Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MENSAGEM Nº 095/2022

Ao Senhor
NEY PATRÍCIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal
FOZ DO IGUAÇU – PR

Senhor Presidente,

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei que *"*Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez*"*.

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Professora Nídia Benitez é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins econômicos, constituída em 8 de novembro de 2019, por prazo indeterminado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o nº 36.400.303/0001-49, localizada na Rua Etelvina Bordinhão dos Santos, nº 85 – Bairro Vila Solidária, nesta cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

A instituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Professora Nídia Benitez, possui os seguintes objetivos:

- 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 pedagócia-administrativa;
- Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, com o apoio da APMF e o Conselho Escolar;
- Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar;

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

- 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; e
- Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações conscientizando sempre a comunidade para a importância desta ação.

Ressaltamos que a concessão do título de Utilidade Pública à entidade constante neste Projeto de Lei se faz necessária para o cumprimento de requisito para obtenção de recursos financeiros, através de Transferência Voluntária entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Assim, consoante o estatuído pela Lei nº 2.643, de 3 de setembro de 2002 e alterações, o Poder Executivo Municipal reconhece o interesse público e os serviços desempenhados e oferecidos pela referida entidade.

Pelo exposto, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação dos Nobres Vereadores dessa Casa de Leis.

Foz do Iguaçu, 24 de novembro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PROJETO DE LEI, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
PROTOCOLO INTERNO – D.A.L.

PROJETO DE LEI Nº 174/2022
EM 29/11/2022

Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez.

A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, aprova:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública, nos termos da Lei Municipal nº 2.643, de 3 de setembro de 2002, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez.

Art. 2º A entidade referida no art. 1º desta Lei deverá apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até 30 (trinta) de abril de cada ano, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Parágrafo único. O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento, cópia do relatório circunstanciado.

Art. 3º Será objeto de Lei revogando os efeitos da declaração de Utilidade Pública concedida à entidade, quando:

I - deixar de cumprir a exigência do art. 2º desta Lei;

II - substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendidos ou quando solicitados pela municipalidade, salvo este último por justo motivo;

III - alterar sua denominação e, dentro de 30 (trinta) dias contados da averbação no Registro Público, deixar de enviar a mesma à Câmara Municipal para tornar-se objeto de nova lei;

IV - eleger nova diretoria após esta declaração de utilidade pública e deixar de comprovar a idoneidade moral de seus novos diretores.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 24 de novembro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
36.400.303/0001-49 **MATRIZ**		**08/11/2019**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL PROFESSORA NIDIA BENITEZ

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
APMF CMEI PROFESSORA NIDIA BENITEZ	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ETELVINA BORDINHAO DOS SANTOS	**85**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.870-763	**VILA SOLIDARIA**	**FOZ DO IGUACU**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CMEI_NIDIABENITEZ@HOTMAIL.COM	**(45) 3524-0101**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**08/11/2019**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **16/11/2021** às **10:22:59** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

CARTÓRIO TITULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURIDICAS
FOZ DO IGUAÇU

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NÍDIA BENITEZ

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
PROTOCOLO INTERNO – D.A.L.
PROJETO DE LEI Nº .../2022
EM 14/06/2022

ESTATUTO

APROVADO EM ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, CONVOCADA E REALIZADA NO DIA 28/06/2019

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

CARTÓRIO TITULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURIDICAS FOZ DO IGUAÇU

SUMÁRIO

CAPÍTULO I
Da Instituição, Sede e Foro
Artigo 1°
CAPÍTULO II
Da Natureza
Artigo 2°
CAPÍTULO III
Dos Objetivos
Artigo 3° (Nova Redação dada pela Lei n° 13.019, de 2014)
CAPÍTULO IV
Das Atribuições
Artigo 4°
CAPÍTULO V
Da Contribuição Social
Artigo 5°
CAPÍTULO VI
Do Patrimônio
Artigo 6° (Nova Redação dada pela Lei n° 13.019, de 2014)
CAPÍTULO VII
Da Captação e Aplicação dos Recursos
Artigo 7° e Artigo 8°
CAPÍTULO VII.1
Da Gestão e Movimentação Financeira
Artigo 8°.1
CAPÍTULO VIII
Dos Integrantes
Artigo 9° ao Artigo 13°
CAPÍTULO IX
Da Administração
Artigo 14° ao Artigo 34°
CAPÍTULO X
Eleições, posse, exercício e mandato
Artigo 35° ao Artigo 44°
CAPÍTULO XI
Das Infrações e sanções disciplinares
Artigo 45° e Artigo 46°
CAPÍTULO XII
Da Apuração de irregularidades
Artigo 47° ao Artigo 55°
CAPÍTULO XIII
Das Disposições finais e transitórias
Artigo 56° (Nova Redação dada pela Lei n° 13.019, de 2014)
Artigo 57°
Artigo 58° ao Artigo 60°
Artigo 61° (Nova Redação dada pela Lei n° 13.019, de 2014)
Artigo 62° ao 63°

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

ID.: 7[illegible]
CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

CAPÍTULO I
Da Instituição, Sede e Foro

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez com sede e foro no Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, localizado na Rua Etelvina Bordinhão dos Santos, 85, Bairro Vila Solidária CEP 85870763 reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II
Da Natureza

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

CAPÍTULO III
Dos Objetivos

Art. 3º - A APMF tem seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, observando: (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

I – Discutir, no seu âmbito de atuação, 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 da 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;

IV – Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, 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 de ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;

VI – Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativa-cultural-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 para 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 e autorização emanadas da Secretaria Municipal de Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para 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;

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 Secretaria Municipal da Educação;

V – Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9[illegible]aee.

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

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 e 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 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
PROTOCOLO INTERNO – D.A.L.
PROJETO DE LEI 02/2022
EM 14/03/2022

IX – Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo, ordinariamente com a participação do Conselho Escolar;
X – Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e as assinaturas dos presentes, no livro de presença;
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 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 (duas) vias;
XIV – Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria Municipal da Educação;
XV – Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
XVI – Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo 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, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
XIX – Celebrar parcerias com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas dos recursos utilizados;
XX – Celebrar contratos administrativos ou parcerias com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 13.019/2014, prestando-se contas à Secretaria Municipal da Educação, 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 Municipal da Educação;
XXII – Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas da Secretaria Municipal da Educação;
XXIII – Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino;
XXIV – Informar as alterações estatutárias por escrito à Secretaria Municipal da Educação.

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.

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb8d4aee.

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

CAPÍTULO V
Da Contribuição Social

Art. 5º - A contribuição social voluntária será:

I – Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo 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 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.

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

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

§ 3° - Os recursos arrecadados serão utilizados para melhoria da qualidade do ensino e atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

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

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

§6° - O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo da APMF ou similares, cabendo defesa com recursos.

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 responsabilidade da Diretoria, 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 de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

§1° - O **patrimônio público** não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

§2° - Na posse de nova diretoria os bens patrimoniais deverão ser relacionados, conferidos e entregues, registrados em livro específico, para a próxima diretoria.

CAPÍTULO VII
Da Captação e Aplicação dos Recursos

Art. 7º - Os recursos da APMF serão provenientes de:

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

ID 719457
CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

I – Contribuição social voluntária dos integrantes;
II – Auxílios, parcerias com entes públicos, 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 financeiras;
V – Investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo;
VI – Recursos auferidos a partir da celebração de parcerias, convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
VII – Exploração da Cantina Comercial, respeitando a legislação específica.

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

§ 1° - As despesas da APMF, acima de 10 (dez) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e em segunda instância pela Assembleia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.
§ 2° - As despesas da APMF, compreendidas entre 07 (sete) e 09 (nove) salários mínimos serão autorizadas em primeira instância, pelo Conselho Deliberativo, em Segunda instância pela Assembleia Geral, atendendo-se preferencialmente o disposto no inciso V do Art. 3º, deste estatuto.
§ 3° - As despesas da APMF até o limite de 06 (seis) salários mínimos serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do Art. 3°.

CAPÍTULO VII.1
Da Gestão e Movimentação Financeira

Art. 8°.1 – O artigo 8° e seus parágrafos 1°, 2° e 3° tratam da limitação dos valores no momento da aprovação da despesa no âmbito da APMF.

§1° - Quando da elaboração do Plano de Trabalho e Planejamento das Despesas, serão discutidos e aprovados, em conformidade com o artigo 8° e seus parágrafos 1°, 2° e 3°, mediante a assinatura de ata de assembleia geral extraordinária pelos membros do Conselho Deliberativo da APMF, Assessoria Técnica da APMF, membros do Conselho Escolar e demais participantes da assembleia.
§2° - A movimentação financeira e pagamento das despesas realizadas pela APMF em conformidade com o artigo 24, inciso III, e artigo 28, inciso I, é de responsabilidade do Presidente e do Tesoureiro, em conjunto, executar os pagamentos das despesas realizadas podendo ser, em espécie, cheques, eletronicamente (online ou home office) e cartão de pagamento (neste último caso a assinatura é individual).

