Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 1
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
06-Set-2011-11:07-010478-1/2

**MENSAGEM Nº 156/2011**

Senhor Presidente,

Senhores vereadores,

Apresentamos aos nobres edis para apreciação, os inclusos Projetos de Lei, através dos quais buscamos autorização legislativa para declarar de Utilidade Pública Municipal a APM – Associação de Pais e Mestres das Escolas Municipais abaixo descritas:

- APM da Escola Municipal Alvorada;
- APM da Escola Municipal Ayrton Senna;
- APM da Escola Municipal Gênesis;
- APM da Escola Municipal Gralha Azul;
- APM da Escola Municipal Jardim Primavera;
- APM da Escola Municipal Pequeno Príncipe;
- APM da Escola Municipal São Cristóvão;
- APM da Escola Municipal São João Batista de La Salle;
- APM da Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos.

Referidas Associações, são entidades sem fins lucrativos, cujos trabalhos são voltados à promoção, aproximação e cooperação da comunidade pelas atividades desenvolvidas na Escola, bem como na contribuição para a solução de problemas inerentes à vida escolar, prevendo uma convivência harmônica entre pais, mestres, alunos e trabalhadores administrativos.

Pela relevância dos serviços prestados a comunidade é que encaminhamos os presentes projetos de declaração de Utilidade Pública para a apreciação dos nobres pares.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 6 de setembro de 2011.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 2
Visto

**PROJETO DE LEI Nº** 196/2011

Declara de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis**.

**Art. 1º** Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis**, entidade sem fins lucrativos, sediada na Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.367.407/0001-40.

**Art. 2º** A Associação referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

**Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Receita Federal

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 3
Visto

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

### REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

### CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| 03.367.407/0001-40<br>MATRIZ | | 31/08/1999 |

| |
|---|
| NOME EMPRESARIAL<br>ASSOCIAO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL GENESIS |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br>APM DA ESCOLA GENESIS |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte<br>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br>399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA |

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| R BARTOLOMEU BUENO | 305 | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| 85.506-140 | PINHEIRINHO | PATO BRANCO | PR |

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| ATIVA | 27/08/2005 |

| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|
| |

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia **29/08/2011** às **09:06:35** (data e hora de Brasília).

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 29/08/2011

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 4
Visto

# Ata de inscrição dos candidatos

Ata número dois (2) de inscrição de candidatos ao cargo de diretor, biênio 2010/2011. Aos dezesseis de (novembro) outubro, ou seja, de catorze de Outubro a dezesseis de Outubro de dois mil e nove, de acordo com a lei número 2286 de catorze de Outubro de dois mil e três (14/10/2003) e Decreto número 4704, Resolução número 02/2003, artigo primeiro. Compareceu perante a Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal Gênesis apresentando os documentos exigidos, neste dia dezesseis de Outubro de dois mil e nove as catorze horas e quinze minutos, para inscrever-se como candidata número um (1) a Professora Maria Lina Latusse Slavero. Assim sendo a Comissão Eleitoral Escolar fará o Encaminhamento no prazo estabelecido pelo calendário à Comissão Eleitoral Central para a análise e homologação da candidatura e através de Edital a publicação. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a ata que vem por mim assinada e pelos demais membros da Comissão Escolar Eleitoral e pela Candidata. Marisa da Fonseca, Maria Lina L. Slavero Eliane Cred. Jusaci Z Bozio

Ata número três, Ata de Escolha dos Mesários Aos vinte e seis dias do mês de Outubro de dois mil e nove, ás 16 horas e 45 minutos, por Convocação da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal Gênesis, reuniram-se em Assembléia a Comunidade Escolar, com a finalidade de escolher os membros da mesa coletora de votos, que farão o trabalho no dia vinte de novembro de dois mil e nove, na eleição do Diretor, neste estabelecimento de ensino. Essa mesa será composta de representantes

Serventia Notarial
Segundo Ofício
Tabelionato Paracena
Rua Caramuru, 327
PATO BRANCO - PR
AUTENTICAÇÃO
29 AGO 2011
CONFERE COM O ORIGINAL APRESENTADO
PEDRO ERVINO PARACENA
Notário
Elso da Trindade
CPF 058.840.329-60
Juramentado
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO.
SERVENTIA NOTARIAL 2º OFÍCIO

Câmara Municipal de Pato Branco
Fls. 5
Visto

dos seguintes com direito a voto, sendo representante do pessoal docente e/ou especialista em educação, representante dos servidores em exercício no estabelecimento de Ensino, representante da Associação de Pais e mestres. Após explicações sobre o encaminhamento do Processo, apresentando o Calendário Escolar, com as ações, horários e responsáveis, foram indicados pelos presentes, os membros escolhidos da mesa, sendo os escolhidos pelos presentes e já designadas as funções, dentre estes indicando como Presidente da Mesa de Votos, a Coletora de votos a Senhora, Irene Cerkoski RG nº 6.238.010-1 SSPPR, como Primeiro Mesário a Senhora Terezinha Carvalho Farias, RG nº. 4952827-2, Segundo Mesário a Senhora Eurides Maria Santos Carvalho, RG nº 6510431-8, Secretária Senhora Rosangela de Lima Ferreira RG nº. 5321.145-8 SSPPR, Suplente a Senhora Marli Valsente Rodrigues RG nº. 5785.902-1 SSPPR, verificada a regularidade dos procedimentos e procedimentos necessários, encerrou-se a Assembléia. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente ata que, após lida e aprovada, a qual vai por mim assinada, Irene Cerkoski e demais presentes. Irene Cerkoski Marinalva Vaughn Elson Raul Santos M Carvalho, Carla Rejane Jurach Z Bozza Terezinha Carvalho Farias Mendes da Silva Kelly Cassiano Marli Valsente Rodrigues, Marisa da Fonseca, Irene Kapinski Elaine de Oliveira, Solange T. S. Toledo, Eliane C. Rosa Maria Rosangela Pegoraro Stella, Adriane R. Chizzi, Maria F. Schuster Lucia [illegible] Vanessa Bonfim, Marina Rosa, Maria Barbosa Graciete T. Fabiani Andréia C. da Silva, Sueli T. Kechinski. Ana Maria Vergani Stolina Rigon Cauzzade

