

Prefeitura Municipal de Roncador

ESTADO DO PARANÁ

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 - FONE/FAX 044 3575 1222 CEP 87.320-000 - RONCADOR - PARANÁ
CNPJ/MF 75.371.401/0001-57

Ofício nº 23/2016– GAB

Roncador – PR, 23 de fevereiro de 2016.

Excelentíssimo Senhor:

Cumprimentando-o, encaminhamos em anexo Projeto de Lei nº 4/2016, de iniciativa deste executivo cuja súmula “declara de utilidade pública a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal João Paulo I – A.P.M. Tancredo Neves, e dá outras providências”.

Sendo o que se apresenta para o momento, submetemos à apreciação e aprovação deste Projeto de Lei, e valemo-nos do ensejo para apresentar a V. Excelência, extensivo aos demais vereadores, os nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Marília Perotta Bento Gonçalves

Prefeita Municipal

Excelentíssimo Senhor:

Esmael Veloso dos Santos

M.D. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Roncador – PR.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL : 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ

NPJ - 75.371.401/0001-57

PROJETO DE LEI Nº. 04/2016

SÚMULA: DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO I – A.P.M. TANCREDO NEVES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

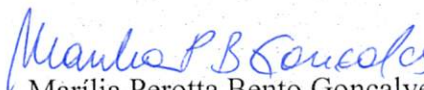
A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º. – Fica declarado de Utilidade Pública, o ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA JOÃO PAULO I – A.P.M. TANCREDO NEVES, com sede no Município de Roncador – PR, inscrita no CNPJ sob nº. 80.291.669/0001-19, fundado em data de 15 de dezembro de 1997, através do Estatuto Social.

Parágrafo Único. Ficam assegurados à entidade mencionada no caput, todos os direitos e vantagens da legislação vigente.

Art. 2º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal João Otalles Mendes,
Em 23 de fevereiro de 2016.


Marília Perotta Bento Gonçalves
Prefeita Municipal



Receita Federal

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 80.291.669/0001-19 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 15/12/1987	
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESC. MUNICIPAL JOAO PAULO I - ENSINO FUNDAMENTAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APM TANCREDO NEVES			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO AV AFONSO CAMARGO		NÚMERO SN	COMPLEMENTO ESCOLA
CEP 87.320-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM ANCHIETA	MUNICÍPIO RONCADOR	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/1998	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 23/02/2016 às 13:52:07 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Associação de Pais e Mestres

Escola Mul. João Paulo I - E.F.

Estatuto da A.P.M.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA
MUNICIPAL JOÃO PAULO I - ENSINO FUNDAMENTAL -
A.P.M. TANCREDO NEVES.
SITUADA NA: AVENIDA AFONSO CAMARGO S/N - JARDIM
ANCHIETA - RONCADOR - PR.

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEDE.

CAPÍTULO II - DA NATUREZA

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO V - DO PATRIMÔNIO E DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO
DE RECURSOS

CAPÍTULO VI - DOS SÓCIOS

CAPÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO VIII - DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES.

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SEDE:

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal João Paulo I - Ensino Fundamental, A.P.M. Tancredo Neves com sede e foro na Avenida Afonso Camargo s/n no bairro do Jardim Anchieta em Roncador Pr., fundada no dia 09 de setembro de 1987, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

Art. 2º - A A.P.M., pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos pais e professores do Estabelecimento, não tendo caráter político, partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

- Art. 3º - Os objetivos da A.P.M. são:
- I - Discutir, colaborar e decidir sobre ações para a assistência ao educando, o aprimoramento do ensino, e para integração família-escola-comunidade.
 - II - Prestar assistência aos educandos assegurando-lhes condições e eficiência escolar;
 - III - Integrar a comunidade no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa mesma comunidade;

7

IV - Proporcionar condições ao educando, criticar e participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização livre em grêmios estudantis;

V - Representar os reais interesses da comunidade e dos pais de alunos junto à escola contribuindo, dessa forma, para a melhoria do ensino e da melhor adequação dos planos curriculares;

VI - Promover entre os pais, alunos, professores e membros da comunidade, através da atividade sócio-educativa-cultural-desportiva;

VII - Contribuir para a melhoria e conservação do aparelhamento e do estabelecimento escolar, sempre de critérios de prioridade, sendo as condições dos educandos fator de máxima prioridade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete à A.P.M.