CAPÍTULO VIII
Dos Integrantes

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

§ 1° - Serão **integrantes efetivos** todos os Pais ou Responsáveis Legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.
§ 2nd - Serão **integrantes colaboradores**, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.
§ 3° - 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.
§ 4° - São considerados **Mestres** para efeito deste estatuto todos os professores e especialistas em exercício na unidade escolar.

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

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

ID: 14157
CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

I – Votar e ser votado;
II – Apresentar novos integrantes para ampliação do quadro de associados;
III – Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
IV – Convocar Assembleia 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. 4° inciso II deste Estatuto;
VIII – Excluir o associado mediante justa causa, obedecido ao disposto no estatuto; sendo este omisso, poderá também ocorrer se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembléia geral especialmente convocada para esse fim;
IX – Exercer a função conferida legitimamente como associado, exceto nos casos e pela forma prevista na lei ou no 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 cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
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, Conselho Deliberativo não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

Art. 12° - Constituem direitos e deveres dos **integrantes colaboradores**:
I – Apresentar sugestões à Diretoria e ao Conselho Deliberativo, 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 ao, Conselho Deliberativo, 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 – Assembleia Geral;
II – Conselho Deliberativo;
III – Diretoria;
IV – Assessoria Técnica;

Art. 15° - A Assembléia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos integrantes, 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 02 (dois) dias úteis de antecedência. Se necessário, por comunicado oficial enviado a todos os integrantes.

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035c0814ae6.

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

Art. 16º - As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com presença de mais da metade dos integrantes efetivos, ou em segunda convocação, meia hora depois, com 1/3 (um terço) dos associados.

§ 1° - As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes com registro em ata.
§ 2° - Para as deliberações que envolvem destituição dos administradores e alteração do estatuto é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 17º - Compete à Assembléia Geral Ordinária:
I – Eleger, bianualmente a Diretoria, o Conselho Deliberativo;
II – Discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
III – Aprovar o relatório anual e prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e do Conselho Escolar;
IV – Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF, constantes do edital de convocação.

Art. 18º - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:
I – Deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
II – Deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
III – Deliberar sobre a dissolução da APMF, em Assembléia convocada especificamente para este fim;
IV – Decidir sobre o preenchimento dos cargos em vacância.
V – Decidir sobre a prorrogação do mandato de Diretoria e dos Conselhos Deliberativo, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocada para este fim;
VI – Definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria em Assembleia Geral designada para este fim;
VII – Cumprir o disposto no § 1° do Art. 8° deste Estatuto;
VIII – 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, para tal finalidade.

Parágrafo Único - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 01 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis ou do envio de comunicado a todos os integrantes.

Art. 19º - O Conselho Deliberativo será constituído por 01 (um) Mestre, 01 (um) Funcionário e 01 (um) Pai, desde que este Pai não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino, em questão.

Art. 20º - Compete ao Conselho Deliberativo:
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 instâncias as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1° e 2° do Art. 8° do presente Estatuto;
VI – Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
VII – Convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb81daee.

VIII – Analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência 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 ou entidades públicas ou privadas;
XI – Todas as deliberações do Conselho Deliberativo deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião, da qual será lavrada ata, em livro próprio da APMF, ou similares. Exceto o que trata o inciso III do artigo 25º.

Art. 21º - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:
I – Presidente;
II – Vice-Presidente;
III – 1° Secretário;
IV – 2° Secretário;
V – 1° Tesoureiro;
VI – 2° Tesoureiro;

Art. 22º - Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

§ 1° - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1° Tesoureiro e 2° Tesoureiro, serão privativos de pais, e/ou, responsáveis legais de alunos matriculados com freqüência regular, vedados aos Servidores Públicos.
§ 2° - Os cargos de 1° e 2º Secretário, serão privativos de professores e ou funcionários do estabelecimento de ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23º - Compete à Diretoria:
I – Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
II – Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo, 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 apreciação do Conselho Deliberativo, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;
IV – Gerir os recursos da APMF, no cumprimento de seus objetivos;
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;
VII – Apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
VIII – Executar e fazer executar as atribuições constantes do Art. 4° deste Estatuto;
IX – Reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;
X – Adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e 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;
XIII – Frequentar as reuniões ordinárias com ausência justificada de 06 (seis) faltas alternadas ou de 03 (três) faltas consecutivas.

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. 24º - Compete ao Presidente:

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

ID 17857
CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

I – Administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
II – Estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
III – Assinar, juntamente com o tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;
IV – Cumprir o disposto no inciso XVIII do Art. 4° deste Estatuto;
V – Aprovar aplicações, observando o disposto no Art. 8° deste Estatuto;
VI – Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;
VII – Promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
VIII – Analisar e apreciar o balanço anual e prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
IX – Informar, com 03 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo da APMF, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 25º - 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 30(trinta) dias consecutivos.
III - Assumir imediatamente o cargo do Presidente, pelo prazo de 30 (trinta) dias, em caso de renúncia, falecimento, impossibilidade de ordem judicial, impossibilidade das capacidades físicas ou mentais e pelo prazo de 15 (quinze) dias nos casos de viagens e afastamento para tratamento de saúde. Até que seja realizada assembleia para a eleição e posse do novo presidente, quando necessário.

Art. 26º - Compete ao 1° Secretário:
I – Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
II – Organizar relatório semestral e anual de atividades;
III – Manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XXII, do Art. 4° deste Estatuto;
IV – Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27º - Compete ao 2° Secretário:
I – Auxiliar o 1° Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 28º - Compete ao 1° 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;
II – Promover a arrecadação e fazer 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 em espécie, cheques, eletronicamente (online ou home office) e cartão de pagamento, observando o disposto no §2° do Art. 8°.1 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 Assembleia Geral, respectivamente;
VIII – Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814ae8.

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, mínimo de três, quando necessário.

Art. 29º - Compete ao 2° Tesoureiro:
I – Auxiliar o 1° Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 30º - (Suprimido)
Art. 31° - (Suprimido)
Art. 32º - (Suprimido)

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

Parágrafo Único - A **Assessoria Técnica**, com anuência do Conselho Deliberativo, poderá contratar auditores externos independentes se for o caso, para averiguação da aplicação de recursos objeto do termo de parceria ou de outras fontes e das respectivas prestações de contas.

Art. 34º - 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 dos Conselhos Deliberativo 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;
VII – Analisar e auditar todas as prestações de contas com emissão de parecer técnico para os ajustes que se fizerem necessários.

CAPÍTULO X
Das Eleições, Posse, Exercício e Mandato

Art. 35º - As eleições para Diretoria e Conselho Deliberativo realizar-se-ão a cada três anos em Assembleia Geral Ordinária, podendo ser reeleitos por mais 01 (um) mandato, observando-se o disposto neste Capítulo. O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo será de 03 (três) anos, permitindo-se uma única recondução sucessiva de cada um dos membros.

Art. 36º - 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 Assembleia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10(dez) dias úteis;

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU
Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.
Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814a8e.

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

III – Apresentar e/ou compor durante a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos dos Conselhos Deliberativo, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral.

§ 1° - Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.
§ 2° - A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.
§ 3° - Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos;
§ 4° - Havendo participação do **cônjuge** na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente, 1° Tesoureiro e 2° Tesoureiro.

IV – Definir os critérios para a campanha eleitoral.
V – O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pela Secretaria Municipal da Educação.

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 às 18 horas do 1° dia útil subsequente ao pleito.

Parágrafo Único - A decisão, quanto à impugnação do processo eleitoral, será de responsabilidade da comissão eleitoral prevista no Art. 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.

§ 1° - Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 07(sete) dias úteis da primeira votação.
§ 2° - 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.
§ 3° - Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2°, deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 07 (sete) dias úteis.

Art. 40° - O mandato da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo 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.

§ 1° - Cada família terá direito a um voto (pai, mãe ou responsável) independente do número de filhos matriculados na escola.
§ 2° - O professor que possuir 2 (dois) padrões na mesma escola, terá direito a 1(um) voto.
§ 3° - 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, eleitos, tomarão posse imediatamente após o vencimento do mandato da gestão atual.

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb81[illegible]aee.

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

§ 2° - 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 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, nos incisos I, IX;
III – Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 45, no inciso V;
IV – Expulsão, nos casos previstos no Art. 45, nos 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 irregularidade será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo.

Art. 48° – A apuração das irregularidades se dará mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 49° – A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo.

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 relatório circunstanciado.

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

CARTÓRIO TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

Art. 51º – O Conselho Deliberativo encaminhará aos possíveis infratores cópia do Relatório de Sindicância para no prazo de 10 (dez) dias apresentarem defesa por escrito.

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

§ 1° - Julgando as denúncias improcedentes determinará o arquivamento do processo.
§ 2º - Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo convocará a Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito o denunciado.

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

Art. 54º – O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 (vinte) minutos.

