



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 1.988/2011

## PROJETO DE LEI Nº 19/2011

**Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL ALTO PORÃ, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

### LEI:

**Art. 1º** - Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL ALTO PORÃ, CNPJ 05.014.751/0001-80, com sede e foro na Rua Periquito, 46, Alto Porã, Distrito de Ivaiporã, Estado do Paraná.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

  
Edivaldo Aparecido Montanheri

  
Ademar Soares de Souza

  
Luciano Reginaldo Gonçalves

  
Ademir Prudêncio da Silva

  
Sebastião Bonfim Matos

  
Luis Gustavo Chaves

  
José Maria Carneiro

  
Jaffer Guilherme Saganski Ferreira

  
Mário Hort



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ


## COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

### PROJETO DE LEI Nº 19/2011

**Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a **APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL ALTO PORÃ**, e dá outras providências.

### PAR E C E R :

Os membros da Comissão acima enunciada, analisando o Projeto de Lei em pauta, resolvem emitir parecer opinando pela sua aprovação. Plenário Vereador Pedro Goedert, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

  
Dr. Ademir Prudêncio da Silva

  
Dr. Ademir Soares de Souza

  
José Maria Carneiro

Ata nº 41/2011 (quarenta e um de dois mil e onze)

Aos dias dezenove do mês de maio de dois mil e onze reuniu-se nas dependências da Escola Municipal Alto Porã, Direção, professores, funcionários e pais/responsáveis de alunos para a eleição dos membros da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários). O Diretor explicou a importância da APMF e em seguida realizou-se a eleição. Ficando assim formada a APMF com os seguintes membros:

Presidente: Patricia Baumer Lourenço – RG: 8.744.870-3 – CPF: 036.419.719-69

Vice-Presidente: Evaldo Boing – RG: 1.563.500 – CPF: 661.457.329.-20

Tesoureiro: Denise Braine Bavato – RG: 10.219.754-2 – CPF: 010.748.249-54

Vice-Tesoureiro: Marcilene Dias de Quadros – RG: 6.609.627-0 – CPF: 883.251.569-53

1º Secretário: Vanda Apª Cabral do Nascimento – RG: 7.547.777-5 – CPF: 025.461.429-92

2º Secretário: Cleonice Alberton Lourenço – RG: 8.743.070-7 – CPF: 057.172.129-09

Conselheiro: Ivonete Hort Buratto – RG: 6.742. 019-5 – CPF: 004.892.239-07

2ª Conselheira: Adriângela Sagrillo de Oliveira – RG: 7.733.277-4 – CPF: 035.347.989-61

3º Conselheira: Dulcinéia Apª Sueroz Soares – RG: 4.654.348-3 – CPF: 044.880.849-82

Assim formada a nova comissão da APMF, com pais, funcionários e professores. Encerrada a reunião, os pais são convidados a conversarem com os professores. Nada mais a declarar eu Gláucia Dias lavrei a presente ata.





**ESCOLA MUNICIPAL ALTO PORÃ**  
**ENSINO FUNDAMENTAL**  
RUA PERIQUITO – 46 - ALTO PORÃ - FONE: 3471-2071  
CNPJ: 05.014.751/0001-80

## **REQUERIMENTO**

A APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Alto Porã, fundada ou instituída em 26/04/2002, situada na Rua Periquito, nº 46, Alto Porã, vem por meio deste, respeitosamente, solicitar a Vossa Excelência a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme Lei de nº 91 de 28/08/1935, alterada ou citada pela Lei 6.639 de 08/05/1979.

Neste Termos, pede deferimento.

