



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15.3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

## DECRETO Nº 4.107/2022

De 09 de junho de 2022

**“APROVA O ESTATUTO PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DE ESCOLAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

MARCO AURÉLIO SOARES, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a imprescindibilidade de dinamização do entrosamento entre pais e mestres;

**CONSIDERANDO** que essa medida possibilitará pleno conhecimento, pelos pais, de informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, e consequentemente, do aproveitamento escolar dos filhos;

**CONSIDERANDO**, finalmente, que aos Professores será proporcionada melhor visão das condições de vida dos alunos no lar,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Estatuto Padrão da Associação de Pais e Professores de Escolas Municipais, na forma do Instrumento anexo, parte integrante do presente Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4069, de 23 de março de 2022.

Pilar do Sul, 09 de junho de 2022.

**MARCO AURÉLIO SOARES**

Prefeito Municipal

**MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS**  
Secr. de Neg. Jurídicos e Tributários.

**VERA LUCIA NICOMEDES MACEDO**

Secretaria de Educação

Registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de

Pilar do Sul, na data supra.

*Carolina Jennifer da Silva Murat*  
Carolina Jennifer da Silva Murat  
Assistente Administrativo I

**ESTATUTO PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA  
“RAZÃO SOCIAL DA ESCOLA”** (nome completo da escola sem abreviaturas)

**CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO**

**Art. 1º.** A Associação de Pais e Mestres da “**RAZÃO SOCIAL DA ESCOLA**” (nome completo da escola sem abreviaturas), fundada na data de **XX / XX / XX** designada simplesmente APM, inscrita sob o CNPJ nº **xx.xxx.xxx/000x-xx**, com sede e foro na cidade de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, sítio à **(Endereço completo da Escola, CEP xx.xxx-xxx)**, passa a reger-se á pelas presentes normas estatutárias.

**Art. 2º.** A APM constituída na forma de associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, autônoma e sem fins lucrativos, de duração indeterminada, órgão colegiado auxiliar da escola, instrumento de participação da comunidade na escola, destinada a formular e executar processos de integração da sociedade, famílias dos alunos, professores e servidores efetivos lotados na escola, com vistas ao aprimoramento do processo educacional, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

**CAPÍTULO II  
DA ASSOCIAÇÃO, SUA FINALIDADE E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 3º.** Para a consecução de seus fins a APM se propõe a:

- I – Colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;
- II – Representar, perante a escola, as aspirações da comunidade, dos pais dos alunos ou dos responsáveis legais pelos alunos;
- III – Celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas a melhoria da infraestrutura e das ações pedagógicas da unidade escolar, sempre com o propósito de assegurar o direito constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;

IV – Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da Unidade Executiva, os recursos financeiros provenientes de repasses, subvenções, convênios, contribuições, doações e arrecadações da escola com iniciativas próprias da APM.

V – Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas legais aplicáveis:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômicas e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares, bem como a execução de pequenas obras de construção, reformas, ampliações e adequações em prédios escolares, em parceria com a Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Educação.

d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolva a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais;

VI – Colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, nos períodos ociosos, inclusive no uso da quadra poliesportiva escolar se houver.

VII – Favorecer o entrosamento entre os pais dos alunos e ou responsáveis legais dos alunos e professores possibilitando:

a) aos pais dos alunos e ou responsáveis legais dos alunos, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;

b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educacional;

**Art. 4º.** As atividades decorrentes dos objetivos especificados no artigo 3º deverão estar previstas em um Plano de Aplicação Financeira elaborado pela APM com o apoio da Equipe Escolar e articulado ao Plano de Gestão da unidade escolar / Projeto Político Pedagógico.

✓

## CAPÍTULO III

### DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

#### **Art. 5º. O Quadro Social da APM será composto por:**

- I – Associados natos;
- II – Associados admitidos;
- III – Associados honorários.

**§ 1º.** Serão associados natos os pais de alunos ou os responsáveis legais pelos alunos, o diretor da escola, o coordenador pedagógico da escola, os professores da escola, os demais servidores públicos do quadro de efetivos lotados na escola e eventualmente os alunos matriculados na escola, maiores de 18 anos.