Art. 55º – A Assembleia Geral Extraordinária, em concordância ao disposto no Art. 16, decidirá a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas e dispostas no Art. 46 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 56º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida:
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, todo o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei e tendo o mesmo objeto social da entidade dissolvida. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

Art. 57º - 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 a Proposta Pedagógica e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 58º - 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 Município.

Art. 59º - O mandato da Diretoria, do Conselho Deliberativo, 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. 60º – A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:
I – Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas;
II – Ministério da Fazenda- Receita Federal;
III – Instituições Financeiras;
IV – Conselho Municipal da Educação;
V – Demais órgãos competentes.

Art. 61º – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários se extinguirá quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim.

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb014aee.

§ 1° - São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos integrantes presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.
§ 2° - Em caso de extinção da APMF , todo o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei e tendo o mesmo objeto social da entidade extinta. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

Art. 62° - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto, será vedada a dupla representatividade.

Art. 63° - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Foz do Iguaçu – Pr., 28 de Junho de 2019.

1º Tabelionato de Notas Foz do Iguaçu - Paraná

Mayra Carolina de Aguiar dos Reis
Presidente

1º Tabelionato de Notas Foz do Iguaçu - Paraná

Maria das Graças da Silva Pereira
1° Secretário

Nome do Advogado: Natalia Pagan Diesel

OAB/ PR nº 99339

1° TABELIONATO DE NOTAS FOZ DO IGUAÇU-PR

SALINET

1° Tabelionato de Notas
Bel. Fernando Loures Salinet Filho - Agente Delegado
Rua Barão do Rio Branco, 362 - Foz do Iguaçu - Paraná
CEP: 85851-310 - Fone: (45) 3521-2600 - E-mail: salinet@salinet.com.br

Reconheço e dou fé por **SEMELHANÇA** a(s) firma(s)
Assinada(s) de:
MAYRA CAROLINA DE AGUIAR DOS REIS.....
MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA PEREIRA.....
Foz do Iguaçu, 29 de Outubro de 2019 - às 14:59:57h.

EM TESTEMUNHO DA VERDADE.

ROSANE PASQUALI CLAUDINO- ESCREVENTE
SELO DIGITAL:- U2LYU . 8XQaV . uaPE8 - NCorK . 5FYNf
Consulte o selo digital em http://funarpen.com.br

REGÍSTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA
FERNANDO GRASSANO DE FREITAS GOUVEIA
AGENTE DELEGADO
Rua Antonio Raposo, nº 406 - Loja 03
Centro - CEP: 85851-090
Tel.: (45) 3025-6464
FOZ DO IGUAÇU - PR

OFICIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
R. Antônio Raposo, 406, Loja 03 - CEP: 85851-090 - Foz do Iguaçu - PR
Selo nº QnEcJ.yl4lb.UQpWh-KVscq.F4EC7
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

FOZ DO IGUAÇU (PR),08/11/2019 Protocolado sob nº **0014279** e Registrado sob nº **0036457** e averbação nº **00 no** No Livro -**A-494** sob as Folhas - 026/050, Emolumento: R$57,90 (100,00VRC), Funrejus: R$8,40, Selo Funarpen: R$1,17, Distribuidor: R$9,28, ISS: R$2,32, FADEP: R$2,90. apresentante: MAYRA CAROLINA DE AGUIAR DOS REIS

Christiane Belorini
Escrevente Substituta

Certifico que o selo FUNAREN está impresso na etiqueta de Registro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSORA NÍDIA BENITEZ
Endereço: Rua Etelvina Bordinhão dos Santos nº 85 – Bairro: Vila Solidária - CEP 85870-763
CNPJ nº 36.400.303.0001/49
Telefone: (45) 2105 9553

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

Apresentação

Associação de Pais Mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez.
CNPJ nº: 36.400.303.0001/49
Endereço: Rua Etelvina Bordinhão dos Santos nº 85
Bairro: Vila Solidária
CEP: 85854-722
Telefone: (45) 2105 9553
Foz do Iguaçu - Paraná

Registros Legais

Número do Registro Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas: 036457
Município/UF: Foz do Iguaçu - Paraná
Data do Registro: 28/06/2022

Composição da Diretoria Atual

Presidente ou Representante Legal da Entidade: Moises Rocha Caceres
Vice-Presidente: Maria Emilia de Lima Adelino
Primeiro Tesoureiro: Valdinei Alves Maia
Segundo Tesoureiro: Mayra Carolina Aguiar dos Reis
Primeiro Secretário: Daniela Back
Segundo Secretário: Nadinalva Guimarães de Oliveira

Mandato da Atual Diretoria

Início: 29/06/2022
Término: 29/06/2025

Recursos Humanos

A Associação de Pais mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez conta com um quadro de 06 (seis) diretores não remunerados.

Moisés Rocha Caceres

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

Responsável para Contato com a Entidade

Nome: Danielle Cristina Squizani Melo
Cargo: Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez
DDD/ Telefone: (45) 99950 3721
E-mail: cmei_nidiabenitez@hotmail.com

Detalhamento das atividades, programas, projetos e serviços desenvolvidos:

O objetivo da APMF é de proporcionar representatividade ao CMEI em seus aspectos administrativos bem como pedagógico. A APMF não tem caráter político partidário, religioso, racial e nem fins econômicos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros e foi constituído por tempo indeterminado. Por meio da APMF a comunidade terá espaço aberto para participar da vida escolar, discutindo os problemas, propondo soluções e assumindo tarefas para colaborar e motivar a família a participar das ações junto à escola. A APMF do Professora Cmei Nídia Benitez recebeu recurso do PDDE através de Programas Federais, realizou reuniões comunitárias para prestação de contas e destinações do recurso recebido ,assim como, participou ativamente dos eventos realizados a fimde realizar a Campanha de natal para as Crianças atendidas pela instituição.

Público alvo: Crianças na idade de educação infantil em conformidade com o Artigo 30 da LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

Especificação dos Critérios de Seleção dos Participantes do Projeto: Crianças nos segmentos berçário, maternal, prés no período matutino, vespertino ou integral e conforme distribuição organizada pelos órgãos competentes de educação do Município de Foz do Iguaçu.

Área Geográfica de abrangência do projeto: Região Norte
Bairro: Vila Solidária
Município: Foz do Iguaçu
Estado: Paraná

Missão

"Promover a melhoria do educando, criar recursos para auxiliá-los, removendo as causas que afetam negativamente o rendimento escolar e projetando a ação da escola na família e na comunidade".

A Instituição

APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), é definida como pessoa jurídica de direito privado. É um órgão de representação dos pais e profissionais do estabelecimento, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos. Seus Dirigentes e Conselheiros não são remunerados. A APMF tem uma função de extrema importância na relação família/escola trazendo os pais "para dentro" do âmbito escolar. Suas metas são:
- Discutir, no seu âmbito de ações de assistência ao educando, aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões em consonância com proposta pedagógica para apreciação do Conselho Escolar e equipe pedagógico-administrativa;

Moisés Rocha Caceres

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

- Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas, culturais e desportivas, ouvindo o Conselho Escolar;
- Representar os reais interesses da comunidade escolar contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade de ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- Gerar 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;
- Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

Os Objetivos Sociais

A meta desta associação é promover a integração entre família e escola, fazendo com que a participação da família no âmbito escolar seja mais significativa para o aluno e para a escola. Nesse sentido é preciso criar no espírito dos pais a consciência da necessidade de amparar a obra da educação e contribuir para a satisfação das necessidades da comunidade escolar de que fazem parte os seus filhos. Tendo em vista o princípio de gestão democrática nas escolas públicas as APMFs têm os seguintes objetivos sociais:
- Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não;
- Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções e autorização emanadas da Secretaria Municipal de Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;
- Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade;
- 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 Secretaria Municipal da Educação;
- Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- 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 prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação na unidade escolar com a finalidade de sempre melhorar os serviços oferecidos pela instituição escolar;
- Receber doações e contribuições voluntárias visando à efetiva promoção do bem estar social da comunidade escolar;
- Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria Municipal da Educação;
- Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Conselho e em seguida, torná-la pública;
- 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;

Moisés Rocha Caceres

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

- Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas à Secretaria Municipal da Educação dos recursos utilizados;
- Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, prestando-se contas à Secretaria Municipal da Educação, dos recursos utilizados com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria Municipal da Educação;

Moisés Rocha Caceres

Moises Rocha Caceres
Presidente da APMF do Centro Municipal de Educação Infantil
Professora Nídia Benitez

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

RESOLUÇÃO Nº 015/2021

INSCREVER a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs dos Centros Municipais de Educação Infantil e da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs das Escolas Municipais de Educação junto ao Conselho Municipal de Educação – CME/FI.