I - Discutir, decidir e acompanhar o desenvolvimento do currículo escolar, para que seja voltado para o interesse e a vida dos educandos, sugerindo e decidindo sobre as medidas de correção que julgar necessárias;

II - Programar o uso do estabelecimento de ensino nos períodos ociosos, tornando-o um centro de atividades comunitárias, responsabilizando-se pela sua conservação;

III - Estimular a criação e o desenvolvimento de clubes de mães, cursos técnicos para adultos e jovens, clubes de saúde, grêmios estudantis e outras instituições correlatas;

XII - Decidir e acompanhar a aplicação das receitas oriundas de qualquer cobrança ou doação, convocando Assembleia Geral para discutir e decidir sobre irregularidades que foram constatadas;

XI - Analisar as condições sócio-econômicas dos candidatos a isenção das contribuições comunitárias (Fundepar), encaminhando a análise para parecer conclusivo do estabelecimento;

X - Mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para atender aos educandos, quando tiverem sido esgotadas todas as outras fontes de recursos competentes;

IX - Proporcionar através da mobilização de setores da comunidade medidas necessárias e possíveis, no atendimento médico odontológico e social aos alunos, na falta de órgãos competentes;

VIII - Promover palestras, conferências e círculos de estudo visando orientar pais e professores para um melhor entendimento do aluno e de suas necessidades;

VII - Indicar os alunos a serem contemplados com bolsas de estudo, em face da análise de suas condições sócio-econômicas;

VI - Fornecer aos alunos, comprovadamente carentes, material e vestuário, assim como facilidade de transportes;

V - Incentivar a criação de hortas nas escolas para melhoria da merenda escolar, através de estratégias que interessem ao educando conquistando-o para esse trabalho;

IV - Promover atividade complementares, não formais, a alunos com dificuldade de aprendizagem, recrutando recursos humanos e materiais necessários;

9

XIII - Aprovar em primeira instância, em Assembléia Geral a prestação de contas da aplicação de recursos das contribuições comunitárias apresentada pelo diretor do estabelecimento;

XIV - Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o competente recibo, para efeitos de abatimentos ou dedução fiscal;

XV - Convocar, por escrito, com fixação em lugar viável, e com setenta e duas horas de antecedência, a reunião da Assembléia Geral, em horário compatível com o da maioria dos associados.

XVI - Fazer reuniões periódicas para tomada de decisões e prestação de contas das receitas oriundas de contribuições;

XVII - Apresentar balancete das receitas bimestralmente aos associados, através de editais e correspondência.

XVIII - Registrar as reuniões em livros Ata, assinado pelos representantes;

XIX - Proceder, em atas, a tomada de contas de valores e bens de estabelecimentos quando da substituição da direção.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO , CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS

Art. 5º - Os recursos da A.P.M. serão provenientes de:

- I. Contribuição voluntária dos sócios;
- II. Auxílio e subvenção de órgãos públicos;
- III. Doações de pessoas físicas e jurídicas;
- IV. Campanhas e promoções;
- V. Convênio e contratos;
- VI. Prestação de serviços;
- VII. Outras fontes;

- ❖ A aplicação de recursos da A.P.M. será feita após aprovação da Assembléia Geral.
- ❖ Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da A.P.M., devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados, integrados a seu patrimônio.
- ❖ As contribuições voluntárias aos associados, bem como. As arrecadadas sob qualquer outra forma, serão depositadas em estabelecimento bancário, em conta vinculada da A.P.M. a ser movimentada conjuntamente pelo presidente e tesoureiro da A.P.M.

Art. 6º - Os recursos da A.P.M. serão aplicados no atendimento à saúde do educando, vestuário, transporte e material didático que não seja fornecido pela FUNDEPAR. Quando houver sobras reais, encaminhá-las para benefícios gerais dos estudantes como: livros especiais, material esportivo e cultural.

CAPÍTULO VI

DOS SÓCIOS

Art. 7º - O quadro social da A.P.M. será constituído com número ilimitado, das seguintes categorias de sócio:

- 1 - Efetivo
- 2 - Colaboradores
- 3 - Honorários

- (a) Serão sócios efetivos todos os pais e professores que desejaram se associar.
- (b) Serão sócios colaboradores os alunos, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores e membros da comunidade interessados na problemática sócio educacional que manifestarem o desejo de se associar.
- (c) Serão sócios honorários por aprovação da Assembléia Geral, tendo aqueles que tenham prestado relevantes serviços à educação e a A.P.M.

11

Art. 8º - Constituem direitos dos sócios efetivos.