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

**§ 3º.** Serão considerados associados honorários, a critério da Diretoria Colegiada Executiva, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e a APM.

#### **Art. 6º. Constituem Direitos dos Associados:**

- I – Apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos órgãos da APM;
- II – Receber informações e manifestar-se sobre o Projeto Político Pedagógico da escola;
- III – Participar das Assembleias Gerais e de todas as atividades organizadas pela APM;
- IV – Votar e ser votado nos termos do presente estatuto;
- V – Solicitar aos administradores responsáveis esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da APM;
- VI – Apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social;
- VII – Garantia de defesa e de recurso no caso de ser proposta a sua exclusão do quadro social.

#### **Art. 7º. Constituem Deveres dos Associados:**

- I – Defender, por atos e palavras, o bom nome da escola e da APM;
- II – Conhecer o estatuto da APM;
- III - Participar das reuniões para as quais forem convocados;
- IV - Desempenhar, responsávelmente, os cargos e as atribuições que lhes forem confiados;



V - Concorrer para estreitar as relações de cordialidade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola;

VI - Cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da APM;

VII - Prestar à APM serviços gerais ou de sua especialidade profissional, de acordo com suas possibilidades;

VIII - Zelar pela conservação e manutenção do prédio escolar, da área do respectivo terreno e os equipamentos escolares.

IX - Responsabilizar-se pelo uso do prédio, de suas dependências e equipamentos escolares, quando encarregados diretamente da execução de atividades programadas pela APM.

**Art. 8º.** O associado poderá ser excluído do quadro social pela Diretoria Colegiada Executiva, por decisão da maioria absoluta de seus membros, quando infringir quaisquer disposições estatutárias.

**§ 1º.** A exclusão será comunicada por escrito ao associado.

**§ 2º.** O associado poderá recorrer à Assembleia Geral, que se reunirá em sessão extraordinária após o Diretor Técnico Operacional e o Diretor de Relações Institucionais apreciarem as razões do recurso do associado e deferirem o pedido de recurso à Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DA APM**

**Art. 9º. A APM será administrada pelos seguintes Órgãos:**

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria Colegiada Executiva;

III - Conselho Fiscal.

**Art. 10. A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da APM e será constituída pelos seus associados em pleno gozo de seus direitos.**

**§ 1º.** As assembleias gerais deliberativas poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, por solicitação do Diretor Técnico Operacional, ou pelo Diretor de Relações Institucionais ou por decisão de 2/3 dos membros da Diretoria Colegiada Executiva ou por 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto, conforme previsto no § 5º deste artigo.

**§ 2º.** O quórum necessário na primeira chamada de presença de associados natos da APM, nas assembleias obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Até 200 associados natos, presença mínima de 50%;
- b) Acima de 200 até 400 associados natos, presença mínima de 40%;
- c) Acima de 400 até 600 associados natos, presença mínima de 30%;
- d) Acima de 600 associados natos, presença mínima de 25%.

**§ 3º.** Em segunda chamada, 30 (trinta) minutos após a primeira chamada, com a presença de 25% dos associados natos;

**§ 4º.** Em todos os casos, dispostos nos §§ 3º e 4º deste artigo, as decisões poderão ser tomadas pela maioria simples dos presentes, desde que tenha a participação de, no mínimo, 25% dos associados, sem a qual não poderá haver a tomada de decisão sobre a pauta da Assembleia.

**§ 5º.** Para deliberação de alteração do Estatuto, será exigido voto de aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, desde que tenha a participação de, no mínimo, 25% dos associados.

**§ 6º.** O Edital de convocação da Assembleia Geral será fixado no quadro de avisos da escola e encaminhada uma cópia aos associados, preferencialmente, por meio eletrônico, por qualquer uma das formas: e-mail, aplicativos de mensagens como WhatsApp, dentre outros, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da reunião devendo indicar:

I - O dia, o mês, o ano, o local e a hora da reunião (hora da primeira e segunda chamada).

II - A ordem do dia.

III - Nome de quem a convocou.