O Conselho Municipal de Educação de Foz do Iguaçu - CME/FI, no uso de suas competências que lhe conferem a Lei Municipal nº 4017 de 14 de setembro de 2012, alterada pela Lei nº 4444 de 18 de fevereiro de 2016, Lei nº 4614 de 14 de maio de 2018 e Decreto Municipal nº 23.025 de 29 de abril de 2014;

RESOLVE:

ARTIGO 1º Inscrever as APMFs dos Centros Municipais de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Educação de Foz do Iguaçu conforme relação do anexo I.

ARTIGO 2º Revoga-se as disposições em contrário referentes à Resolução Nº 11/2021, de 26 de agosto de 2021, publicada em diário oficial nº 4.225, 27 de agosto de 2021 (página 47).

ARTIGO 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação em Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

Foz do Iguaçu, 27 de outubro de 2021

Edilson Carlos Balzzan
Presidente
Gestão 2021/2023

ANEXO I

APMF	Nº DE INSCRIÇÃO
APMF – CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA	099
APMF – CMEI PROFESSORA NIDIA BENITEZ	097
APMF- CMEI RUBEM AZEVEDO ALVES	098
APMF – CERES DE FERRANTE, EM-EF	008
APMF – ELEDORO ÉBANO PEREIRA	100
APMF – ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BRIGADEIRO ANTONIO SAMPAIO	096

www.pmfi.pr.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 079/2022 – SMED

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 084/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª NÍDIA BENITEZ.

O **MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº. 76.206.606/0001-40, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 280 – Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO LACERDA BRASILEIRO**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO,** com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária Sra. **MARIA JUSTINA DA SILVA** e a **OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª NIDIA BENITEZ,** inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 36.400.303/0001-49, com sede na Rua Etelvina Bordinhão dos Santos, 85- Cidade Nova, neste Município, doravante denominada **OSC**, representada por sua presidente Sra. **MAYRA CAROLINA AGUIAR DOS REIS**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal nº 25.598, de 26 de maio de 2017, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, e nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, consoante a Inexibilidade de Chamamento Público nº 001/2021, publicada no Diário Oficial nº 4.241, de 21/09/2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente **Termo de COLABORAÇÃO** tem por objeto " **O apoio Técnico e Financeiro em caráter supletivo e se destinará à manutenção básica, incluídos os serviços de pequeno porte e aquisição de material de consumo"**, conforme preposições constantes nos Planos de Trabalho.

Parágrafo Único. Entende-se por ***transferência de recursos*** o repasse ou entrega de recursos financeiros (valor em reais) a título de contribuição, em caráter suplementar, pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO:

2.1 A descrição detalhada das metas/etapas/atividades a serem desenvolvidas, tendo em vista o objetivo a ser atingido, encontra-se no Plano de Trabalho aprovado, o qual é parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

2.2 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração do Plano de Trabalho após, respectivamente, solicitação fundamentada da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou sua anuência, desde que não haja alteração de objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

3.1 São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**:

a) Transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para execução deste Termo de COLABORAÇÃO, de acordo com a sua programação orçamentária e financeira e obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9421-1063b2855e8e.

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED

b) Promover o monitoramento e avaliação da execução desta Parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma definida na Lei Federal nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 25.598 e no Plano de Trabalho aprovado, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

c) Aplicar as sanções previstas no art. 73 do Decreto Municipal nº 25.598/17, quando a execução da Parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e disposições da legislação específica;

d) Promover as publicações necessárias à transparência e divulgação das ações realizadas no âmbito da Parceria, observados a forma e os prazos previstos na legislação de referência;

e) Analisar a prestação de contas apresentada pela **OSC**, adotando as providências necessárias, de acordo com o resultado verificado e previsão da legislação de referência;

f) Prorrogar por Termo de ofício a vigência deste Termo de COLABORAÇÃO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda seja possível a execução do objeto;

g) Fornecer à **OSC,** normas e instruções para prestação de contas dos recursos financeiros transferidos e utilizados na consecução do objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, através da DVEOC - ***Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios***, da Secretaria Municipal da Educação;

h) Reter a liberação de recursos financeiros nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/14 e neste instrumento, comunicando o fato à **OSC** e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

i) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto desta Parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;

j) Comunicar à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

k) Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

l) Verificar, no momento de celebração desta parceria, se a **OSC** preenche os requisitos do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/14, para fins de Atuação em Rede, quando esta houver sido autorizada no Edital de Chamamento.

k) Expedir a **CERTIDÃO LIBERATÓRIA** ou documento equivalente, através da DVEOC - ***Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios***, da Secretaria Municipal da Educação, que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, se acha em dia quanto às prestações de contas de transferências municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(4.1 São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através da **OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROFª NIDIA BENITEZ.**

a) Executar fielmente o objeto pactuado, cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidas, em conformidade com as disposições do Plano de Trabalho, deste Termo e disposições legais aplicáveis;

b) Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

c) Manter e movimentar os recursos transferidos em conta bancária específica, mantida em instituição financeira pública (**BANCO DO BRASIL** ou **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**), isentos de tarifa bancária e enquanto não empregados na sua finalidade deverão ser obrigatoriamente aplicados financeiramente; utilizando-os em conformidade com Plano de Trabalho e, exclusivamente, na consecução do objeto desta Parceria;

d) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

e) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO** a sua inadimplência em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Augusto Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855e5e.

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED

f) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização e acompanhamento dos resultados obtidos;

g) Proceder às compras e contratações de bens e serviços, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 25.598/2017, Sessão II – Das compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos (art. 34 a 40);

h) Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

i) Divulgar nos seus sítios eletrônicos oficiais, redes sociais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da Parceria até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, e o art. 79 do Decreto Municipal nº 25.598/2017, inclusive quanto às organizações da sociedade civil não celebrantes e executantes em rede, quando for o caso;

j) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/14;

k) Restituir à **ADMINISTRAÇÃO**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, utilizando a devida Guia de Recolhimento, disponível na Secretaria Municipal da Fazenda; no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

l) Prestar contas dos recursos recebidos, observando as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 25.598/2017, Capítulo IX – Da Prestação de Contas – Seção I (art. 56 a 72); além dos prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

m) Manter, durante a execução da Parceria, as mesmas condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14;

n) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

o) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da **ADMINISTRAÇÃO** em toda e qualquer ação promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA,** custeados com os recursos deste Termo de COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A **ADMINISTRAÇÃO** repassará à **OSC** o valor de R$ **92.914,56** (Noventa e dois mil, novecentos e quatorze reais e cinquenta e seis centavos) para execução do objeto desta Parceria, a ser liberado em 08 (oito) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

5.2 Os recursos serão depositados pela **ADMINISTRAÇÃO** no ***Banco do Brasil, Agência 0140-6, Conta Corrente 110.061-0.***

5.3 Os recursos devem, obrigatoriamente, ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado lastreadas em títulos da dívida pública, enquanto não utilizados na sua finalidade.

5.4 As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da parceria e aplicadas, exclusivamente, na sua finalidade, desde que previamente autorizadas pela **ADMINISTRAÇÃO**, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5 A despesa decorrente deste Termo de COLABORAÇÃO ocorrerá pela seguinte **Dotação Orçamentária: 1201.12.361.0600.2113.33.50.41 Fonte 1.000,** constante no orçamento do vigente exercício.

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Signorelli Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855e8e.

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED

CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

6.1 As funções de Gestor da Parceria serão desempenhadas por **NORALDINO SANTOS NASCIMENTO**, Secretário de Escola - Matrícula nº 9879.01, CPF nº 615.729.429-91, designado por meio da Portaria nº 70.574, constante no Diário Oficial do Município nº 3.955, de 02/09/20.

6.2 As funções da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão desempenhadas pelos membros constituídos por meio da Portaria nº 72.438 de 05/08/2021 – Diário Oficial nº 4.209, estabelecidos conforme Art. 51 § 1º do Decreto Municipal 25.598/2017.

6.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento, não remunerado, de técnico especialista, servidor público ou não, para subsidiar seus trabalhos.

6.4 Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do Gestor da Parceria ou de membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, compete à **ADMINISTRAÇÃO** designar substituto que possua qualificação igual ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

7.1 As compras e contratações de bens e serviços pela **OSC**, com os recursos transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, observarão as condições estabelecidas na Seção II, do Capítulo V do Decreto Municipal 25.598/2017, adotando-se métodos usualmente utilizados pelo setor privado e, observado o seguinte:

a) Cotação entre, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do objeto a ser adquirido ou contratado;
b) Na impossibilidade de realização das 3 cotações, em virtude da inviabilidade de competição ou de limitação de mercado, o responsável pela **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar a compra em número menor de cotação, mediante justificativa escrita da **OSC**, acompanhada de documentos que evidenciem tal ocorrência;

7.2 A **OSC** deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.3 A **OSC**, para fins de comprovação das despesas, deverá obter de seus fornecedores ou prestadores de serviços, comprovantes fiscais ou recibos, observada a legislação tributária competente, os quais deverão conter as seguintes informações:

a) data, nome, endereço e número de inscrição no CNPJ da **OSC** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;
b) especificação da quantidade, valor unitário e total do bem ou serviço adquirido ou contratado;
c) indicação do número desta Parceria;
d) atestado de recebimento do material ou do serviço, de acordo com as especificações e em condições satisfatórias, aposto nos comprovantes fiscais ou nos recibos, emitido por quem tenha essa atribuição no âmbito da **OSC**.