Ivaiporã, 16 de junho de 2011

*Patricia B. Lourenço*

**Patricia Baumer Lourenço**  
**Presidente APMF**

Exmo.Senhor  
Edivaldo Montanheri  
Presidente da Câmara de Vereadores  
Ivaiporã - Pr

## CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

**Art. 1º** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da(o) Escola Municipal Alto Porã - Ensino Fundamental APMF/, com sede e foro no Distrito de Alto Porã Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, localizado na Rua Periquito, nº 46, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

## CAPÍTULO II

### DA NATUREZA

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

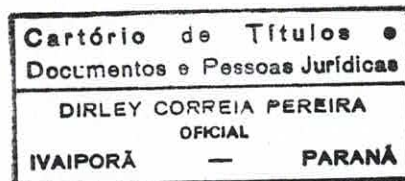
## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** Os objetivos da APMF são:

- I- discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;
- II- prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- III- buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;

*Ed Becker*



- IV- proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;
- V- representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- VI- promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas, culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- VII- gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;
- VIII- colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### Art. 4º Compete à APMF:

- I- acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;
- II- observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
- III- estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- IV- promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;

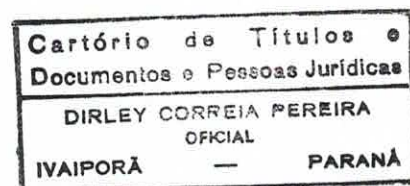
*Ed Becker*

Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas	
DIRLEY CORREIA PEREIRA OFICIAL	
IVAIPORÃ	PARANÁ



- V- colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI- convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) **dias úteis de antecedência**, para a **Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo 1 (um) **dia útil** para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII- reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX- registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X- registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em **livro ata próprio** e com as assinaturas dos presentes, no **livro de presença** (ambos livros da APMF);
- XI- registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XII- aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;
- XIV- promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV- mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

*Ed Becker*



- XVI- enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII- apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII- indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX- celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XX- celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- XXI- celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XXII- manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
- XXIII- informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

**Parágrafo Único.** Manter atualizado o **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** junto à **Receita Federal**, a **RAIS** junto ao **Ministério do Trabalho**, a **Certidão Negativa de Débitos do INSS**, o cadastro da Associação junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, para solicitação da **Certidão Negativa**, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.



Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas		
DIRLEY CORREIA PEREIRA		
OFICIAL		
IVAIPORÃ	—	PARANÁ



## CAPÍTULO V

### DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

**Art. 5º** A contribuição social voluntária será:

- I- fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;
- II- recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III- fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários:

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

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

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

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

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

§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF ou similares, cabendo a defesa com recursos.



Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas	
DIRLEY CORREIA PEREIRA OFICIAL	
IVAIPORÃ	— PARANÁ

## CAPÍTULO VI

### DO PATRIMÔNIO

**Art. 6º** 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 Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II- a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III- a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;
- IV- manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

## CAPÍTULO VII

### DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 7º** 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;
- 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 autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;
- 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;



Cartório de Títulos e	
Documentos e Pessoas Jurídicas	
DIRLEY CORREIA PEREIRA	
OFICIAL	
IVAIPORÁ	— PARANÁ



VII- exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

**Art. 8º** A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação da aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme a Proposta Pedagógica:

§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar, e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

§ 2º As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2 (dois) e 3 (três) salários mínimos, serão autorizadas em primeira instância pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente ao disposto no inciso V, do art. 3º, deste Estatuto.

§ 3º As despesas mensais da APMF, até o limite de 2 (dois) salários mínimos, serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do art. 3º.

§ 4º As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também, à aprovação do Conselho Escolar, conforme determinado no instrumento específico.

## CAPÍTULO VIII

### DOS INTEGRANTES

**Art. 9º** O quadro social da APMF será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos, colaboradores e honorários:

§ 1º Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

§ 3º Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APMF.



Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas	
DIRLEY CORREIA PEREIRA OFICIAL	
IVAIPORÃ	— PARANÁ



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

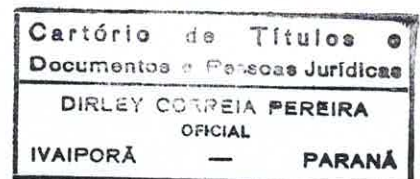

**Art. 10** Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I- votar e ser votado;
- II- apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- III- apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV- convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V- solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- VI- verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
- VII- participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

**Art. 11** Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I- participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II- conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III- comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV- desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V- colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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



**Art. 12** Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

- I- apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II- solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- III- participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- IV- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

**Art. 13** Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

- I- apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II- participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- III- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

## CAPÍTULO IX

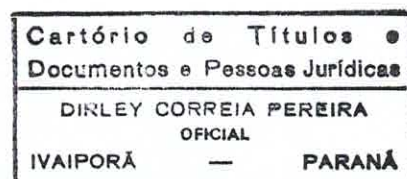
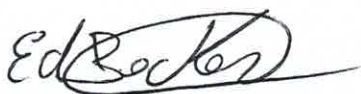
### DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 14** São órgãos da administração da APMF:

- I- Assembléia Geral;
- II- Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III- Diretoria;
- IV- Assessoria Técnica.

**Art. 15** A Assembléia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos associados, será convocada e presidida pelo presidente da APMF.

**Parágrafo Único.** A convocação far-se-á por Edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os associados.





**Art. 16** As Assembleias Gerais e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos associados, ou, em Segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos associados.

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

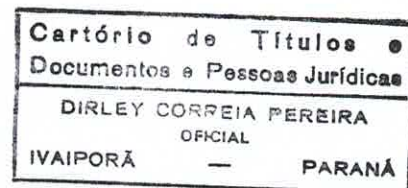
**Art. 17 Compete à Assembleia Geral Ordinária:**

- I- eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II- discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III- aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

**Art. 18 Compete à Assembleia Geral Extraordinária:**

- I- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II- deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
- III- deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV- decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembleia convocada para este fim;
- V- definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;
- VI- cumprir o disposto no § 1º do art. 8º deste Estatuto;
- VII- na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembleia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

**Parágrafo Único.** Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5



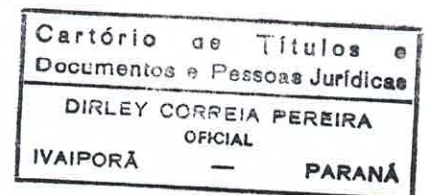


(um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

**Art. 19** O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 04 (quatro) Pais desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

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

- I- examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II- apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III- emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;
- IV- autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V- aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do art. 8º do presente Estatuto;
- VI- receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII- convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- VIII- analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;
- IX- dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- X- dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- XI- todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;
- XII- indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.



**Art. 21** A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- 1º Secretário;
- IV- 2º Secretário;
- V- 1º Tesoureiro;
- VI- 2º Tesoureiro;
- VII- 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;
- VIII- 2º Diretor Sociocultural e Esportivo.

**Art. 22** Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral convocada especificamente para este fim:

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

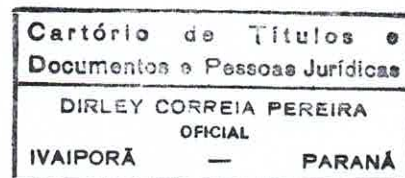
§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sociocultural e Esportivo serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

**Art. 23** Compete à Diretoria:

- I- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II- elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- III- elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;
- IV- gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;



10





- V- colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;
- VII- apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII- executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;
- IX- reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 ( dois terços) de seus membros;
- X- adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembléia Geral;
- XI- responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

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

**Art. 24 Compete ao Presidente:**

- I- administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II- estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III- assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;
- IV- cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;
- V- aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto;
- VI- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;

*Ed Becker*





- VII- promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII- analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX- informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 25 Compete ao Vice- Presidente:**

- I- auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II- assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

**Art. 26 Compete ao 1º Secretário:**

- I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II- organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III- manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4º deste Estatuto;
- IV- encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

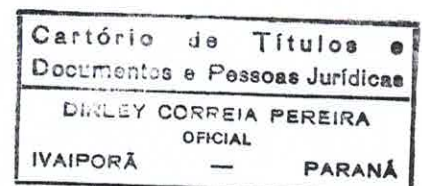
**Art. 27 Compete ao 2º Secretário:**

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

**Art. 28 Compete ao 1º Tesoureiro:**

- I- assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art.24 inciso III;

*Ed Becker*



- II- 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;
- III- depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- IV- controlar os recursos da APMF;
- V- realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- 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 Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VIII- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X- apresentar para aprovação em Assembléia Geral 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).