Elso da Trindade Junior
CPF 058.840.329-60
Juramentado

Serventia Notarial
Segundo Ofício
Tabelionato Paraceña
Rua Caramuru, 321
PATO BRANCO - PR

29 AGO. 2011

AUTENTICAÇÃO

CONFERE COM O ORIGINAL APRESENTADO
PEDRO ERVINO PARACENA
Notário

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 6
Visto

# MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**Secretaria de Políticas Públicas de Emprego**
**Departamento de Emprego e Salário**
**Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho**

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS

ANO-BASE: 2010

| **Identificação do Estabelecimento** | |
|---|---|
| CREA | 690001126263 |
| Razão Social | APM ESCOLA MUNICIPAL GENESIS |
| CNPJ/CEI | 03367407/0001-40 |
| CNAE | 9499500 - ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE |
| Endereço | RUA OSVALDO ARANHA, 377 |
| Bairro | CENTRO |
| Cidade/UF | PATO BRANCO / PR |
| CEP | 85501-310 |
| **DECLARAÇÃO ENTREGUE** | |
| Data | 22/02/2011 |
| Quantidade de Vínculos | RAIS NEGATIVA |

Coordenação da RAIS

Brasília, 23/02/2011.

Código de Identificação do Recibo

.065.3891.1607.314.08

Para retificar a CNAE, acesse: http://rais.gov.br/servico/alte_identificacao.asp

## Termo de Doação

Pelo presente instrumento a APMF da Escola Municipal Gênesis, faz, conformidade com a legislação. Realiza a doação dos bens, conforme discriminados abaixo, adquiridos com recursos próprios ao Município de Pato Branco- Pr, para que sejam tombados e incorporados ao seu patrimônio Público e destinado à escola acima identificada, a qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

| Nº ORD. | DESCRIÇÃO DO BEM | QTDE | NOTA FISCAL | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Lavadora Muller | 01 | 1511 | 255,00 | 255,00 |
| 02 | Armários em MDF | 02 | Pedido | 825,00 | 1650,00 |
| 03 | Balcão em Madeira MDF branco | 01 | Pedido | 710,00 | 710,00 |
| 04 | Armário em MDF branco | 01 | Recibo | 370,00 | 370,00 |
| 05 | Impressora Multifuncional hp 3050 | 01 | 10870 | 260,00 | 260,00 |
| | Total | | | | 2849,00 |

Pato Branco, 29 de agosto de 2011.

LOCAL E DATA

Marisa da Fonseca

Marisa da Fonseca
Nome e Assinatura da Responsável pela APMF

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 7
Visto

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 8
Visto

REGISTRO CARTÓRIO VIEIRA
Adolfo Vieira Sobrinho
Oficial
Pato Branco - PR
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

**ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS**

**Educação Infantil e Ensino Fundamental**
**Rua Bartolomeu Bueno, 305 – Bairro Pinheirinho**
**Fone: (0xx46) 3902-1224**
**CEP 85506-140 PATO BRANCO - PARANÁ**

# ESTATUTO DA APMF

PATO BRANCO – 2009

# ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS

## Capitulo I – Da denominação, fundação, sede, duração e fins.

**Art. 1°** A Associação de Pais e Mestres e Funcionários da Escola Municipal Gênesis, fundada em 30 de junho de 1999, com sede na Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, em Pato Branco, Estado do Paraná, e foro na comarca de Pato Branco, PR, com tempo de duração indeterminado, reger-se-á por este estatuto e pela legislação aplicável.

**Parágrafo Único**. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Gênesis, a seguir denominada abreviadamente APMF , tem personalidade Jurídica distintas de seus associados, sem fins econômicos e não dedicará a atividades políticas, religiosas e raciais.

**Art. 2°.** APMF da Escola Gênesis tem como objetivos:
**I** – Congregar pais dos alunos, professores e funcionários da Escola Municipal Gênesis, bem como a comunidade em geral do Bairro onde se acha sediada, com o desenvolvimento de atividades sociais, esportivas, recreativas, culturais, cívicas, comunitárias e assistenciais;

**II** - Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família - escola - comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;

**III** – Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

**IV** - Representar os interesses dos pais dos alunos junto à Escola e aos órgãos e autoridades de ensino;

**V** - 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;

**VI** – Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

**VII** – Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;

CARTÓRIO ... PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO PR
Câmara Mun de ... Fls 9 Visto

CARTÓRIO
PATO BRANCO
Câmara Mun de Pato Branco
Fls 10
Visto

# Capitulo II – Dos associados

**Art. 3º .** O quadro de associados da APMF será formado por associados das seguintes categorias.

I – Efetivos - Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, dos alunos, os membros da direção da escola, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

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

III – Honorários - 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.

IV – Beneméritos – São os associados ou não-associados que receberem esse titulo da Assembléias Geral por inestimáveis serviços prestados à Escola ou ao ensino em geral.

V - São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

Parágrafo Único – os associados efetivos e colaboradores serão admitidos pela diretoria, enquanto que os associados beneméritos e honorários terão esses títulos outorgados pela Assembléia Geral por proposição da Diretoria.