7.3.1 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e, deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública na hipótese de sua extinção, ainda poderá ser transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, e será etiquetado com os dizeres: **"PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO 079/2022 – CELEBRADO ENTRE A**

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Siqueira da Silva Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855985.

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED
PMFI/SMED E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROFª NIDIA BENITEZ.

7.4 A **OSC** deverá realizar pagamentos mediante crédito, por transferência eletrônica ou depósito identificado, na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens ou serviços.

7.5 Somente poderão ser pagas com os recursos desta Parceria as despesas expressamente previstas no Plano de Trabalho aprovado e que tenham relação com satisfação do seu objeto e alcance das metas estabelecidas, sendo vedado:

a) utilizar recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria e diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
c) contratar para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da **ADMINISTRAÇÃO**, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
d) pagar despesa em data posterior ao término da execução da Parceria quando o fato gerador da despesa não tenha ocorrido durante a sua vigência;
e) realizar despesa em data anterior à vigência da Parceria;
f) realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
g) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos à **OSC**, e desde que o prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e
h) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

8.1 A **ADMINISTRAÇÃO** promoverá, por intermédio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução desta Parceria, com o objetivo de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos.

8.2 As ações de monitoramento e avaliação contemplarão:

a) Análise de informações acerca do processamento da Parceria constantes de sistemas eletrônicos e documentos, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes;
b) Realização de visitas técnicas *in loco* e consubstanciada nos Relatórios de Visita in loco;
c) Realização de pesquisa de satisfação, sempre que possível; *(parcerias com vigência superior a um ano).*
d) Utilização de ferramentas tecnológicas de verificação de alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

8.3 As ações de monitoramento e avaliação além da expertise dos agentes responsáveis por sua realização, poderão contemplar, no intuito de verificar o atendimento dos fins propostos, as seguintes providências:

a) Verificar a execução física do objeto e, se esta é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, conforme Plano de Trabalho aprovado;
b) Quando o objeto incluir a aquisição de bens, verificar se foram instalados e estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido;

c) Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Augusto Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855985.

assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;
d) Coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, RG e CPF, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

8.4 O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela **ADMINISTRAÇÃO** não excluem, bem como não reduzem as responsabilidades da **OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RETENÇÃO DAS PARCELAS:
9.1 As parcelas, relativas às metas ou às etapas de execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO, ficarão retidas até saneamento quando, durante as ações de monitoramento e avaliação, for constatado:

a) evidência de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
b) desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de COLABORAÇÃO;
c) omissão da **OSC,** sem justificativa suficiente, quanto à adoção de medidas saneadoras apontadas pela **ADMINISTRAÇÃO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
d) Quando verificadas quaisquer das hipóteses que autorizam a retenção das parcelas, a **ADMINISTRAÇÃO** suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, notificando a **OSC** para no prazo máximo de 15 (quinze) dias sanar as irregularidades, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou para cumprimento da obrigação, sob pena de instauração da Tomada de Contas Especial e medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL E FINAL
10.1 A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, arts. 56 a 72 do Decreto Municipal 25.598/2017, além das cláusulas constantes deste Termo de COLABORAÇÃO.

10.1.1 Dos recursos repassados pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a OSC** prestará contas até 30 (trinta) dias após o fechamento do bimestre subseqüente ao do recebimento e deverá apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução da parceria.

10.1.2 A **OSC** deverá apresentar a Prestação de Contas Bimestral e Final, por meio do Sistema Integrado de Transferências – SIT e conforme o disposto no Art. 57, Art. 58 e Art. 67 do Decreto Municipal 25.598/2017.

10.2 Para fins de prestação de contas bimestral e final, a organização da sociedade civil deverá apresentar à DVEOC - *Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios*, Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

10.2.1 Quando o objeto incluir a aquisição de bens deverá ser demonstrado que estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido na Parceria;

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Augusto da Silva Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1d6b2855985e.

10.2.2 Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

10.3 A **OSC** encaminhará à DVEOC - *Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios - SMED*, para fins de estruturação de Relatório de Execução Financeira e prestação de contas bimestral e final, os seguintes documentos:

a) digitalização das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e a indicação do produto ou do serviço;
b) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
c) comprovantes de pagamentos realizados mediante crédito na conta bancaria de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços;
d) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, na prestação de contas final;
e) o extrato da conta bancária específica e aplicação;
f) a relação dos bens adquiridos etiquetados , produzidos ou transformados, quando houver;
g) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, e a GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social, SEFIP com RE – Relação dos empregados, quando houver.

10.4 Na hipótese de irregularidade ou omissão no dever de prestação de contas, a Administração Pública notificará a organização da sociedade civil para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

10.4.1 O saldo negativo não será aceito na prestação de contas.

10.5 Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de ato irregular na execução do objeto, o Gestor notificará a organização da sociedade civil, para que esta, no prazo de no máximo 15 (quinze) dias exerça o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único. Deverá constar na documentação fiscal os dizeres: **"PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO 079/2022 – CELEBRADO ENTRE A PMFI/SMED E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª NIDIA BENITEZ**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS:
11.1 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data de ocorrência da situação, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES:
12.1 Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção deste Termo e, que em razão deste, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos transferidos, serão de titularidade da OSC, para continuidade da execução de suas ações de interesse social.

12.2 Havendo dissolução da **ORGANIZAÇÃO**, durante a vigência desta Parceria:

a) os bens remanescentes deverão ser retirados pela **ADMINISTRAÇÃO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução, quando a titularidade for da **ADMINISTRAÇÃO**; ou

Este documento foi assinado eletronicamente por Fábio Augusto Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855985.

b) o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a titularidade for da **OSC**.

12.3 Caso a Prestação de Contas Final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **ORGANIZAÇÃO**, observados os seguintes procedimentos:

a) Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição; ou
b) O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE:

13.1 É garantido o livre acesso dos agentes da **ADMINISTRAÇÃO**, da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do objeto, devendo a **OSC** acatar as determinações proferidas pelos órgãos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU DO PLANO DE TRABALHO:

14.1 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração deste Termo de COLABORAÇÃO ou do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante, após, respectivamente, solicitação fundamentada da **OSC** ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nas situações abaixo e da seguinte forma:

I – por Termo Aditivo à parceria para:
a) ampliação do valor global;
b) redução do valor global;
c) redução da vigência;
d) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto Municipal nº 25.598/2017;
e) alteração da destinação dos bens remanescentes;
f) alteração de gestor responsável pelo acompanhamento da parceria.

II - por Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos, porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) adequações no Plano de Trabalho;
c) remanejamento de recursos sem alteração do valor global, e
d) alteração da dotação orçamentária e/ou fonte de custeio de recurso, mediante justificativa prévia do administrador público.

14.2 Além das hipóteses previstas no item anterior, a Parceria deverá ser alterada por Apostilamento, independentemente de anuência da **OSC**, para:

a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
ou
b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

14.3 Nas hipóteses de alteração a pedido da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO** deverá se manifestar sobre o pleito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de confirmação de recebimento da solicitação pela Diretoria de Convênios e Subvenções, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos àquela Organização. O parecer da solicitação quando negativo, será respondido via oficio.

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Augusto Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855e5e.

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED

14.3.1 O ofício assinado pelo presidente da OSC deverá identificar o número da Parceria e detalhar as alterações solicitadas no plano de trabalho, incluindo a expressa justificativa da solicitação.

14.4 Os pedidos de alteração realizados pela **OSC,** devem ser apresentados à **DVEOC** - *Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios - SMED*, em até 60 (sessenta) dias, antes do término da vigência.

14.4.1 O limite para pedido de alteração de plano é de 02 (duas) vezes ao ano.

14.5 A formalização do Termo Aditivo ou Apostilamento deve ser realizada durante a vigência da Parceria.

Parágrafo Único. As despesas realizadas e não autorizadas previamente pela **ADMINISTRAÇÃO**, no plano de trabalho poderão ser glosadas com a respectiva devolução do recurso por parte da OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste Termo, bem como de suas alterações, por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** no prazo de até 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura.

15.2 A **OSC** deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e do estabelecimento em que exerça suas ações, as seguintes informações acerca da celebração desta Parceria, as quais deverão ficar disponíveis desde a data da sua assinatura até 180 dias após a prestação de contas final:

a) data de assinatura e identificação do instrumento da Parceria e do órgão ou entidade da administração pública responsável;
b) nome da **OSC** e seu número de inscrição no CNPJ;
c) descrição do objeto da parceria;
d) valor da parceria e valores liberados, quando for o caso;
e) situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
f) o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculado à execução do objeto e pagos com os recursos da parceria.