**§ 7º.** A reunião poderá acontecer de forma virtual / remota, sempre que o colegiado considerar necessário, através de plataforma digital que permita a presença online simultânea de todos os interessados, valendo as mesmas regras para o quórum e tomada de decisão estabelecida neste artigo, sendo necessário o registro da presença, através de formulário eletrônico que conste os dados do participante, como nome e número de telefone.

**Art. 11. Compete privativamente à Assembleia Geral:**

- I - Eleger por aclamação ou voto secreto e dar posse aos membros da Diretoria Colegiada Executiva e do Conselho Fiscal;
- II - Discutir e alterar o estatuto;
- III - Reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano para tomar conhecimento das ações da Diretoria Colegiada Executiva e de sua prestação de contas do exercício fiscal vigente e extraordinariamente, quando devidamente convocada.

IV - Reunir-se, extraordinariamente, por solicitação do Diretor Técnico Operacional, ou pelo Diretor de Relações Institucionais ou por decisão de 2/3 dos membros da Diretoria Colegiada Executiva ou por 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto, conforme previsto no § 5º do artigo anterior.

V - Destituir os membros eleitos da Diretoria Colegiada Executiva e do Conselho Fiscal, nos casos devidamente justificados, havendo admissibilidade de justa causa, em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso.

Parágrafo Único: Quando ocorrer Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, na modalidade virtual prevista no § 7º do art. 10, para a aplicação do Inciso I do art. 11, a votação secreta deverá atender integralmente a confidencialidade e segurança do voto do associado, em consonância com a Lei nº 13.079, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); seja por qualquer plataforma digital a ser utilizada.

**Art. 12. A Diretoria Colegiada Executiva da APM será composta por 5 (cinco) membros:**

- I - 1 (um) Diretor Técnico Operacional;
- II - 1 (um) Diretor Financeiro;
- III - 1 (um) Diretor de Relações Institucionais;
- IV - 1 (um) Diretor Administrativo;
- V - 1 (um) Diretor Social, Cultural e de Esportes.

**§ 1º.** Os membros da Diretoria Colegiada Executiva deverão ter a vinculação com os seguintes segmentos de Associados, como condição para o exercício de cada função.

- A) **Diretor Técnico Operacional** – será ocupado pelo Diretor da Escola e na inexistência deste, será ocupado pelo Coordenador (a) Pedagógico (a) lotado na escola.
- B) **Diretor Financeiro** – será ocupado por um pai de aluno ou pelo responsável legal pelo aluno devidamente matriculado na escola ou por um professor ou servidor do quadro efetivo, lotado na escola;
- C) **Diretor de Relações Institucionais** – será ocupado por um pai de aluno ou pelo responsável legal pelo aluno devidamente matriculado na escola;
- D) **Diretor Administrativo** – será ocupado por um pai de aluno ou pelo responsável legal pelo aluno devidamente matriculado na escola, ou pelo professor do quadro efetivo, lotado na escola.
- E) **Diretor Social, Cultural e de Esportes** – será ocupado por um pai de aluno ou pelo responsável legal pelo aluno devidamente matriculado na escola.

**§ 2º.** Poderão ser eleitos para os postos de que trata o "caput" deste artigo apenas os associados natos, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição uma única vez, por período igual e sucessivo.

**§ 3º.** O regramento do parágrafo anterior não se aplica ao cargo de Diretor Técnico Operacional.

**§ 4º.** O Diretor Técnico Operacional não será submetido ao processo eleitoral na Assembleia Geral, pois ele será o Diretor da Escola, vinculado à Secretaria de Educação e lotado na Escola.

**§ 5º.** Não poderão ser indicados para o Cargo de Diretor Técnico Operacional e de Diretor Financeiro, servidores municipais que tenham sofrido penalidade em Processo Administrativo Disciplinar (P.A.D.), cuja decisão administrativa contenha vedação e/ou impedimento para gestão de recursos financeiros da unidade escolar.

**§ 6º.** A eleição e posse dos membros da Diretoria Colegiada Executiva e do Conselho Fiscal deverá ser realizada durante o mês de abril do exercício subsequente ao final do mandato de seus membros.

