Artigo 29 – O Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) elementos, sendo 2 (dois) pais de alunos ou alunos maiores de 18 anos e 1(um) representante do quadro administrativo ou docente da Escola, tem por atribuições:

- I- verificar os balancetes semestrais e balanços anuais apresentados pela Diretoria Executiva, emitindo parecer por escrito;
- II- examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria Financeira;
- III- dar parecer, a pedido da Diretoria ou Assembleia Geral da APM, sobre resoluções que afetem as finanças da associação;
- IV- solicitar a Assembleia Geral da APM, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil.

Artigo 30 - O mandato dos Conselheiros será de um ano, sendo permitida 2 reconduções.

Artigo 31 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

Dos Livros

Artigo 32 - A APM deverá manter os seguintes livros:

- I. Matrícula de associados;
- II. Atas de Assembleias Gerais;
- III. Atas do Conselho Fiscal;
- IV. Presença dos associados nas Assembleias Gerais;
- V. Outros Livros Fiscais e Contábeis Obrigatórios.

Parágrafo único - É facultada a adoção de livros de folhas soltas ou fichas, inclusive emitidas por processamento eletrônico de dados.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Artigo 33 - O Diretor da Escola poderá opinar nas reuniões da Diretoria Executiva, participando nos debates, prestando orientação ou esclarecimentos, ou fazendo constar em ata seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

Artigo 34 – Para o desempenho de suas atividades a APM poderá contratar empregados sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e contratar serviços.

Parágrafo único – São consideradas atividades exclusivas da ETEC as relacionadas à docência, à vida escolar de alunos e aos registros funcionais de servidores da unidade e por isso não poderão ser apoiadas por servidores da APM.

RCPJ ATIBAIA
29/22 -
MICROFILME

Artigo 35 - É vedado aos Conselheiros e Diretores:

I- receber qualquer tipo de remuneração;

II- estabelecer relações contratuais com a APM, bem como com parentes até 2º grau, e parentes por afinidade.

Artigo 36 - Ocorrida vacância de cargos do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva da APM, o preenchimento dos mesmos processar-se-á por decisão da Assembleia Geral que se reunirá especialmente para este fim.

Parágrafo único – O preenchimento, a que se refere este artigo, visa tão somente à conclusão de mandato da vaga ocorrida.

Artigo 37 – A APM manterá espaço próprio para afixação de avisos, planos de atividades, notícias e atividades da Associação; convites, convocações e prestações de contas.

Artigo 38 - O balanço anual será submetido à apreciação do Conselho Fiscal da APM, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, e até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral.

Artigo 39 - O Edital de convocação da Assembleia Geral, publicado com cinco dias de antecedência da reunião, conterá:

a) dia, local e hora das 1ª e 2ª convocações;

b) ordem do dia.

§ 1º - Além de ser afixado no quadro próprio de avisos da escola, será obrigatório o envio de circular aos associados, sob pena de nulidade.

§ 2º - A convocação da Assembleia Geral far-se-á na forma deste Estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

Artigo 40 - A APM deverá ser devidamente registrada junto aos órgãos públicos competentes.

Artigo 41 - No exercício de suas atribuições, a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e política educacionais do Estado.

Artigo 42 - Os bens permanentes doados à APM ou por ela adquiridos serão devidamente identificados, contabilizados, inventariados e passarão a integrar o seu patrimônio.

Parágrafo Único. Os bens adquiridos com recursos públicos, deverão ser transferidos para integrar o patrimônio CEETEPS.

Artigo 43 - A APM terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, obedecidas às disposições legais, especialmente o estabelecido no Artigo 15º deste Estatuto.

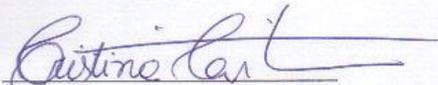
Artigo 44 - Os Associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas em nome da APM.

Artigo 45 - No caso de dissolução da Associação, os bens constituintes de seu patrimônio deverão ser transferidos à APM da ETEC mais próxima.

RCPJ ATIBAIA
29222 -
MICROFILME

Atibaia, 11 de novembro de 2019


Rafael José Ferreira Machado
Diretor Executivo


Eunice Cristina Cervantes
Advogada - OAB/SP nº 440745

1ª TABELA DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE ATIBAIA
Rua João Pinheiro, 387 - Centro - CEP 13246-500 - Atibaia/SP - Fone/Fax (11) 4414-2411
VIGÊNCIA: 01/01/2019 - 31/12/2020 - www.tabelasprotesto.com.br

RECONHECIDO POR SEMELHANÇA E FIRMAS(S) SEM VALOR ECONOMICO DE:
RAFAEL JOSÉ FERREIRA MACHADO
Conforme padrão depositado nesta serventia, do fe.
Atibaia, 12 de fevereiro de 2020.
Em Teste da Verdade,
Carlos Augusto Henrique Modesto Escrevente
Valido somente com Selo de Autenticidade C1940568 - Custas R\$9,42.
Selo(s): 310291-AA// Cód: 462944947675388

Carlos Augusto Henrique Modesto
Escrevente Autorizado



OFICIAL DE REG. CIVIL DE P.J. ATIBAIA-SP
R Castro Fafe, n. 255 - sala 6 - F: (11) 4414-5550
Oficial: Maria do Carmo de Rezende Campos Couto
Apresentado em 28/01/2020, prenotado e **REGISTRADO**
em **MICROFILME** sob numero de ordem 29.222
Anotado a margem do registro n. 8.786.
Atibaia-(SP), 21/02/2020.

TOTAL DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS R\$ 109,35.
As parcelas devidas encontram-se discriminadas no recibo anexo.

Gerson Cavallini Mendonça
Escrevente Autorizado