15.3 Em qualquer ação promocional em função deste Termo deve ser obrigatoriamente registrada que o evento, peça, curso ou material só foi possível mediante participação da **ADMINISTRAÇÃO** através de recursos do **"TERMO DE COLABORAÇÃO 079/2022 – CELEBRADO ENTRE A PMFI/SMED E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª NIDIA BENITEZ.**

15.3.1 Incluem-se nessa obrigação, matéria jornalística, destinada à divulgação, em qualquer veículo de comunicação social, convites, folhetos, impressos em geral, tanto para circulação interna como externa.

Parágrafo Primeiro. Fica vedado às partes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Termo de COLABORAÇÃO, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Parágrafo Segundo. Todo e qualquer material a ser produzido para impressão e/ou divulgação será submetido a analise e aprovação previa da **ADMINISTRAÇÃO**, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias).

Parágrafo Terceiro. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá disponibilizar para a **ADMINISTRAÇÃO** a arte final do material produzido e seus formatos acessíveis.

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Siqueira da Silva Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9491-1063b2855985.

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED

Parágrafo Quarto. Os recursos tecnológicos e a linguagem, utilizados na divulgação das campanhas e dos programas, deverão garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O presente Termo de COLABORAÇÃO terá sua vigência de **01/03/2022 a 31/12/2025.**

16.2 A vigência, em regra, poderá ser prorrogada, mediante justificativa prévia da autoridade competente e celebração de Termo Aditivo, observados os limites máximos previstos no art. 21 do Decreto Municipal nº 25.598/17.

16.3 A vigência deverá ser prorrogada, antes do seu término, por Apostilamento e independentemente de anuência da **OSC**, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO

17.1 É facultado aos partícipes rescindirem o presente instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras das responsabilidades, havendo notificação dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES:

18.1 Quando a execução da presente parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções (art. 73 do Decreto Municipal nº 25.598/2017):

a) advertência, de caráter preventivo, que será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
b) suspensão temporária, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos que dela provieram para a **ADMINISTRAÇÃO**. Esta sanção impede a **OSC** de participar de Chamamento Público e de celebrar parcerias/contratos com órgãos e entidades da Administração Pública por prazo de até 2 anos;
c) declaração de inidoneidade, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. Esta sanção impede que a **OSC** participe de Chamamento Público e de celebrar parcerias/contratos com órgãos/entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

18.2 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão.

18.3 Nas sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o Pedido de Reconsideração.

18.4 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a **OSC** será inscrita como inadimplente em sítio eletrônico da **ADMINISTRAÇÃO**, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Este documento foi assinado eletronicamente por Fabio Augusto Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55176564-8824-4853-9421-1635255985e.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 079/2022 – SMED
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Elegem as partes como único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Paraná, para dirimir as dúvidas e controvérsias decorrentes da execução da presente Parceria.

19.2 Fica estabelecida a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do Município de Foz do Iguaçu.

Por estarem de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, firmam o presente instrumento em 01 (uma) via de igual teor e para um só efeito, perante as testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, que também o subscrevem, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Foz do Iguaçu, 09 de fevereiro de 2022

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

MAYRA CAROLINA AGUIAR DOS REIS
Presidente da OSC

MARIA JUSTINA DA SILVA
Administrador Público

Testemunha CMEI

Nome: Jessica Tainara de Oliveira Egerter
CPF: 096.501.689-74

Nome: Taylla Conceição Luz Cardoso
CPF:098.132.619-60

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 55170564-8824-4853-9421-1635255985ac.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **7.116/2022**

Assunto: **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 079/2022 - APMF CMEI PROF. NIDIA BENITEZ**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=551e956a-b3d4-485f-8ef2-ec600255585c&cpf=53736656491
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
551e956a-b3d4-485f-8ef2-ec600255585c

Hash do Documento

C7C10718A1D22F77F7885ECDE95B119B1991F272C0040F11F5C04D0DBBFB26B1

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/02/2022 é(são) :

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 17/02/2022 13:33:04 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

Maria Justina da Silva (Signatário) - CPF: 75697742991 em 20/02/2022 22:19:28 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

TAYLLA CONCEICÃO LUZ CARDOSO (Signatário) - CPF: 09813261960 em 18/02/2022 9:23:20 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

ID.: 37

CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CMEI PROFESSORA NÍDIA BENITEZ

Aos onze dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois na sede do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez situada à Rua Etelvina Bordinhão dos Santos nº 85 – Bairro Vila Solidária, reuniram-se em assembléia geral ordinária, a diretoria da atual APMF do Cmei Professora Nídia Benitez, professores, funcionários, pais de alunos ou responsáveis legais, conforme consta no livro de presença, folha 03 (três) para deliberarem sobre os seguintes assuntos, de acordo com a convocação: 1) Eleição e posse da Diretoria e do Conselho Deliberativo para assumir o mandato de **29/06/2022 a 29/06/2025**. Após o inicio da reunião a Sr(a) Mayra Carolina Aguiar dos Reis, Presidente da APMF do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez presidiu os trabalhos que em sequência indicou o(a) servidor(a) Nadinalva Guimarães de Oliveira para redigir esta ata, na condição de secretária da sessão. Em seguida foi lido e debatido o Estatuto Social, onde não houve alterações. Em votação com a atual diretoria da APMF do CMEI Professora Nídia Benitez, por unanimidade, ficou definida a utilização exclusiva de atas digitadas, não sendo mais necessário o uso da ata manuscrita a partir da realização das novas assembléias. Dando sequência a presidente informou que em 28/06/2022 vencerá o mandato da atual diretoria e a reunião seria para realizar a eleição da nova diretoria. A presidente determinou o recesso de trinta minutos para que fossem montadas as chapas para concorrer a nova Diretoria e ao Conselho Deliberativo com posse de 29/06/2022 a 29/06/2025. A chapa única foi apresentada aos presentes sendo composta da seguinte forma: **Diretoria: PRESIDENTE:** Moises Rocha Caceres; **VICE-PRESIDENTE:** Maria Emilia de Lima Adelino; **1º SECRETÁRIO:** Daniela Back; **2º SECRETÁRIA**: Nadinalva Guimarães de Oliveira; **1º TESOUREIRO:** Valdinei Alves Maia; **2º TESOUREIRO:** Mayra Carolina Aguiar dos Reis **Conselho Deliberativo: 1º CONSELHEIRO:** Luana de Oliveira Erdmann ; **2º CONSELHEIRO:** Rosilene Jamelli Marran; **3º CONSELHEIRO:** Nalva Rodrigues Emmerich; **4º CONSELHEIRO:** Janice Adriana Pires da Silva **Suplentes: 1º SUPLENTE:** Daniela Cristina da Costa Mendes Jacik; **2º SUPLENTE:** Vivian Aparecida dos Santos; **3º SUPLENTE:** Jessica Tainara de Oliveira Egevarth; **4º SUPLENTE:** Patricia da Silva. Após a apresentação dos membros, a Presidente colocou em votação, perguntando quantos votavam a favor desta composição da APMF, todos os presentes se manifestaram favoráveis, erguendo uma das mãos, perguntou ainda se havia algum voto contrário, não houve manifestação, sendo então, a chapa eleita por unanimidade, para mandato de três anos, para o período de 29 de junho de 2022 a 29 de junho de 2025. Ficando a Diretoria da APMF do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Nídia Benitez composta conforme a relação qualificada com a seguinte composição: **Diretoria: PRESIDENTE:** Moises Rocha Caceres, **Estado Civil:** casado; **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** Autônomo, **RG nº** 10378048-9, **CPF nº** 092.253.439-06, **Endereço Residencial:** Rua Antonio Polini, nº85- Cidade Nova, Foz do Iguaçu – Pr.; **VICE-PRESIDENTE:** Maria Emilia de Lima Adelino, **Estado Civil:** casado, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** Auxiliar administrativo, **RG nº** 149428780 ,**CPF nº** 09090917497, **Endereço Residencial:** Rua Domingos Francisco Zardo, nº 613, Loteamento Universitário, Foz do Iguaçu – Pr.; **1º SECRETÁRIO:** Daniela Back **Estado Civil:** solteira, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** professora de educação infantil, **RG nº** 10677978-3 **CPF nº** 089.530.999-86, **Endereço Residencial:** Rua Parma, nº140, Loteamento Florença, Medianeira– Pr.; **2º SECRETÁRIA**: Nadinalva Guimarães de Oliveira **Estado Civil:** casado, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** professora de educação infantil, **RG nº** 6.625.947-1, **CPF nº** 028.874.389-05, **Endereço Residencial:** Rua Belem, nº126, Vila C- Foz do Iguaçu – Pr.; **1º TESOUREIRO:** Valdinei Alves Maia; **Estado Civil:** solteiro, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** autonômo, **RG nº** 10247422-8, **CPF nº** 063407459-89 **Endereço Residencial:** Rua Engenheiro Augusto Araujo, nº 1737, Bairro Cidade Nova, Foz do Iguaçu – Pr.; **2º TESOUREIRO:** Mayra Carolina Aguiar dos Reis **Estado Civil:** casado **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** Auxiliar de Compras **RG nº** 12540969-5, **CPF nº** 09466796909, **Endereço Residencial:** Rua Francisco Tripiana, nº 340, Jardim Nova Andradina Foz do Iguaçu – Pr., **Conselho**