**Art. 29 Compete ao 2º Tesoureiro:**

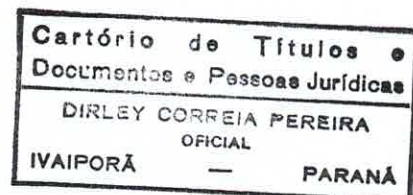
- I- auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 30 Compete ao 1º Diretor Sociocultural e Esportivo:**

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

**Art. 31 Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:**







- I- auxiliar o 1º Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 32** O Diretor Sociocultural e Esportivo deverá colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 33** A **Assessoria Técnica** é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

**Art. 34 Compete à Assessoria Técnica:**

- I- orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II- apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III- participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV- participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V- opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI- providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

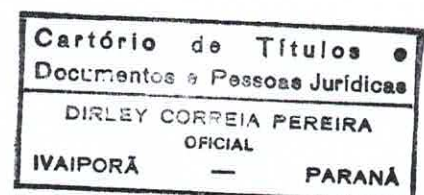
## CAPÍTULO X

### DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

**Art. 35** As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no **Capítulo X**.

**Art. 36** Convocar-se-á a Assembléia Geral para:

- I- escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:
  - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;





- b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;
  - c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.
- II- definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- III- apresentar e/ou compor **durante** a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:
- § 1º Composto-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.
- § 2º A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.
- § 3º Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.
- § 4º Havendo participação do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Tesoureiro.
- IV- definir os critérios para a campanha eleitoral;
- V- o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

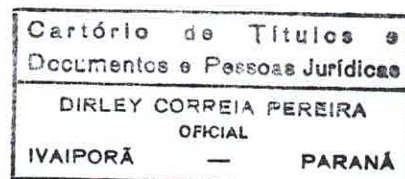
**Art. 37** A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

**Parágrafo Único.** A decisão, quanto à impugnação do processo eleitoral, será de responsabilidade da comissão eleitoral, prevista no artigo 36, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão, no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

**Art. 38** A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

**Art. 39** O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

*Ed Bockes*



§ 1º Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7(sete) dias úteis da primeira votação.

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

§ 3º Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2º deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7(sete) dias úteis.

**Art. 40** O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembléia Geral Extraordinária.

**Art. 41** A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

**Art. 42** Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

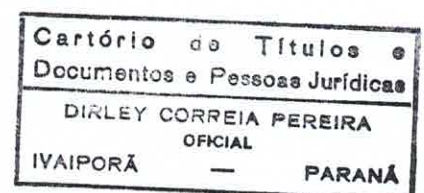
§ 1º Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do número de filhos matriculados na escola.

§ 2º O professor que possuir 2 (dois) padrões na mesma escola terá direito a 1(um) voto.

§ 3º O mestre e o funcionário com filhos freqüentando regularmente o Estabelecimento de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de mestres e funcionários, tendo direito a apenas um voto.

**Art. 43** A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, **eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.





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

**Art. 44** O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

## CAPÍTULO XI

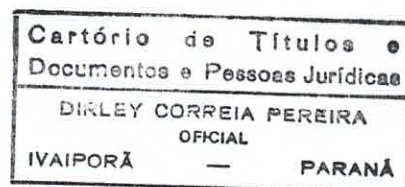
### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 45** Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I- deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II- exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III- valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- 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. 46** As penas disciplinares aplicáveis são:

- I- destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI, VII;
- II- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IX;
- III- suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;
- IV- expulsão, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII.