**Art. 4º.** Constituem direitos dos integrantes efetivos:

**I** - votar e ser votado;

**II** - apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

**III** - apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;

**IV** – defender-se de acusações contra si levantadas e recorrer à Assembléia Geral no caso de suspensão ou exclusão impostas pela Diretoria;

**V** - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;

**VI** - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;

**VII** - participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

**VIII** – A Assembléia Geral Promovera convocação da Assembléia Geral integrando um grupo de pelo menos 1/3 dos associados

Art. 5º Constituem deveres dos integrantes efetivos:

I - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;

II - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;

III - comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;

IV - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;

V - colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;

VI - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

VII – reajustar o valor das contribuições e taxas para o ano, a serem pagas pelos pais de alunos.

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

Art. 6º Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

I - apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

II - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;

III - participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

IV - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Art. 7º Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

I - apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

II - participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

III - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

CARTÓRIO VIEIRA
PATO BRANCO - PR

Câmara Mun de
Fls 12
Visto

# Capitulo III - Das Atribuições

**Art. 8º** Compete à APMF:

I - Acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;

II - Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria Municipal e de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

III - Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

IV - Promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SMECEL;

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

VI - Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

VII - Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

VIII - Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;

IX - Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

X - Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 13
Visto

**XI** - Registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**XII** - Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**XIII** - Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

**XIV** - Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Municipal de 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 Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

**XVII** - Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

**XVIII** - Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

**XIX** - Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas dos recursos utilizados;

**XX** - Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

**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.

# Capitulo IV – Dos órgãos sociais e da Assembléia Geral.

**Art. 9°** A APMF terá os seguintes órgãos sociais:

I – Assembléia Geral;

II – Diretoria

III – Conselho Fiscal

**Parágrafo Único** . Não poderá o associado ser membro simultaneamente da Diretoria e do Conselho Fiscal.

**Art. 10°.** A assembléia Geral, Ordinária e Extraordinária, é a reunião dos associados em geral.

Par. 1° . A Assembléia geral reunir-se-á ordinariamente

I – na segunda quinzena do mês de agosto de cada ano para aprovar o relatório e o balanço do primeiro semestre, com parecer do conselho fiscal;

II – na segunda quinzena do mês de fevereiro de cada ano para:

a) Aprovar o orçamento para o ano que se inicia,
b) Reajustar valores de contribuições;
c) Aprovar o relatório e o balanço do ano anterior com parecer do conselho fiscal.

III – Na segunda quinzena do mês de Fevereiro dos anos pares para eleger à nova diretoria.

IV - No inicio do Mês de março do mesmo ano dar posse a diretoria e ao conselho fiscal.

Par. 2° A Assembléia Geral reunir-se-á extraordinariamente sempre que considerado necessário para:

I – Alterar Estatuto;

II – Destituir diretores e conselheiros;

III – Julgar recursos impetrados por associados;

IV – Aprovar a contratação de empréstimo e a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis;

V – Completar a composição da diretoria e do Conselho Fiscal, por eleição, ou homologar a indicação, na forma do estatuto;

VI – Outorgar títulos e associados beneméritos e honorário, por proposta da Diretoria;

VII – Autorizar o lançamento de campanhas financeiras;

VIII – Decidir sobre qualquer assunto submetido a sua apreciação;

IX – Interpretar o estatuto e decidir sobre casos omissos.

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE PROTOCOLOS
PATO BRANCO - PR

Câmara Mun de Pa
Fls 15
Visto

# CAPITULO V - Da Administração

**Art. 11º** São órgãos da administração da APMF:

I - Assembléia Geral;

II - Conselho Deliberativo e Fiscal;

III - Diretoria;

IV - Assessoria Técnica.

**Art. 12º** A Assembléia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo presidente da APMF.

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

**Art. 13º** As Assembléias Gerais e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes.

**Parágrafo Único.** Para deliberação de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim.

**Art. 14º** Compete à Assembléia Geral Ordinária:

I - eleger, no inicio dos anos pares a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;

II - discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;

III - aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

IV - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

**Art. 15º** Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 16
Visto

**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 a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocada para este fim;

**V** - definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;

**VI** - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

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

**Art. 16º** O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 04 (quatro) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

**Art. 17º** Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

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

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

**III** - emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;

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

**V** - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF e realização de promoções beneficente.

**VI** - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

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

**VIII** - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;

**IX** - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;

**X** - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;

**XI** - todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;

**XII** - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

**Art. 18º** A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

**I** - Presidente;

**II** - Vice-Presidente;

**III** - Secretário;

**IV** - Tesoureiro;

**V** - Diretor Sociocultural e Esportivo;

**VI** - Diretor de relações publicas e divulgação.

**Art. 19º** Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral convocada especificamente para este fim:

§ 1° - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com freqüência regular.

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

**Art. 20º** Compete à Diretoria:

**I** - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

**II** - elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

Câmara Mun de
Fls. 17
Visto

**III** - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;

**IV** - gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;

**V** - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

**VI** - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

**VII** - apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

**VIII** - executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 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 Fiscal e da Assembléia Geral;

**XI** - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**XII** - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

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

**Art. 21°** Compete ao Presidente:

**I** - administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;

**II** - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**III** - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

**VI** - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;

**V** - promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;

VI - analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;

VI - informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 22° Compete ao Vice- Presidente:

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

II - assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 23° Compete ao Secretário:

I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;

II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

III - manter atualizados e em ordem os documentos da APMF.