Certifico que o selo do FUNARPEN esta impresso na etiqueta de Registro

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

Deliberativo: 1º CONSELHEIRO: Luana de Oliveira Erdmann; **2º CONSELHEIRO:** Rosilene Jamelli Marran; **3º CONSELHEIRO:** Nalva Rodrigues Emmerich; **Suplentes: 1º SUPLENTE:** Daniela Cristina da Costa Mendes Jacik; **2º SUPLENTE:** Vivian Aparecida dos Santos; **3º SUPLENTE:** Jessica Tainara de Oliveira Egevarth. **4º SUPLENTE:** Patrícia da Silva. Dando continuidade, a Presidente da sessão solicitou que todos os membros da diretoria e conselho deliberativo fossem a frente para a posse dos mesmos, estando todos a frente, a Presidente, no uso de suas atribuições declarou a todos empossados, desejando-lhes um excelente mandato e cumprimentando-os pela iniciativa de estarem se comprometendo com a instituição. A Sra. Mayra Carolina Aguiar dos Reis presidente da sessão, colocou a palavra a disposição. Não havendo nenhuma colocação por parte dos presentes, retomou a palavra agradecendo a presença de todos pedindo que todos os presentes saudassem os empossados. Nada mais havendo a tratar, a Presidente da sessão declarou a reunião encerrada e eu Nadinalva Guimarães de Oliveira segunda secretária da APMF do Cmei Professora NídiaBenitez , tendo lavrado a presente Ata assino a seguir, bem como o Presidente da sessão, após ser lida e aprovada. A Ata foi lida e aprovada sem emendas.

Presidente da APMF do CMEI Professora NídiaBenitez
Mayra Carolina Aguiar dos Reis
Assinatura: Mayra C. Aguiar dos Reis

Secretária da APMF do CMEI Professora NídiaBenitez
Nadinalva Guimarães de Oliveira
Assinatura: Nadinalva Guimarães

OFICIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
R. Antônio Raposo, 406, Loja 03 - CEP: 85851-090 - Foz do Iguaçu - PR
Selo nº 1479MhpqdYhEHa29HNNYDayTG
Consulte esse selo em https://selo.funarpen.com.br/consulta

FOZ DO IGUAÇU (PR),28/06/2022 Protocolado sob nº **0016114** e Registrado sob nº **0036457** e averbação nº **02 no** No Livro -**A-578** sob as Folhas - 222/231, Emolumentos: R$73,80(300,00VRC), Funrejus: R$9,92, ISSQN: R$2,98, FUNDEP: R$3,69, Selo: R$1,50, Distribuidor: R$11,83, Microfilme: R$0,74. Total: R$104,46.
Apresentante: MAYRA CAROLINA DE AGUIAR DOS REIS.

Christiane Belorini
Escrevente Substituta

REGÍSTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA
FERNANDO GRASSANO DE FREITAS GOUVEIA
AGENTE DELEGADO
Rua Antonio Raposo, nº 406 - Loja 03
Centro - CEP: 85851-090
Tel.: (45) 3025-6464
FOZ DO IGUACU - PR

Certifico que o selo do FUNARPEN esta impresso na etiqueta de Registro

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

APMF DO CMEI PROFESSORA NÍDIA BENITEZ
Endereço Rua Etelvina Bordinhão dos Santos,n° 85 –Bairro Vila Solidária – CEP 85870763
Telefone: (45) 35240101

LISTA QUALIFICADA DOS MEMBROS

Nome: Moises Rocha Caceres
Cargo: Presidente
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: casado
Profissão: autônomo
RG nº 10378048-9
CPFnº 092253439-06
Data de Nascimento: 15/09/1993
Endereço Residencial Completo: Rua Antonio Polini, 86- Cidade Nova- CEP 85870696
Cidade: Foz do Iguaçu
Estado: Paraná

Nome: Maria Emilia de Lima Adelino
Cargo: Vice-Presidente
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: casado
Profissão: auxiliar administrativo
RG nº 14942878-0
CPF nº 090909174-97
Data de Nascimento: 22/07/1991
Endereço Residencial Completo: Rua Domingos Francisco Zardo, nº 613- Loteamento Universitário- CEP 85870597
Cidade: Foz do Iguaçu
Estado: Paraná

Nome: Valdinei Alves Maia
Cargo: 1º Tesoureiro
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: solteiro
Profissão:autônomo
RG nº 10247422-8
CPF nº 063407459-89
Data de Nascimento: 09/08/1989
Endereço Residencial Completo: Rua Engenheiro Augusto Araujo nº 1737- Cidade Nova- CEP 85870-701
Cidade: Foz do Iguaçu
Estado: Paraná

Nome: Mayra Carolina Aguiar dos Reis
Cargo: 2º Tesoureiro
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: Casado
Profissão: auxiliar de compras
RG nº 12540969-5
CPF nº 094667969-09
Data de Nascimento: 29/11/1994
Endereço Residencial Completo: Rua Francisco Tripiana, nº 340- Jardim Nova Anfradina
Cidade: Foz do Iguaçu
Estado: Paraná

Certifico que o selo do FUNARPEN esta impresso na etiqueta de Registro

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

ID.: 40/E7...

CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS FOZ DO IGUAÇU

Nome: Daniela Back
Cargo: 1º Secretário
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: solteira
Profissão: Professora de Educação Infantil
RG nº 106779783
CPF nº 089.530.999-86
Data de Nascimento: 04/02/1995
Endereço Residencial Completo: Rua Parma, nº 140- Loteamento Florença
Cidade: Medianeira
Estado: Paraná

Nome: Nadinalva Guimaraes de Oliveira
Cargo: 2º Secretário
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: casado
Profissão:Professora de Educação Infantil
RG nº6.625.947-1
CPF nº 028.874.389-05
Data de Nascimento: 22/12/1976
Endereço Residencial Completo: Rua Belem 126- Vila C
Cidade: Foz do Iguaçu
Estado: Paraná

Mayra Carolina Aguiar dos Reis
Presidente

Nadinalva Guimaraes de Oliveira
Secretária

Certifico que o selo do FUNARPEN esta impresso na etiqueta de Registro

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS DA APMF DO CMEI PROFESSORA NÍDIA BENITEZ

Declaro, para os devidos fins, que a **APMF** DO CMEI PROFESSORA NÍDIA BENITEZ com sede á Rua Etelvina Bordinhão dos Santos, nº 85- Vila Solidária na cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrita no **CNPJ nº** 36.400.303/0001-49 está em pleno e regular funcionamento desde 28/06/2019 data da fundação 28/06/2019 cumprindo suas finalidade estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de 29/06/2022 a 29/06/2025 constituída dos seguintes membros

Presidente:
Nome completo: Moises Rocha Caceres
Nº do RG-: 10378048-9 CPF: 092.253.439-06
Endereço Residencial : Rua Antonio Polini, nº 85- Cidade Nova.

Vice presidente:
Nome completo: Maria Emilia de Lima
Nº do RG: 149428780 CPF: 09090917497
Endereço Residencial : Rua Domingos Francisco Zardo, nº 613- Loteamento Universitátio.

Tesoureiro:
Nome completo: Valdinei Alves Maia
Nº do RG: 10247422-8 CPF: 063.407.459-89
Endereço Residencial: Rua Engenheiro Augusto Araujo, nº 1737- Cidade Nova

2º Tesoureiro:
Nome completo: Mayra Carolina Aguiar dos Reis
Nº do RG: 12540969-5 CPF: 094.667.969-09
Endereço Residencial : Rua Francisco Tripiana, n° 340- Nova Andradina

1º Secretário:
Nome completo: Daniela Back
Nº do RG: 10677978-3 CPF: 089.530.999-86
Endereço Residencial: Rua Parma, nº 140- Loteamento Florença

2º Secretário
Nome completo: Nadinalva Guimarães de Oliveira
Nº do RG: 6625947-1 CPF: 028.874.389-05
Endereço Residencial: Rua Belem, nº 126- Vila C

DECLARO sob as penas do art 299 do código penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções sob nenhuma forma, e aplica as subvenções, recursos e doações recebidos nas finalidades a que está vinculada.

Moisés Rocha Caceres Foz, 25/10/2022

MOISES ROCHA CACERES
Presidente da Entidade

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

DEMONSTRATIVO ANUAL DE RECEITA

Os dados abaixo devem ser preenchidos para cadastro de limite de crédito e para análise de limite de crédito, sendo facultativa a utilização de formulário próprio da empresa.