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

## CAPÍTULO XII

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

**Art. 47** A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 48** A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 49** A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 50** Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

**Art. 51** O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

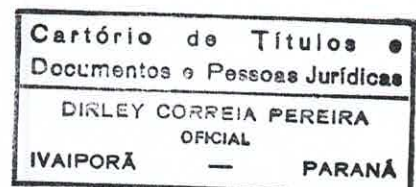
**Art. 52** O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:

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

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

**Art. 53** Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

**Art. 54** O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.





**Art. 55** A Assembléia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

### CAPÍTULO XIII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**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, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da Unidade Escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembléia Geral Extraordinária.

**Art. 57** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

**Art. 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 Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

**Art. 60** A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I- Segundo Ofício do Distribuidor;



Cartório de Títulos •	
Documentos e Pessoas Jurídicas	
DIRLEY CORREIA PEREIRA	
OFICIAL	
IVAIPORÃ	— PARANÁ

- II- Ministério da Fazenda- Receita Federal;
- III- Banco (os);
- IV- Secretaria de Estado da Educação;
- V- Outros órgãos.

**Art. 61** Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

**Art. 62** Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.



*Edson Becker*

EDSON BECKER  
Pres. APMF

Ivaiporã, 05 de Abril de 2005.

*Paulo Roberto Belo*  
Advogado - OAB-PR 16.521  
CPF 073.727.468-34  
**COPIA**



Reconheço por \_\_\_\_\_ a(s) firma(s):  
*Edson Becker*  
\_\_\_\_\_  
Dou fé.  
07 JUN. 2005 Ivaiporã - PR  
☐ João Maria Rocha - Notário Público  
☒ Adiles Bortolon da Costa - Escr. Substituta  
☐ Jucilene Grasiela Rocha - Escrevente  
☐ Márcio Antonio do Azevedo - Escrevente



CARTORIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas  
Registrado sob nº 0000000406/2005 Livro 005

TITULOS E DOCUMENTOS  
IVAIPORA/PR, 09/06/2005

09:54:11  
*Dirley Correia Pereira*  
Distribuidor Judicial



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE IVAIPORÃ — PR  
Rua Diva Proença n.º 1115 — Caixa Postal, 273  
( ) registrado (X) averbado sob  
N.º = 852 = Fis. 21 Livro A-2.-  
Ivaiporã, 08 de junho de 2.005. -

*Dirley Correia Pereira*  
OFICIAL



## PARECER CONTÁBIL

Trata-se do processo de Contas de recursos recebidos pela APMF da Escola Municipal Alto Porã, proveniente do MEC/FNDE, através do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, tendo como objetivo: aquisição de materiais de consumo e equipamentos para a escola.

O repasse foi efetuado em parcela única em data de 22/07/2010, no valor de R\$ 1217,60 (Um mil duzentos e dezessete reais e sessenta centavos).

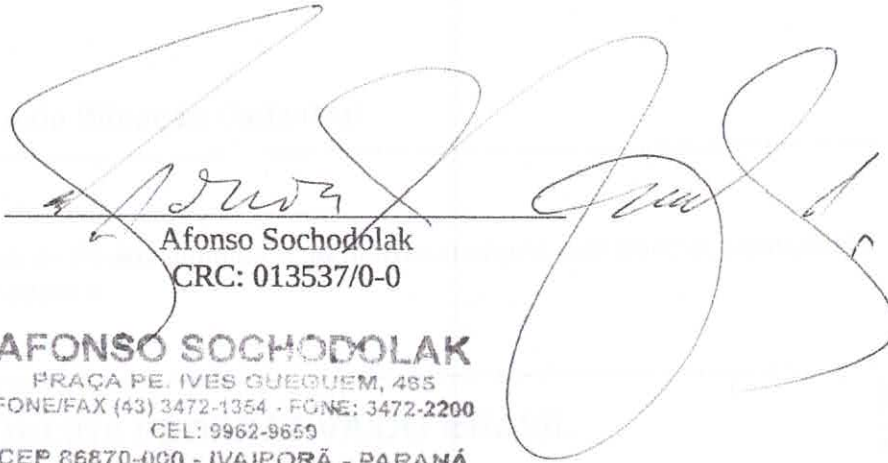
Durante o período houve aplicação financeira dos recursos liberados. Até o dia 04/10/2010 teve um rendimento de R\$ 4,73 (quatro reais e setenta e três centavos) totalizando R\$ 1.222,33 (Um mil duzentos e vinte e dois reais e trinta e três centavos), no entanto R\$ 2,18 (Dois reais e dezoito centavos) deste rendimento fica retido no Imposto de Renda. Portanto, quando a empresa que recebeu o cheque nº 850022 foi compensá-lo não tinha saldo suficiente e este fato ocorreu por duas vezes. No dia 08/11/2010 foi feito um depósito com recursos próprios da APMF no valor de R\$ 42,45 (quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) para cobrir as despesas de devolução do cheque e para completar o saldo suficiente para cobrir o cheque. Como o cheque nº 850022 foi cancelado pelo protocolo 2010002100268-7, foi emitido outro no mesmo valor com o nº 850024 no dia 08/11/2010.