IV - encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 24° Compete ao Tesoureiro:

I - assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial,

II - promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

III - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);

IV - controlar os recursos da APMF;

V - realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

VI - realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

VII - fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;

III - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

IX - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

X - apresentar para aprovação em Assembléia Geral a prestação de contas da APMF;

XI - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XII - fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

Art. 25° Compete ao Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

Art. 26° Compete ao Diretor de relações publicas e divulgação

I - coordenar a recepção, nos eventos programados pela APMF, de autoridades e visitantes em geral;

II – Fornecer notas a imprensa;

III – Elaborar o boletim periódico da PMF ou submeter sua elaboração à profissional credenciado

Art. 27° A Assessoria Técnica é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógico-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

Art. 28° 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 - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);

V - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;

VI - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

Câmara Mun de P
Fls 20
Visto

VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

# CAPITULO VI – Do Conselho Fiscal

**Art. 29** – O conselho Fiscal, com mandato de dois anos, será composto de três membros efetivos e três suplentes.

**Parágrafo único.** Pelo menos dois dos membros efetivos e dois dos suplentes devem ter conhecimento de contabilidade.

**Art. 30.** Compete ao Conselho Fiscal:

I – Eleger entre seus membros efetivos, na reunião de posse ou imediatamente após, um presidente e um secretario para órgão;

II - Reunir-se ordinariamente uma vez por mês, para apreciação do balancete mensal apresentado pela Diretoria, emitindo parecer;

III – Examinar, todos os meses as prestações de contas da APMF, Fundo de Gestão e outros recursos oriundos da administração publica estadual ou federal, o relatório e o balanço anual, a serem apresentados em assembléia geral, emitindo parecer;

IV – Manifestar-se sobre qualquer assunto de natureza econômico-financeira submetido a sua apreciação;

V - Solicitar a diretoria a correção de erros involuntários apurados em seu exame da documentação apresentada;

VI - Denunciar á Assembléia Geral apuração de graves irregularidades ou fraudes, e convocar o órgão, se julgado necessário;

VII - Propor contratação de auditoria externa.

# CAPITULO VII - Das Eleições, Posse, Exercício e Mandato

**Art. 31°** As eleições para a Diretoria da APMF e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão a cada dois anos sendo no mesmo ano em que assume a nova gestão de diretora da Escola.

**Art. 32°** 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:

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 22
Visto

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;

b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.

II - definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

III - apresentar e/ou compor durante a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:

§ 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 casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1° e 2° Tesoureiro.

IV - definir os critérios para a campanha eleitoral;

V - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pela SMECEL.

**Art. 33°** A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1° dia útil subseqüente ao pleito.

**Parágrafo Único.** As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

**Art. 34°** 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 7(sete) dias úteis da primeira votação.

§ 2° Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, o pleito será realizado por aclamação da assembléia.

**Art. 35°** O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembléia Geral Extraordinária.

**Art. 36°** A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

**Art. 37°** Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

§ 1° Cada família terá direito a um voto (pai ou 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. 38°** A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:

§ 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 à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1° Tesoureiro, 1° Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal 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. 39°** O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

# CAPITULO VIII - Das Infrações e Sanções Disciplinares

**Art. 40°** 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;

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 23
Visto

Fls 24
Visto

**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.

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

# CAPÍTULO IX - Da Apuração de Irregularidades

**Art. 41°** A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 42°** A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 43°** A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 44°** Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

**Art. 45°** O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

**Art. 46°** Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

**Art. 47°** O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

# CAPÍTULO X - Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 48°** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

**I** - em virtude da lei, emanada do Poder competente;

**II** - por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

**Art. 49°** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

**Art. 50°** 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 e Estado.

**Art. 51°** O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

**Art. 52°** A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

**I** - Segundo Ofício do Distribuidor;

**II** - Ministério da Fazenda- Receita Federal;

**III** - Banco (os);

**IV** - Secretaria Municipal de Educação;

**V** - Secretaria de Estado da Educação;

**Art. 53°** Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

**Art. 54°** Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

**Art. 55°** O presente Estatuto, aprovado em Assembléia Geral Extraordinária realizada em .....de .....de 2009, entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de

Fls 25
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
ABEGAIL VIEIRA SAMARA
Oficial
Pato Branco - PR
PROTESTO REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

Câmara Mun de P
Fls. 26
Visto

# ATA NÚMERO 07/2008

Aos dezesseis dias do mês de maio de dois mil e oito, as dezenove horas, reuniram-se na Escola Municipal Gênesis, os membros da APM, representantes do Conselho Escolar, professores, pessoal de apoio e pais para assembléia para aprovar a mudança do Estatuto da APM, para atualizar o mesmo segundo o novo código civil. Sendo assim todos os presentes *concordam com o mesmo.*
Não tendo nada a tratar esta foi encerrada por mim, Marisa da Fonseca, que lida foi aprovada por todos.

Maria Lina SLaviero, Sueli Terezinha Kervald, Rosangela de Lima Pereira, Sirlene Guimarães, Loiva M. Dezan, Rozelei Trizotto, Marli Sabbi, Ivone Derkoski, Lurdes M. Carvalho, Nelcy Carraro, Lucimar Machado, Simone Elizabete de Jesus, MARINES Zambão, Schiavo, Osmarino Barbosa Xavier, Adriana N. Bacci, Débora Inês Salles, Maria Beatriz B. Gilioli, Jussara Alves, Cleusa Rodrigues Almeida, Carla Stefe, Roseli B. G. Vieira, Luciane Tumelero, Rosiane B. Benini, Lurde M. Carvalho. Marli Dalsente Andrigues.

CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇÚ, 476 · SALA 405/6 · TELEFAX: (046) 225-2455 · CEP 85501-270 · PATO BRANCO · PR
TABELIÃ: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0045803**
**Registrado sob nº 0001001 /02 · Livro A**
**Pato Branco , 06 de maio de 2009 .**

**Ivanete Clenir Correa · Escrevente**

Lei 13.228 de 28/07/2001
SELO FUNARPEN
CARTÓRIO VIEIRA
PATO BRANCO
TIT E DOC
E PESSOAS
JURIDICAS
CPJ74415

Registros das Pessoas Jurídicas as Comarca de Pato Branco, Paraná, ficando revogado o estatuto até então em vigor aprovado em 26 de agosto de 1999, e registrado em 31 de agosto de 1999 com o numero de registro 22769 do Cartório Vieira.

Pato Branco, 29 de Abril de 2009.

Marli Dal Sent Andrigues

Presidente

MARIA GORETI SBEGHEN
ADVOGADA - OAB/PR 18733

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 27
Visto

Câmara Mun de Palo
Fls 28
Visto

**Membros da APMF da Escola Municipal Gênesis para o biênio 2010/2011**

**Presidente**: Marli Dalsente Andrigues RG 5.735902-1 CPF 79780008934
Endereço: Visconde de Guarapuava, 353 Pinheirinho Cep: 85506-180
Telefone: 3223-5211 9973-2021

**Vice-Presidente**: Rosa Maria Braatz da Silva RG 93488547 CPF
Endereço: Lupicinio Rodrigues, 105 Peinheirinho
Telefone: 8805-8996

**Tesoureira**: Marisa da Fonseca RG 80456131 CPF 016244899-66
Endereço: Bartolomeu Bueno, 160 Pinheirinho
Telefone: 3223-3868

**Secretaria**: Rosangela de Lima Pereira RG 53211488 CPF 76600637900
Endereço: Br 158 Km 343 Bairro Dal Ross
Telefone: 3225-9328 9102-9735

**Diretor Sócio-cultural**: Eliane Crol RG. 78253606
Endereço: Castelo Branco Alvorada
Telefone:

**Diretor de relações publicas**: Odete Carmem Oldoni RG 49145489
Endereço: rua Ivai , 1290
Telefone: 3223-1384

**Conselho Fiscal**: Ivone Derkoski RG 6238010-1
Endereço: Pedro José da Silva, 170 Pinheirinho CEP: 85506-190
Telefone: 9103-6434
**Conselho Fiscal** Geneci de Fatima Cecheto
Endereço: Vieira da Costa, 1280 Pinheirinho
Telefone: 8806-0113 8804-2431
**Conselho Fiscal:** Maria Terezinha Schuster RG 46678346
Endereço: Firelo Zandoná, 1560 Santa Terezinha
Telefone: 9912-0006 4101-7081
**Suplente Conselho Fiscal:** Araceli Gaio Sfeeld
Endereço: Bartolomeu Bueno, 28
Telefone: 9104-6410
**Suplente Conselho Fiscal**: Nerci Marli Leder
Endereço: Ivaí,381
Telefone: 3223-4675
**Suplente Conselho Fiscal**: Juraci Zucco Bozio
Endereço: Osvaldo Berteli , 11
Telefone: 9108-9374

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 29
Visto

**ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS**

**Educação Infantil e Ensino Fundamental**
**Rua Bartolomeu Bueno, 305 – Bairro Pinheirinho**
**Fone: (0xx46) 3902-1224**
**CEP 85506-140 PATO BRANCO - PARANÁ**

Conforme Segue em anexo, as atividades da APMF da Escola Municipal Gênesis.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente

Marli Dalsente Andrigues
Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 30
Visto

PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

# Capitulo III - Das Atribuições

**Art. 8°** Compete à APMF:

**I** - Acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;

**II** - Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria Municipal e de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

**III** - Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

**IV** - Promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SMECEL;

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

**VI** - Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

**VII** - Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

**VIII** - Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;

**IX** - Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

**X** - Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 31
Visto

PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

**XI** - Registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**XII** - Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**XIII** - Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

**XIV** - Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Municipal de 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 Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

**XVII** - Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

**XVIII** - Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

**XIX** - Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas dos recursos utilizados;

**XX** - Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

**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.

# Capitulo IV – Dos órgãos sociais e da Assembléia Geral.

**Art. 9º** A APMF terá os seguintes órgãos sociais:

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 32
Visto

# RELATÓRIOS DE ATIVIDADES COM APMF

A APMF deste estabelecimento participa de reuniões junto com a Comunidade Escolar para colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, promovendo eventos como: Festa Junina, Brechó e Festival de Pizza.

Participa de reuniões para a prestação de contas destes eventos ou promoções, participa na elaboração de plano de aplicação de verbas relacionadas ao Fundo de Gestão e PDDE.

Registra em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar.

Assina e acompanha o plano de Aplicação e prestações de contas do Fundo de Gestão e PDDE.

Aplica receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e á Direção do Estabelecimento de ensino.

Mobiliza a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que a comunidade expresse suas expectativas e necessidades.

Mantêm atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do tribunal de contas como CNPJ, a RAIS, a Certidão Negativa de Débitos do INSS, o Cadastro da Associação junto ao Tribunal de contas do Estado do Paraná e outros documentos da legislação vigente, para fins necessários.

Acompanha o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo alterações que julgar necessário ao Conselho escolar e Direção do Estabelecimento de Ensino.

Estimula e participa de atividades recreativas e de confraternização para pais, alunos e Comunidade Escolar.

Reuni- se com o Conselho Escolar para definir destinos dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir- se para prestação de contas destes recursos, com registro em ata.