**§ 7º.** No caso de o Diretor da Escola estar impedido de assumir o cargo de Diretor Técnico Operacional, por estar enquadrado no que dispõe o parágrafo 5º deste artigo, deverá assumir o cargo vago, o (a) Coordenador (a) Pedagógico lotado na escola e, na falta ou inexistência deste, o Professor efetivo lotado na escola, ou ainda, na falta deste, um representante dos pais de aluno eleito pela Diretoria Executiva através de reunião convocada para tal finalidade.

**Art. 13. Cabe à Diretoria Colegiada Executiva:**

- I - Divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos para a Diretoria Colegiada Executiva e para o Conselho Fiscal, na forma dos artigos 12 e 19, respectivamente, ambos deste estatuto;
- II - Deliberar sobre o disposto no artigo 3º deste estatuto;
- III - Com o apoio do Conselho Fiscal elaborar o Plano de Aplicação Financeira de acordo com as regras de aplicação e finalidades específicas dos recursos federais, estaduais e municipais.
- IV - Aprovar o Plano de Aplicação Financeira e ser o responsável pela sua execução integral.
- V - Realizar estudos e emitir pareceres sobre questões omissas no estatuto, comunicando-os aos órgãos superiores da Secretaria da Educação;
- VI - Gerenciar e controlar as movimentações bancárias e pagamentos da APM;
- VII - Acompanhar e fiscalizar a movimentação financeira de todos os recursos financeiros e demais arrecadações da escola com iniciativas próprias da APM.
- VIII - Dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:

a) As atividades desenvolvidas pela APM;

b) A programação e aplicação dos recursos financeiros, acompanhado dos documentos comprobatórios de receita e despesa.

c) Os balancetes semestrais após aprovação escrita do Conselho Fiscal;

IX - Tomar medidas de emergência não previstas no estatuto, submetendo-as à Assembleia Geral quando oportuno;

X - Reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por semestre para fins de apresentação do Balancete semestral e do Balanço anual, que deverá ser encaminhado para aprovação do Conselho Fiscal.

XI – Reunir-se, extraordinariamente, sempre que convocada, a critério de seu Diretor Técnico Operacional ou a pedido do Diretor de Relações Institucionais ou de 2/3 (dois terços) de seus membros ou de 1/5 (um quinto) dos associados.

XII – Constituir, quando necessário, comissões auxiliares com vistas à descentralização de suas atividades.

Parágrafo Único. A Diretoria Colegiada Executiva ao se reunir, ordinariamente ou extraordinariamente para as situações que atendam o inciso X do “caput” deverá buscar o consenso progressivo na tomada de decisões, devendo obter o quórum mínimo de presença nas reuniões de 60% de seus membros e suas decisões devem ser tomadas por maioria simples de votos dos membros da Diretoria presentes.

**Art. 14. Compete ao Diretor Técnico Operacional:**

I - Exercer o papel de Presidente da Diretoria Colegiada Executiva, convocar e presidir as reuniões da Diretoria Colegiada Executiva e das Assembleias Gerais;

II - Desempatar eventuais votações internas de tomada de decisão pela Diretoria Colegiada Executiva da APM;

III - Fazer cumprir as deliberações da Diretoria Colegiada Executiva;

IV- Efetuar com o auxílio do Diretor Financeiro as pesquisas para obter o menor preço junto as melhores técnicas comprovadas pelos fornecedores de materiais e serviços necessários à escola e a APM;

V - Controlar os compromissos a serem pagos, em conjunto com o Diretor Financeiro;

VI - Autorizar os pagamentos em conformidade com o planejamento de recurso;

✓

VII - Movimentar conjuntamente com o Diretor Financeiro os recursos financeiros sob a responsabilidade da APM, preferencialmente por meio eletrônico, inclusive cartão magnético, admitindo-se excepcionalmente o uso de cheques nominativos ao credor;

VIII - Depositar em conta bancária específica de titularidade da APM identificada como "Receitas Próprias" todas as receitas e valores por ela recebidos, relacionados nos incisos III a VII do art. 28 deste estatuto.