O extrato bancário retrata fielmente a movimentação em conta corrente específica e exclusiva para fins deste convênio, o qual apresenta saldo zerado. As datas e valores correspondem aos créditos e comprovantes de despesas anexadas.

Com relação às despesas, estas somam R\$ 1.222,33 (Um mil duzentos e vinte e dois reais e trinta e três centavos).

Desta forma, somos de parecer favorável a aprovação desta Prestação de Contas, no que tange ao seu aspecto contábil, em virtude de sua conformidade com a legislação em vigor.

Ivaiporã, 11 de novembro de 2010.



Afonso Sochodolak  
CRC: 013537/0-0

**AFONSO SOCHODOLAK**  
PRAÇA PE. IVES GUEQUEM, 485  
FONE/FAX (43) 3472-1354 - FONE: 3472-2200  
CEL: 9962-9659  
CEP 86870-000 - IVAIPORÃ - PARANÁ  
TC. CRC-PR 013.537/0-0 - CPF 091.458.779-04

RG: 1563500

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura  
*Evaldo Boing*  
EVALDO BOING

S  
E  
R  
P  
R  
O

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
Emitido em : 22/10/99

 **MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal**

**CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS**

Nome  
**EVALDO BOING**

Nº de Inscrição  
**661457329-20**

Data do Nascimento  
**07/10/64**





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

POLEGAR DIREITO

Denise Braine Bavarato

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

14003 9504

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 10.219.754-2

DATA DE EXPEDIÇÃO 09/11/2004

NOME DENIZE BRAINE BAVATO

FILIAÇÃO EUDES DO CARMO BRAINE  
CLAUDEVINA MIGUEL BRAINE

NATURALIDADE JARDIM ALEGRE/PR

COMARCA=IVATIPORÁ/PR, DA SEDE

DOC ORIGEM 6587, LIVRO=852, FOLHA=279

DATA DE NASCIMENTO 04/06/1984

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

CPF CURTIBA, PR

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal

**CPF**

Cadastro de Pessoas Físicas

Número de Inscrição 010.748.249-54

Nome DENIZE BRAINE BAVATO

Nascimento 04/06/1984

Cartão de uso pessoal e intransferível.  
Deve ser apresentado junto com um documento de identidade

Emissão Setembro 2004

**CORREIOS**

www.correios.gov.br



Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, validade a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na Legislação vigente.

Assinatura: *Patricia B. Lourenço*

**PATRICIA BAUMER LOURENÇO**

**VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**

Limitado em: 05/02/00

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal

**CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS**

Nome: **PATRICIA BAUMER LOURENÇO**

Nº de Inscrição: **036419719-69**

Data do Nascimento: **27/11/79**



**VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**

REGISTRO GERAL: **8.744.870-3** DATA DE EXPEDIÇÃO: 19/03/2009

NOME: **PATRICIA BAUMER LOURENÇO**

FILIAÇÃO: LOURENÇO JOSE BAUMER  
ALBERTINA BAUMER

NATURALIDADE: IVAIPORÁ/PR DATA DE NASCIMENTO: 27/11/1979

DOC. ORIGEM: COMARCA=IVAIPORÁ/PR, DA SEDE  
C.CAS=6482, LIVRO=52B, FOLHA=174

CPF: 038.419.719-69

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO TITULAR: *Patricia B. Lourenço*