Mari Aalsente Andriques

*Prefeitura Municipal de Pato Branco*
*Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania*
*Fundo Municipal de Assistência Social*
*Rua Iguaçu, 382 - Centro – CEP 85.501-270 Fone: 0**46 3225-5544*
*Pato Branco - Paraná*
*e-mail: asocial@patobranco.pr.gov.br*

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 33
Visto

# ATESTADO

A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania atesta para os devidos fins e a quem possa interessar, que **a APMF – Associação de Pais e Mestres e Funcionários da Escola Municipal Gênesis**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.367.407/0001-40, sita à Rua Bartolomeu Bueno, nº 305 – bairro Pinheirinho, nesta cidade de Pato Branco-PR, encontra-se em pleno e regular funcionamento, não havendo nenhuma informação que desabone a idoneidade moral e a conduta ilibada da sua atual Diretoria, sendo a mesma constituída dos seguintes membros:

**Presidente**: Marli Dalsente Andrigues – CPF: 797.800.089-34

**Vice Presidente**: Rosa Maria Braatz da Silva – CPF: 046.461.419-81

**Tesoureira**: Marisa da Fonseca – CPF: 016.244.899-66

**Secretária**: Rosangela de Lima Pereira – CPF: 766.006.379-00

**Diretor Sócio Cultural**: Eliane Crol – CPF: 035.037.359-09

**Diretor de Relações Públicas**: Odete Carmem Oldoni – CPF: 697.478.659-04

**Conselho Fiscal – Titulares**: Ivone Derkoski – CPF: 022.918.699-81
Geneci de Fátima Cecheto – CPF: 881.450.779-15
Maria Terezinha Schuster – CPF: 847.105.869-34

**Conselho Fiscal – Suplentes**: Araceli Gaio Sfeeld – CPF: 032.384.259-35
Nerci Marli Leder – CPF: 017.225.259-83
Juraci Zucco Bozio – CPF: 056.469.179-12

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Pato Branco, 06 de outubro de 2011.

Neuza Maria Viganó
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 34
Visto

# PARECER JURÍDICO
# PROJETO DE LEI Nº 196/2011

Pretende o Executivo Municipal através do Projeto de Lei em epígrafe, obter autorização do douto Plenário desta Casa de Leis, para declarar de utilidade pública municipal a **"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS",** entidade civil, sem fins lucrativos, com sede e foro na Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, em Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 03.367.407/0001-40.

Em síntese, justifica o Executivo Municipal que a referida associação não possui fins lucrativos, cujos trabalhos são voltados à promoção, aproximação e cooperação da comunidade pelas atividades desenvolvidas na Escola, bem como na contribuição para a solução de problemas inerentes à vida escolar, prevendo uma convivência harmônica entre pais, mestres, alunos e trabalhadores administrativos.

É o breve relatório.

A declaração de utilidade pública possibilitará que a referida entidade tenha condições de pleitear recursos em órgãos e esferas governamentais, objetivando implementar as finalidades consignadas em seu estatuto social .

Verificando as informações e documentos acostados ao Projeto de Lei em apreço, constatamos que a referida entidade preenche parcialmente os requisitos estipulados na Lei nº 2.340, de 1º de junho de 2004, que estabelece normas para a declaração de utilidade pública no Município de Pato Branco, **restando tão somente o estabelecido no inciso VII do artigo 3º da supra mencionada legislação municipal, que exigem apresentação de balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício.**

Os eventuais recursos (auxílios) a serem pleiteados pela aludida sociedade civil junto a municipalidade, após obtenção da declaração de utilidade pública, dependerá de expressa previsão orçamentária e disponibilidade financeira, para serem deferidos, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 35
Visto

Feitas essas considerações, após supridas as exigências legais, estará a matéria em condições de seguir sua regimental tramitação.

É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO.

Pato Branco, 20 de outubro de 2011.

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Luciano Beltrame
Procurador Legislativo

Câmara Mun de Pato Branco Fls 36

Exmo. Sr.
**Claudemir Zanco**
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

APROVADO
Data 24 / 10 / 2011
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO

Os vereadores infra-assinados, **William Cezar Pollonio Machado – PMDB, Laurindo Cesa – PSDB e Guto Silva – PSD**, membros da Comissão de Justiça e Redação, no uso de suas atribuições legais e regimentais, requerem seja oficiado ao **Executivo Municipal**, solicitando que através do departamento competente, que envie a esta casa o estabelecido no inciso IV do artigo 3° da Lei n° 2.340, de 1° de junho de 2004, para que seja anexado aos Projetos de Lei n° 194/2011; 195/2011; 197/2011; 198/2011; 199/2011; 200/2011; 201/2011; 202/2011, e, o estabelecido no inciso VII do artigo 3° para anexar aos Projetos 195/2011 e 196/2011, conforme parecer jurídico desta casa.

Justifica-se a solicitação, para podermos emitir parecer.

Nestes termos, pedem deferimento.

Pato Branco, 24 de outubro de 2011.

**Laurindo Cesa – PSDB**

**Guto Silva - PSD**

**William Cezar Pollonio Machado - PMDB**

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral 24-Out-2011-14:50-010878-1/1

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 37
Visto

**Ofício nº 520/2011**

**Pato Branco, 25 de outubro de 2011.**

Senhor Prefeito:

Levamos ao conhecimento de V. Exª as proposições dos vereadores, aprovadas por unanimidade na sessão ordinária realizada no dia 24 de outubro de 2011:

1. Do vereador **Claudemir Zanco - PSD,** solicitando que através do departamento competente, providencie a doação de duzentos metros de meio-fio para a via, paralela com a Rua Antonia Catusso, defronte a quadra nº1293, entre a Rua Anchieta e Rua Altamira, no Bairro Bonatto. Os moradores daquela rua concordam em pagar a mão-de-obra, necessitando apenas que o Executivo Municipal providencie o material para a execução da referida obra.