IX – Apresentar a prestação de contas dos recursos financeiros relacionados nos incisos II a VII do artigo 28 deste estatuto, após a aprovação do Conselho Fiscal à Secretaria Municipal de Educação para apreciação no mês de julho do presente exercício e em fevereiro do ano subsequente.

X – Gerenciar, com o auxílio do Diretor Financeiro, a conta específica dos recursos repassados por órgão Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a legislação aplicável em cada caso.

XI - Articular com a equipe da Escola, ações referentes à aquisição de materiais diversos, materiais didáticos pedagógicos, cursos de formação, manutenção/conservação do prédio e de equipamentos escolares;

XII - Informar ao Conselho Fiscal e aos demais membros da Diretoria Colegiada Executiva sobre a situação financeira da APM;

XIII - Rubricar e publicar, em quadro próprio da APM, em local visível e disponível a qualquer interessado, os balancetes semestrais e o balanço anual, após aprovação do Conselho Fiscal.

XIV - Representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

XV - Informar à Assembleia Geral e aos membros da Diretoria Colegiada Executiva sobre as necessidades da escola e dos alunos;

XVI - Dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:

- a) As normas estatutárias que regem a APM;
- b) As diretrizes que norteiam o Projeto Político Pedagógico da Escola.

#### **Art. 15. Compete ao Diretor Financeiro:**

I - Auxiliar o Diretor Técnico Operacional.

II - Atestar o recebimento dos materiais e serviços adquiridos pela APM, na eventual ausência ou impedimento do Diretor Administrativo;

III - Efetuar com o auxílio do Diretor Técnico Operacional, as pesquisas para obter o menor preço junto as melhores técnicas comprovadas pelos fornecedores de materiais e serviços necessários à escola e a APM.

IV - Movimentar conjuntamente com o Diretor Técnico Operacional os recursos financeiros sob a responsabilidade da APM, preferencialmente por meio eletrônico, inclusive cartão magnético, admitindo-se excepcionalmente o uso de cheques nominativos ao credor;

V - Depositar em conta bancária específica de titularidade da APM identificada como "Receitas Próprias" todas as receitas e valores por ela recebidos, relacionados nos incisos III a VII do art. 28 deste estatuto.

VI - Gerenciar com o auxílio do Diretor Técnico Operacional a conta específica dos recursos repassados por órgão Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a legislação aplicável em cada caso.

VII - Organizar em pasta própria e rubricar notas fiscais, extratos bancários, recibos e demais documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM, apresentando-os para a elaboração da escrituração contábil e arquivar em lugar seguro na escola para posterior verificação a quem for de direito.

**Art. 16. Compete ao Diretor de Relações Institucionais:**

I - Participar assiduamente nas reuniões das Assembleias Gerais e das Reuniões da Diretoria Colegiada Executiva;

II - Administrar e intermediar todo o relacionamento com outras organizações, órgãos públicos e comunidades;

III - Planejar ações para promoção da imagem da APM;

IV - Relacionar-se com a mídia, órgãos governamentais, entidades de classe e associações, entre outros;

V - Intermediar eventuais conflitos de interesse entre membros da APM e terceiros;

VI - Atuar como elemento facilitador de diálogos entre a Diretoria Colegiada Executiva, pais de alunos, responsáveis legais de alunos, professores, demais servidores lotados na Unidade Escolar e na comunidade do município.

VII - Contribuir com o Diretor Técnico Operacional e com os demais Diretores, na condução e gestão da APM, de forma a alcançar os objetivos traçados e definidos no art. 2º e 3º deste estatuto.

**Art. 17. Compete ao Diretor Administrativo:**

I - Exercer o papel de Secretário-Geral da APM, lavrar as Atas das Reuniões e de Assembleias gerais;

II - Atestar o recebimento dos materiais e serviços adquiridos pela APM;

- III - conservar todos os documentos da APM em dia e sem rasuras;
- IV - Redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social;
- V - Assessorar o Diretor Técnico Operacional nas matérias de interesse da APM;
- VI - Participar e auxiliar nas reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Colegiada Executiva.