Empresa ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CMEI PROF. NÍDIA BENITEZ
Razão Social CNPJ: 36.400.303/0001-49 Faturamento bruto total - Anual – R$
Mês/ano de referência: jan/dez2021

Relação de faturamento – Ano 2021

Mês/Ano	À vista- R$	À prazo- R$	Prazo médio de recebimento	Previsto/ realizado
01/2021	0,00			Realizado
02/2021	0,00			Realizado
03/2021	2.200,00			Realizado
04/2021	265,69			Realizado
05/2021	0,00			Realizado
06/2021	0,00			Realizado
07/2021	0,00			Realizado
08/2021	2.200,00			Realizado
09/2021	0,00			Realizado
10/2021	2.451,00			Realizado
11/2021	0,00			Realizado
12/2021	0,00			Realizado
TOTAL	**7.116,69**			

Foz do Iguaçu, 25 de outubro de 2022.

Assinatura do Contador: _____ CPF: 662.205.209-00
Valdir Elsenbach
CO-CRC/PR 035336/O-0

Assinatura do Presidente da APMF _____ Moises

Assinatura do Tesoureiro da APMF: _____ Valdinei

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO, AVALIADOR JUDICIAL

SERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15

COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAIPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ

CERTIDÃO NEGATIVA (PARA FINS GERAIS)

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

NADINALVA GUIMARAES DE OLIVEIRA **CPF: 028.874.389-05**

RG: 6625947-1

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 23 dia(s) do mês de outubro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU - PR
IRACI NAZARI
Distribuidor, Contador, Partidor Avaliador e Depositário Público
Assinado Digitalmente

QR Code de Autenticação Disponível por 30 Dias

GUAIPIAI BOGALHO DI LAURO:58468013800
ASSINADO DIGITALMENTE
DISTRIBUIDOR DE FOZ DO IGUAÇU
DATA:20221024162543

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 38,16.
A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo Oficial do Cartório Distribuidor.

NATHALY

Para verificar a autenticidade deste documento, acesse www.distribuidorfoz.com.br com o código 270859E

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR,
PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO,
AVALIADOR JUDICIAL

SERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15

COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAIPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ

CERTIDÃO NEGATIVA (PARA FINS GERAIS)

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

MAYRA CAROLINA AGUIAR DOS REIS **CPF: 094.667.969-09**

RG: 125440969-5

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 23 dia(s) do mês de outubro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU - PR
IRACI NAZARI
Distribuidor, Contador, Partidor
Avaliador e Depositário Público
Assinado Digitalmente

QR Code de Autenticação
Disponível por 30 Dias

GUAIPIAI BOGALHO DI LAURO:58468013900
ASSINADO DIGITALMENTE
DISTRIBUIDOR DE FOZ DO IGUAÇU
DATA:20221024162543

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 38,16.
A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo Oficial do Cartório Distribuidor.

NATHALY

Para verificar a autenticidade deste documento, acesse www.distribuidorfoz.com.br com o código DB35248

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR,
PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO,
AVALIADOR JUDICIAL

SERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15

COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAIPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ

CERTIDÃO NEGATIVA (PARA FINS GERAIS)

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

DANIELA BACK	**CPF: 089.530.999-86** **RG: 10677978-3**
MARIA EMILIA DE LIMA ADELINO	**CPF: 090.909.174-97** **RG: 14942870-0**
MOISES ROCHA CACERES	**CPF: 092.253.439-06** **RG: 10378048-9**
VALDINEI ALVES MAIA	**CPF: 063.407.459-89** **RG: 10247422-8**

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 01 dia(s) do mês de setembro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU - PR
IRACI NAZARI
Assinado Digitalmente

QR Code de Autenticação
Disponível por 30 Dias

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 38,16.
A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo Oficial do Cartório Distribuidor.

TASSIÉLY

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

4693914

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

MAYRA CAROLINA DE AGUIAR DOS REIS
OU
CPF n. 094.667.969/09

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 08:09:34 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4693914
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 2025060390

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

4693915

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

NADINALVA GUIMARAES DE OLIVEIRA
OU
CPF n. 028.874.389/05

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 08:10:13 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4693915
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1308094442

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3923643

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

MOISES ROCHA CACERES
OU
CPF n. 092.253.439/06

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:57:04 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923643
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1381226444

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3924678

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

DANIELA BACK
OU
CPF n. 089.530.999/86

Qualificado com o(s) seguinte(s) dado(s):
Nascimento: **04/02/1995**
Mãe: **IVONE MARUJO**

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 14:03:04 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3924678
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 961050389

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3923728

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

VALDINEI ALVES MAIA
OU
CPF n. 063.407.459/89

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 13:02:18 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923728
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 2314672553

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3923677

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

MARIA EMILIA DE LIMA ADELINO
OU
CPF n. 090.909.174/97

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:59:39 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923677
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 3707127930

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

4851074

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CRIMINAIS contra:

MAYRA CAROLINA DE AGUIAR DOS REIS
OU
CPF n. 094.667.969/09

Certidão emitida em: 08/11/2022 às 13:12:30 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 07/11/2022 às 20:10
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 07/11/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 08/11/2022 às 01:00
JF Paraná (Processo Papel) até 06/11/2022 às 23:10
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 07/11/2022 às 00:00
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 07/11/2022 às 21:00
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 07/11/2022 às 21:00
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 07/11/2022 às 20:00

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4851074
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 40411248

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

4693917

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CRIMINAIS contra:

NADINALVA GUIMARAES DE OLIVEIRA
OU
CPF n. 028.874.389/05

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 08:10:30 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4693917
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1966269183

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923666

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CRIMINAIS contra:

MOISES ROCHA CACERES
OU
CPF n. 092.253.439/06

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:58:09 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923666
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 4045445481

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923837

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CRIMINAIS contra:

DANIELA BACK
OU
CPF n. 089.530.999/86

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 13:11:12 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923837
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 387894587

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923742

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CRIMINAIS contra:

VALDINEI ALVES MAIA
OU
CPF n. 063.407.459/89

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 13:03:18 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923742
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 685751377

Este documento foi assinado eletronicamente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO

CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923699

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM,** até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CRIMINAIS contra:

MARIA EMILIA DE LIMA ADELINO
OU
CPF n. 090.909.174/97

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 13:00:56 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço http://www.trf4.jus.br/autenticidade, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00
Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00
JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30
JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30
JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923699
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1384057200

Assinado digitalmente por FRANCISCO LACERDA BRASILEIRO:53736656491
CPF: (53736656491)
Data: 25/11/2022 01:13

Este documento foi assinado digitalmente por Francisco Lacerda Brasileiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MENSAGEM**

Número: **95/2022**

Assunto: **PROJETO DE LEI QUE "DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF – DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NÍDIA BENITEZ".**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee&cpf=53736656491
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: e117eee4-8e24-4df3-9491-1035cb814aee

Hash do Documento

9515A9B3EC5BA8B9B020CA39D1EAD8D7CED10EB486346BE4A560DBA2AB00F3E5

Anexos

2 - CNPJ, NÍDIA.pdf - **7b3b5a8a-4abf-46c9-a037-c7830bfe70d8**
3 - ESTATUTO, NÍDIA.pdf - **9d28fc3b-55de-41b6-882e-eef28eb9066e**
4 - RELATORIO CMEI PROF NIDIA.pdf - **1cf8c1f4-adfc-445d-8752-483a38bf0727**
5 - CME, NÍDIA.pdf - **b660a8d5-dd3c-4141-aaaa-48b3986b97f0**
6 - TERMO DE COLABORAÇÃO, NÍDIA.pdf - **ad104932-66e6-4192-b92c-6c88435a7641**
7 - ATA CMEI PROF NIDIA (1).pdf - **0a33715d-5fb9-4afd-9ae1-00ac103ed2e0**
8 - DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DA ENTIDADE - NÍDA BENITEZ.pdf - **5fd9dde5-a68a-417e-ad74-5cf6fd72da67**
9 - DEMONSTRATIVO ANUAL DE RECEITA - NÍDIA BENITEZ.pdf - **4b5820ec-6b44-4018-9333-32bd60cd241e**
10 - CERTIDÃO ESTADUAL.pdf - **122dccfe-a634-465b-86c0-f9b0825ea2f3**
12 - CERTIDÃO CRIMINAL.pdf - **ed93945b-5abb-47a1-97a2-723fb484e9e3**
11 - CERTIDÃO CÍVEL.pdf - **038a9eab-d454-441b-8dfa-d22d6daa6774**
095 - UTILIDADE PÚB APMF PROFESSORA NIDIA BENITEZ..pdf - **a83a04c9-3b20-45fa-aa57-fb01cdbf1eca**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/ 11/2022 é(são) :

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: ***36656491** em 25/ 11/2022 13:13:54 - OK
Tipo: Assinatura Digital

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.