2. Do vereador **Claudemir Zanco - PSD,** solicitando que juntamente com o departamento competente, analise a possibilidade de repassar o asfalto que está sendo retirado das ruas do centro da cidade, para o pátio do estacionamento da Capela do Bairro Bortot, na Rua Olavo Bilac.

3. Do vereador **Laurindo Cesa – PSDB,** com fundamento nos itens I e II do artigo 175 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco, solicitando que através do departamento competente, providencie com urgência, a construção de uma ponte de concreto no Arroio Passo da Ilha, em frente à residência do Senhor Francisco Pirola. A ponte atual foi construída há mais de 30 (trinta) anos, está em precário estado de conservação, sendo necessária a sua substituição antes que ocorram acidentes graves.

4. Do vereador **Luiz Augusto Silva – PSD,** solicitando informar a esta Casa de Leis, como foi realizado o procedimento de contratação da empresa responsável pela decoração natalina no Município de Pato Branco, bem como, apresentar de forma discriminada demais informações no que se refere à decoração e seus procedimentos.

5. Do vereador **Luiz Augusto Silva – PSD, com apoio dos vereadores Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB; Laurindo Cesa – PSDB; Valmir Tasca - DEM,** solicitando que através do departamento competente (Secretaria Municipal de Saúde), envie a esta Casa de Leis um relatório de atendimentos nos postos de saúde, bem como, informar como funciona o processo de horas extras de todos os funcionários que integram ao atendimento à saúde no Município de Pato Branco. Solicita tais informações para verificação de como estão sendo realizados os atendimentos nos postos de saúde municipais.

6. Do vereador **Nelson Bertani – PDT,** solicitando que através do departamento competente, providencie a instalação de bebedouros de água, na área de recepção na Unidade do Posto de Saúde Central. Solicita ainda o vereador proponente, que seja providenciado o conserto dos bebedouros nas demais unidades de saúde, que se encontram danificados.

Excelentíssimo Senhor
**Roberto Viganó**
Prefeito do Município de
Pato Branco – Paraná

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 38
Visto

7. Do vereador **Nelson Bertani – PDT,** solicitando que através do departamento competente, avalie a possibilidade de fornecer 14m³ (quatorze metros cúbicos) de pedras para calçamento para a propriedade do Senhor Ivo João Pastro, na comunidade de São João Batista. O referido pedido encontra arrimo na Lei n° 3.276, de 27 de novembro de 2009, que institui o Programa da Porteira Adentro (*Atender gratuitamente com até 15 (quinze), horas/máquina/unitária/ano, por propriedade aos serviços de terraplenagens para construções, cortes, cascalho,* ***pedras para calçamento****, bueiros, bebedouros para animais, proteção de fontes e outros serviços necessários nas propriedades rurais do município. Para se habilitar ao benefício, as pessoas interessadas deverão ser proprietárias de áreas rurais (única ou conjugadas) de até 3 (três) módulos fiscais (54,00 hectares ou 22,32 alqueires paulistas), estar em dia com o bloco de produtor rural, legislação ambiental, conservação de solos e combate a formiga cortadeira*).

8. Do vereador **William Cezar Pollonio Machado – PMDB,** solicitando que através do departamento competente, instale um parquinho infantil ao lado da Academia da Terceira Idade no Bairro Vila Izabel. Justifica-se a solicitação, tendo em vista que muitos pais que utilizam a citada academia levam seus filhos, e, considerando que os equipamentos não são compatíveis para eles, a instalação de um parquinho viria a atender de forma muito satisfatória todos os usuários.

9. Dos vereadores **Laurindo Cesa – PSDB; Luiz Augusto Silva – PSD** e **William Cezar Pollonio Machado – PMDB (membros da Comissão de Justiça e Redação)**, solicitando enviar a esta Casa de Leis os documentos, conforme estabelecido no **inciso IV do artigo 3°** da Lei n° 2.340, de 1° de junho de 2004 (*IV – mediante relatório apresentado, promove a educação, a assistência social, ou exerce atividade de pesquisas científicas, de cultura, inclusive artísticas ou filantrópicas, de caráter geral ou indiscriminatório*), para que sejam anexados aos **Projetos de Lei: n° 194/2011,** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Alvorada; **n° 195/2011,** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Ayrton Senna; **n°197/2011,** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gralha Azul; n° **198/2011,** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Jardim Primavera; **n°199/2011,** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Pequeno Príncipe; **n° 200/2011;** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São Cristóvão; n° **201/2011;** Mensagem n° 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São João Batista de La Salle; n° **202/2011**, Mensagem n° 156/2011, que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos. Solicitam ainda os vereadores proponentes que sejam enviados os documentos, conforme estabelecido no **inciso VII do artigo 3°** da Lei n° 2.340, de 1° de junho de 2004 (*VII – balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício*) para anexar aos Projetos de Lei: n° **195/2011,** Mensagem n° 156/2011, que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Ayrton Senna; n° **196/2011**, Mensagem n° 156/2011, que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis. A solicitação atende recomendação da Assessoria Jurídica desta Casa de Leis.

Respeitosamente.