**Art. 18. Compete ao Diretor Social, Cultural e de Esportes:**

- I - Promover a integração da escola com a comunidade através de atividades culturais, sociais, esportivas e de assistência ao aluno e à comunidade.
  - II - Promover a realização de shows, conferências, exposições, recitais, concursos, palestras e outras atividades de natureza cultural, esportivas, e manter relações com entidades de natureza cultural e esportivas.
  - III - Promover, dirigir e orientar a integração social dos associados, através de atividades socioculturais e promover campanhas sociais no âmbito da Escola e do município.
- § 1º.** O Diretor Social, Cultural e de Esportes poderá ser assessorado, conforme as atividades a serem desenvolvidas, pelos professores, membros do Conselho de Escola e equipe escolar.
- § 2º.** Serão prioritárias as atividades de assistência ao aluno.

**Art. 19. O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros:**

- I - 1 (um) Presidente;
  - II - 2 (dois) Conselheiros.
- § 1º.** Dentre os membros do Conselho Fiscal deverá ser eleito ao menos um pai de aluno ou responsável legal pelo aluno devidamente matriculado na escola e um representante do quadro de docentes efetivos lotados na escola, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição uma única vez, por período igual e sucessivo.
- § 2º.** Os membros do Conselho Fiscal deverão, preferencialmente, possuir algum conhecimento e experiência anterior na função, conhecimentos básicos acerca das finalidades da APM, da contabilidade, da legislação e finanças relativas ao terceiro setor.
- § 3º.** A Assembleia Geral poderá escolher pessoas da sociedade civil de ilibada idoneidade, que atendam o disposto no parágrafo anterior, ainda que não sejam associados da APM.
- § 4º.** A eleição e posse dos membros do Conselho Fiscal deverão ser realizadas durante o mês de abril do exercício subsequente ao final do mandato de seus membros.
- § 5º.** Os membros da Diretoria Colegiada Executiva da APM, não poderão integrar o Conselho Fiscal, em nenhuma hipótese.

§ 6º. Por decisão do Presidente do Conselho Fiscal, o Diretor Técnico Operacional poderá ser convidado a participar de parte das reuniões do Conselho Fiscal, especificamente para dirimir eventuais dúvidas dos Conselheiros Fiscais, prestando os esclarecimentos necessários sobre o assunto em pauta. O Diretor Técnico Operacional não pode deliberar através de opinião ou voto sobre a aprovação de contas da APM.

§ 7º. O Conselho Fiscal somente poderá deliberar com a presença total de seus conselheiros.

**Art. 20. Compete ao Conselho Fiscal:**

I - Emitir, parecer de análise e aprovação sobre as contas, semestrais, apresentadas, pela Diretoria Colegiada Executiva, bem como, o balanço anual de cada período.

II - Examinar a qualquer tempo, os documentos da Diretoria Colegiada Executiva.

III - Acompanhar e fiscalizar a movimentação financeira de todos os recursos financeiros recebidos pela APM.

IV - Dar parecer, a pedido da Diretoria Colegiada Executiva, sobre resoluções que afetem as finanças da APM.

V - Solicitar à Diretoria Colegiada Executiva, se necessário, a contratação de serviço de auditoria contábil independente.

VI - Reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por semestre para aprovação das contas apresentadas pela Diretoria Colegiada Executiva e extraordinariamente, sempre que convocado, a critério de seu Presidente ou por um de seus membros ou de 1/5 (um quinto) dos associados.

VII - Colaborar com a Diretoria Colegiada Executiva na elaboração do Plano de Aplicação Financeira de acordo com as regras de aplicação e finalidades específicas dos recursos federais, estaduais e municipais.

**Art. 21. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:**

I - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;

II - Requisitar à Diretoria Colegiada Executiva qualquer documento e informação necessários aos procedimentos de fiscalização das contas e de aprovação do balanço anual.

**Art. 22.** A destituição do cargo de membros da Diretoria Colegiada Executiva e do cargo de membro do Conselho Fiscal está sujeita ao procedimento previsto no inciso V do artigo 11 deste estatuto.