ASSINATURA DO DIRETOR: *[Assinatura]*

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

É PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

**RG: 8.744.870-3**



POLEGAR DIREITO



Assinatura: *Patricia B. Lourenço*

ASSINATURA DO TITULAR

**CARTEIRA DE IDENTIDADE**



Ata nº 27 (vinte e sete)

Por trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e nove, reuniu-se na Escola Municipal Alto Porã; Direção, professores, funcionários da escola, pais / responsáveis, para tratar de assuntos relacionados à escola e para a realização da eleição da APME. O diretor iniciou convidando a todos para rezarem o oração do Pai Nosso. Em seguida o diretor apresentou a nova professora da 4ª série (Ruberleia). Ficando continuidade o diretor falou sobre a mudança da presidência da APME, a importância e responsabilidade que recai sobre os cargos desta comissão. Após relembrar questões como: horário, uso do uniforme para que os pais possam estar participando do desenvolvimento escolar de seus filhos. Em seguida inicia-se a eleição para nova comissão da APME. Deixando em aberto para quem deseja candidatar-se, logo é entregue lapis e papel para a escolha. Ficando eleitos para presidente, Gione Buss Rengel Romagnoli RG: 7842198-3 / Vice-presidente Erika Cristina Turini RG: 30434084-4 / Tesoureiro Cláudio Heingen RG: 7310658-3 / Vice tesoureiro Rosângela Gromozuk RG: 656896-5 / 1º Secretário João Ricardo RG: 3307368-2 / 2º Secretária Patrícia Balmer Laurence RG: 8774870-3 / Conselheira Leonete Baim Motteiro Troczum RG: 799979-27 / Conselheiro Rosângela da Silva Ribeiro RG: 8455416-2 / Conselheira: Gláucia Norione Dias Vieira RG: 8446320-5. Assim formando a nova comissão da APME, com pais, funcionários



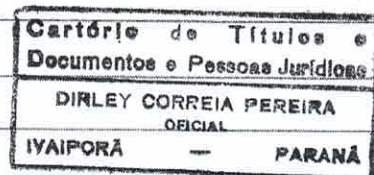
Regina de F. de A. Chayko, Celina Rosa Machado  
Sidineia Baldo da Silva.

Geane ME Inacio  
Eunice de S. S.

Elaine C. Medeiros Silveira  
Rufano Ap. S. Soares

Maria Ap. Santos Albino

(Cita no 27 de 30-04-2009)



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS

COMARCA DE IVAIPORÃ — PR

Rua Diva Proença n.º 1115 — Caixa Postal, 273

( ) registrado (X) averbado sob

N.º 851 Fis. 31 Livro A-2

Ivaiporã, 13 de julho de 2009

DIRLEY CORREIA PEREIRA  
Oficial





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 14/2011

O Presidente da Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

### CONVOCA:

Os Nobres Edis, para duas Sessões Extraordinárias, no dia vinte de junho de 2011, logo após a Sessão Ordinária, para serem apreciadas as seguintes matérias:

- 1 - Projeto de Lei nº 13/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Bom Jesus, e dá outras providências.
- 2 - Projeto de Lei nº 15/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha, e dá outras providências.
- 3 - Projeto de Lei nº 16/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Vila Nova Porã e dá outras providências.
- 4 - Projeto de Lei nº 17/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora de Lourdes e dá outras providências.
- 5 - Projeto de Lei nº 18/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Creche Arco Íris, e dá outras providências.
- 6 - Projeto de Lei nº 19/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Alto Porã, e dá outras providências.
- 7 - Projeto de Lei nº 20/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Dom João VI, e dá outras providências.
- 8 - Projeto de Lei nº 21/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Leila Diniz, e dá outras providências.
- 9 - Projeto de Lei nº 22/2011 - Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Ignez de Souza Caetano, e dá outras providências.
- 10 - Projeto de Lei nº 23/2011 - Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal João, e dá outras providências.
- 11 - Projeto de Lei nº 24/2011 - Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Carlos Lacerda, e dá outras providências.