**Claudemir Zanco - PPS**
Presidente

Câmara Municipal de Pato Branco
Fls. 39

# Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 128/2011/GP

Pato Branco, 21de novembro de 2011

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
21-Nov-2011-16:10

Senhor Presidente,

**Ofício nº 520/2011, de 25 de outubro de 2011**

Item 9 Dos vereadores **Laurindo Cesa – PSDB; Luiz Augusto Silva – PSD William Cezar Pollonio Machado – PMDB (membros da Comissão de Justiça e Redação)** solicitando enviar a esta Casa de Leis os documentos, conforme estabelecido no **inciso IV do artigo 3°** da Lei n° 2.340, de 1° de junho de 2004 (*IV – mediante relatório apresentado, promove a educação, a assistência social, ou exerce atividade de pesquisas científicas, de cultura, inclusive artísticas ou filantrópicas, de caráter geral ou indiscriminatório*), para que sejam anexados aos **Projetos de Lei: n° 194/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Alvorada; **n° 195/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Ayrton Senna; **n°197/2011**, Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gralha Azul; n° **198/2011**, Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Jardim Primavera; **n°199/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Pequeno Príncipe; **n° 200/2011;** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São Cristóvão; n° **201/2011;** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São João Batista de La Salle; n° **202/2011**, Mensagem nº 156/2011, que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos. Solicitam ainda os vereadores proponentes que sejam enviados os documentos, conforme estabelecido no **inciso VII do artigo 3°** da Lei n° 2.340, de 1° de junho de 2004 (*VII – balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício*) para anexar aos Projetos de Lei: nº **195/2011,** Mensagem nº 156/2011, que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Ayrton Senna; nº **196/2011**, Mensagem nº 156/2011, que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis. A solicitação atende recomendação da Assessoria Jurídica desta Casa de Leis.

**RESPOSTA**

Estamos encaminhando documentação para ser anexada aos Projetos de Lei.

Respeitosamente,

CLAUDIO BONATTO

A Sua Excelência o Senhor
CLAUDEMIR ZANCO
Presidente da Câmara Municipal
Pato Branco – PR

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 10
Visto

ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM APMF NESTE ANO DE 2011

-PROMOÇÃO DE PIZZA NO MÊS DE MAIO

- PROMOÇÃO DE FESTA JUNINA JULHO

-PROMOÇÃO DE BRECHÓ EM MAIO

- PROMOÇÃO DE BRECHÓ EM JULHO

- REUNIOES DE PLANEJAMENTO DAS PROMOÇÕES

- REUNIOES DE PRESTAÇOES DE CONTAS

- REUNIOES DE APROVAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DA VERDA DO PDDE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MESMO.

- REUNIÕES E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO FUNDO DE GESTÃO.

- ENCONTROS DE CONFRATERNIZAÇÃO EM JUNHO.

ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS
Rua Bartolomeu Bueno, 305
Bairro Pinheirinho
CEP 85506-140
Fone (46) 3902-1224
Pato Branco - PR

ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS
Diretora - Maria Lina C. Slaviero
Portaria 881/2009

Câmara Mun de Pato Branco Fls 41

## COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

## PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 196/2011

Os membros da Comissão de Justiça e Redação reuniram-se para emitir parecer ao Projeto de Lei nº 196/2011, onde o Executivo Municipal, busca obter apoio do douto Plenário desta Casa de Leis para declarar de Utilidade Pública Municipal a "ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL GÊNESIS", entidade civil, sem fins lucrativos, com sede e foro na Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, em Pato Branco – PR.

A justificativa anexa ao Projeto, esclarece que a referida Associação exerce um trabalho de promoção, aproximação e cooperação da comunidade para com as atividades desenvolvidas na Escola.

Após análise, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação e aprovação da presente matéria, considerando que a mesma encontra-se conformidade com a legislação.

É o parecer, SMJ.
Pato Branco, 28 de Novembro 2011.

**Guto Silva (PSD) – RELATOR**

**Laurindo Cesa (PSDB) – Presidente**

**William Machado (PMDB)**

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral 29-Nov-2011-10:16-01328-1/1

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 42
Visto

**PROJETO DE LEI Nº 196/2011**

Declara de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis**.

**Art. 1º** Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis**, entidade sem fins lucrativos, sediada na Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.367.407/0001-40.

**Art. 2º** A Associação referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Fls 43 Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE

PATO BRANCO | QUARTA-FEIRA, 14 DE DEZEMBRO DE 2011 | ANO XXVI | NÚMERO 5354 | EDIÇÃO REGIONAL |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ**

**LEI Nº 3.735, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011**

Declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis, entidade sem fins lucrativos, sediada na Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.367.407/0001-40.

Art. 2º A Associação referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Chefe do Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 8 de dezembro de 2011.

**ROBERTO VIGANÓ**

**Prefeito Municipal**

Câmara Mun de Pato
Fls. 44
Visto
Visto

**PROJETO DE LEI Nº 196/2011**

MENSAGEM Nº: 156/2011

RECEBIDA EM: 8 de setembro de 2011

Nº DO PROJETO: 196/2011

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gênesis.**
(Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.367.407/0001-40)

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 12 de setembro de 2011

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO EM: 20 de outubro de 2011
RELATOR: Luiz Augusto Silva – PSD

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 5 de dezembro de 2011.
Aprovado com 8 (oito) votos e 1 (uma) ausência.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Guilherme Sebastião Silverio - PMDB, Laurindo Cesa – PSDB, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, Valmir Tasca – DEM, Vilmar Maccari – PDT e William Cezar Pollonio Machado – PMDB.
Ausente: Luiz Augusto Silva – PSD

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 7 de dezembro de 2011
Aprovado com 7 (sete) votos e 2 (duas) ausências.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Guilherme Sebastião Silverio - PMDB, Laurindo Cesa – PSDB, Luiz Augusto Silva – PSD, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, Valmir Tasca – DEM, Vilmar Maccari – PDT e William Cezar Pollonio Machado – PMDB.
Ausentes: Luiz Augusto Silva – PSD e Osmar Braun Sobrinho – PR.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 8 de dezembro de 2011

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 637/2011

**Lei nº 3735, de 8 de dezembro de 2011**

PUBLICADA: Jornal Diário do Sudoeste – Edição nº 5354, do dia 14 de dezembro de 2011.