**§ 1º.** Na hipótese de destituição de membro da Diretoria Colegiada Executiva, o procedimento deverá ser instaurado pelo Diretor Técnico Operacional, por decisão de 2/3 dos membros da Diretoria Colegiada Executiva ou por Decisão de Assembleia Geral Extraordinária, em consonância com os dispositivos deste estatuto.

a) O regramento do parágrafo anterior não se aplica ao cargo de Diretor Técnico Operacional.

**§ 2º.** Apresentadas ou não as razões finais, em prazo não superior a 30 (trinta) dias deverá ser realizada Assembleia Geral específica para deliberar a respeito da destituição do cargo.

**§ 3º.** O interessado será pessoalmente intimado da deliberação da Assembleia Geral e poderá apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido ao Diretor Técnico Operacional ou do Diretor de Relações Institucionais, a quem competirá exercer juízo fundamentado à admissibilidade do recurso e convocar Assembleia Geral extraordinária para deliberação.

**§ 4º.** O membro da Diretoria Colegiada Executiva ou do Conselho Fiscal que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada, está sujeito à destituição do cargo, sem prejuízo de outras situações que configura descumprimento dos deveres previstos no Art. 7º deste estatuto.

**Art. 23. É vedado aos Diretores e Conselheiros.**

I - Receber qualquer tipo de remuneração por serviços prestados à APM;

II - Estabelecer relações contratuais com a APM.

**CAPÍTULO V**

**DA VACÂNCIA, DESISTÊNCIA, AFASTAMENTOS E DESLIGAMENTOS DE CARGOS**

**Art. 24.** Quando por qualquer motivo o cargo de Diretor de Escola ficar vago, o novo Diretor Técnico Operacional substituto será automaticamente o novo Diretor nomeado pela Secretaria Municipal de Educação através de processo de atribuição, devendo cumprir o período remanescente do mandato de seu antecessor.

**Art. 25.** Em situações extraordinárias de desistência, impedimento definitivo e afastamentos, de ocupantes de cargos da Diretoria Colegiada Executiva ou do Conselho Fiscal, caberá a Diretoria Colegiada Executiva por decisão da maioria absoluta, escolher o substituto, na situação em que necessariamente tenha que ser feita a recomposição dos membros, enquanto perdurar a situação extraordinária mencionada neste artigo. Em caso de não haver consenso entre os membros da

Diretoria Colegiada Executiva, a decisão deverá ser tomada em Assembleia Geral convocada para tal finalidade, seguindo o que dispõe o parágrafo 4º do artigo 10.

Parágrafo Único: Todas as eventuais substituições para cargos da Diretoria Colegiada Executiva e Conselho Fiscal, deverão ser devidamente registradas em ata de reunião específica para tal finalidade.

## **CAPÍTULO VI DA INTERVENÇÃO E EXTINÇÃO**

**Art. 26.** Sempre que as atividades da APM venham a contrariar as finalidades definidas neste Estatuto ou ferir a legislação vigente, poderá haver intervenção.

**§ 1º.** A intervenção será determinada pelo Secretário Municipal de Educação.

**§ 2º.** O processo regular de apuração dos fatos será feito pelo Poder Executivo Municipal, através dos seus órgãos competentes.

**Art. 27.** A APM somente poderá ser extinta na hipótese de desativação da unidade escolar, que será comunicada em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

**§ 1º.** Em caso de extinção, os bens da APM passarão a integrar o patrimônio da APM que vier a ser indicada em deliberação dos associados.

## **CAPÍTULO VII DAS FINANÇAS E DO PATRIMÔNIO**

**Art. 28. Os Recursos Financeiros da APM serão obtidos por meio de:**

- I - Repasses de recursos federais, estaduais e ou municipais do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;
- II - Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações e investimentos da conta bancária em nome da APM.
- III - Contribuição voluntária dos associados;
- IV - Parcerias em geral;
- V - Auxílios, contribuições, ou subvenções diversas;
- VI - Doações;
- VII - Promoções de festas, campanhas e demais eventos sociais, culturais e esportivos.



**Art. 29. Referente aos Recursos Financeiros da APM:**

**§ 1º.** Os recursos de que tratam o inciso I e II do artigo anterior devem seguir as exigências legais definidas em Leis Federal, Estadual ou Municipal.