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

- 12 - Projeto de Lei nº 25/2011 - Poder Legislativo - Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Maria Diva Ribeiro de Proença, e dá outras providências.
- 13 - Projeto de Lei nº 27/2011 - Legislativo - Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Ivaiporã, e dá outras providências.
- 14 - Projeto de Lei nº 28/2011 - Legislativo - Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a ACMV - Associação Clube de Mães e Voluntárias, e dá outras providências.
- 15 - Projeto de Lei nº 29/2011 - Legislativo - Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Bento Viana, e dá outras providências.
- 16 - Projeto de Lei nº. 57/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério da Saúde/SINCOV, para a Aquisição de Caminhão Coletor Alto Propelido).
- 17 - Projeto de Lei nº. 58/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério dos Esportes, para a Aquisição de Equipamentos para Implantação de Academias ATIS).
- 18 - Projeto de Lei nº. 64/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Para subvencionar a Fundação Albergue Bom Samaritano de Ivaiporã).
- 19 - Projeto de Lei nº. 67/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Revoga na íntegra a Lei Municipal nº. 1.361/2006, de 04/07/2006, que autoriza o Executivo Municipal a deduzir na folha de pagamento, ordens de fornecimento de servidores municipais que forem sócios do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ivaiporã.
- 20 - Projeto de Lei nº. 68/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).
- 21 - Projeto de Lei nº. 69/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).
- 22 - Projeto de Lei nº. 70/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).
- 23 - Projeto de Lei nº. 71/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Recursos de convênios iniciados no exercício financeiro de 2010, e que não foram finalizados e/ou encerrado sua execução, necessitando de abertura de fonte com IdUso com identificador de recursos de anos anteriores).
- 24 - Projeto de Lei nº. 72/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Transferências de recursos financeiros da União para a execução de Pavimentação da Avenida Curitiba, por intermédio do Ministério das Cidades representado pela Caixa Econômica Federal, através de Convênio firmado entre o Município e aquele órgão).
- 25 - Projeto de Lei nº. 73/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Projeto de devolução de convênio de pavimentação asfáltica da Rua Portugal e Avenida Itália, já em fase de liberação dos recursos).
- 26 - Projeto de Lei nº. 74/2011 - Poder Executivo - Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Devolução de saldo de convênio Recape e





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Pavimentação Asfáltica, conforme contrato 027941-77/MTUR, convênio assinado por intermédio da Caixa para a recuperação da malha viária urbana).

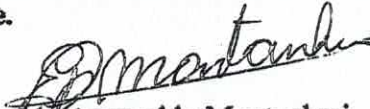
**27 – Projeto de Lei nº. 75/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio assinado junto ao Ministério do Esporte, para Reforma e Modernização da Quadra Poliesportiva Morão Filho).


**28 – Projeto de Lei nº. 76/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio para execução da construção e cobertura da quadra poliesportiva da Escola Bento Viana).

**29 – Projeto de Lei nº. 77/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Autoriza a concessão de Direito Real de Uso de veículo à “COPEMARI – COOPERATIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE IVAIPORÃ” dá outras providências.

**30 – Projeto de Lei nº. 78/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério das Cidades para readequação de estradas vicinais, nas localidades do Alto São Luiz e Rio da Bulha e Construção do Viveiro de Café).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

  
Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente

  
Mário Hort  
1º Secretário

Cientes:

  
Luciano Reginaldo Gonçalves

  
Dr. Ademir Soares de Souza

  
Luis Gustavo Chaves

  
Jaffer Guilherme Szaganski Ferreira

  
Dr. Ademir Prudêncio da Silva

  
José Maria Carneiro

  
Sebastião Bonfim Matos