**§ 2º.** A contribuição dos associados a que se refere o inciso III do artigo anterior será sempre facultativa.

**§ 3º.** 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 Associação.

**§ 4º.** Os recursos financeiros dispostos nos incisos III, IV, V, VI e VII, do artigo anterior, serão depositados em conta bancária específica de titularidade da APM, identificada como “Receitas Próprias”.

**§ 5º.** Não será utilizado nenhum recurso financeiro para desembolsos de despesas que não tenham lançamento e registro no movimento financeiro e contábil da APM, sendo obrigatória a apresentação de comprovantes de despesa com identificação do CNPJ da APM.

**§ 6º** A prestação de contas dos recursos financeiros relacionados nos incisos II a VII do artigo 28 deste estatuto, após aprovação do Conselho Fiscal deverão ser apresentadas a Secretaria Municipal de Educação para apreciação no mês de julho do presente exercício e em fevereiro do ano subsequente.

**Art. 30. Todos os recursos financeiros depositados em contas bancárias desta Unidade Executora Própria (UEx) deverão ser movimentados:**

**§ 1º.** Pelo Diretor Técnico Operacional, juntamente com o Diretor Financeiro.

**§ 2º.** Preferencialmente por meio eletrônico, conforme estabelecido no inciso VII do art. 14 deste estatuto.

**§ 3º.** Na hipótese de a movimentação dos recursos se efetivarem por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Diretor Técnico Operacional e/ou Diretor Financeiro 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. 31.** A aplicação dos recursos financeiros de origem federal, estadual e ou municipal observará o Plano de Aplicação Financeira da APM (elaboração, execução e comprovação) de acordo com as normas federais, estaduais e municipais respectivamente, que regem a matéria.

Parágrafo Único. Os recursos da APM devem ser aplicados, prioritariamente, na melhoria das condições voltadas a propiciar o desenvolvimento/aprendizagem dos estudantes.

**Art. 32.** Os bens permanentes adquiridos pela APM deverão ser incorporados a cada exercício ao patrimônio municipal e destinados ao uso da respectiva unidade escolar beneficiada, cabendo ao Diretor da Escola a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens.

Parágrafo Único. Os bens permanentes, recebidos pela APM através de doação, serão identificados, contabilizados e inventariados em livro próprio pelo Diretor da Escola e integrado ao patrimônio da Unidade Escolar.

## **CAPÍTULO VIII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33.** Os associados não respondem subsidiária e solidariamente pelas obrigações sociais assumidas pela APM.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo aos membros da Diretoria Colegiada Executiva, pelos atos que praticarem sem observância das normas legais e das disposições deste estatuto.

**Art. 34.** Serão afixados em quadro de avisos da escola o Plano de Aplicação Financeira, notícias e atividades da APM, convites, convocações e cópias de toda a documentação de prestação de contas.

**Art. 35.** Todos os cargos criados por este estatuto não serão remunerados, mas serão considerados e reconhecidos relevantes aos serviços prestados como de utilidade pública ao município.

**Art. 36.** O resultado de deliberação da Assembleia Geral que tiver por objeto proposta de alteração deste estatuto, será encaminhado à Secretaria Municipal da Educação para conhecimento.

X

**Art. 37.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da aplicação das normas do presente estatuto fica eleito o Foro da Comarca do Município de Pilar do Sul, excluídos quaisquer outros por mais privilégios que sejam. Por estarem de acordo aprovam o presente estatuto.

Pilar do Sul, \_\_\_\_ de Junho de 2022.

---

(nome completo e CPF)

Diretor Técnico Operacional  
assinatura

---

(nome completo e CPF)

Diretor de Relações Institucionais  
assinatura

---

(nome completo e CPF)

Advogado  
Assinatura

Nº da OAB \_\_\_\_\_

✓

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Papa João XXIII, 1175 – Campo Grande. CEP 18.185-000 – Pilar do Sul/SP.

Tel. 15 3278 9710 – E-mail: [seed.pilardosul@gmail.com](mailto:seed.pilardosul@gmail.com)