- (a) Votar e ser votado;
- (b) Apresentar novos sócios para ampliação do quadro social.
- (c) Apresentar sugestões e oferecer colaboração à A.P.M.
- (d) Convocar Assembléia Geral Extraordinária;
- (e) Solicitar em Assembléia Geral, esclarecimentos o cargo de controle dos recursos da A.P.M.
- (f) Verificar, a qualquer momento, livros e documentos da A.P.M. quando necessário;
- (g) Participar mais das atividades promovidas pela A.P.M., bem como utilizar as dependências do estabelecimento, nos termos do artigo 4º inciso 2, deste Estatuto.

Art. 9º - Constituem direitos dos sócios colaboradores:

- I. Votar;
- II. Apresentar novos sócios para ampliação do quadro social;
- III. Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APM.
- IV. Solicitar em Assembléia Geral, como esclarecimento a cerca do controle dos recursos da APM.
- V. Participar das atividades promovidas pela APM, bem como utilizar as dependências do estabelecimento, nos termos do artigo 4º, inciso II, deste estabelecimento.

Art. 10º - Constituem deveres dos sócios efetivos e colaboradores:

- I. Estimular e dar condições a que todos os pais da escola tenham interesse em se associar;
- II. Conhecer e respeitar este estatuto, assim como as deliberações da APM.
- III. Comparecer às Assembléias Gerais e reuniões da APM.
- IV. Desempenhar os cargos e as missões que lhes foram confiadas
- V. Colaborar na solução dos problemas do educando e do estabelecimento.

Parágrafo Único: Os sócios da APM qualquer que seja a sua categoria não são responsáveis pelas obrigações sociais que por ventura venham a ser contraída pela associação no desempenho das atividades institucionais.

CAPÍTULO VII

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - São órgãos da administração da APM:

- I - Assembléia Geral**
- II - Conselho Fiscal**
- III - Diretoria**

Art. 12 - A Assembléia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos associados da APM convocada e presidida pelo Presidente da APM o dia 30 de abril de cada ano. (ou outra data).

§ Único - A convocação far-se-á por edital com fixação local visível e de passagem, com 7 dias de antecedência e por correspondência enviada a todos os associados.

Art. 13 - As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação e em presença de mais da metade dos sócios efetivos e colaboradores ou, em Segunda, com qualquer número, uma hora depois.

§ Único - As deliberações da Assembléia Geral serão aprovadas por metade mais um dos sócios presentes.

Art. 14 - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- I. Eleger anualmente a diretoria e o Conselho Fiscal;**
- II. Discutir e aprovar o plano anual da APM;**
- III. Aprovar o relatório anual e prestação de contas referentes ao exercício anterior com base parecer do Conselho Fiscal;**
- IV. Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APM constantes do edital de convenção.**

Art. 15 - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- I. Deliberar sobre os assuntos motivadores da convenção;
- II. Deliberar sobre modificações deste Estatuto e homologá-las; (Assembléia convocada especificamente para este fim).

§ Único - Sempre que justifique, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APM, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 dos sócios, com 72 horas de antecedência com edital visível e envio de correspondência aos associados.

Art. 16 - O Conselho Fiscal será constituído de 06 (seis) membros 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes.

Art. 17 - O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros escolhidos por seus pares.

Art. 18 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar a qualquer tempo, os livros e documentos da diretoria;
- II. Apreciar os balancetes bimestrais e dar parecer aos relatórios bimestrais e anual, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da diretoria.

Art. 19 - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo o desempate ao Presidente.

Art. 20 - A Diretoria será composta de:

- I. Presidente;
- II. Vice Presidente;
- III. Secretária Geral;
- IV. Primeiro Secretário;
- V. Tesoureiro;
- VI. Primeiro Tesoureiro
- VII. Diretor Social;

VIII - Diretor Cultural
IX - Diretor de Esporte

14

Art. 21 - Os associados efetivos serão eleitos em Assembléia Geral para ocuparem os cargos da Diretoria;

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice Presidente e Tesoureiro serão privativos de Pais de alunos.

§ 2º - A chapa deverá ser composta, em sua maior parte, por pais de alunos.

Art. 22 - Compete à Diretoria;

- I. Elaborar o plano anual de atividades e os relatórios bimestrais e anuais, submetendo-os previamente ao Conselho Fiscal e Assembléia Geral;
- II. Gerir os recursos da APM, no cumprimento de seus objetivos;
- III. Colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações da Assembléia Geral;
- IV. Optar sobre a aceitação de doações com encargos;
- V. Optar sobre contratos e convênios;
- VI. Apresentar balancetes bimestrais ao Conselho Fiscal colocando à disposição deste seus livros e documentos;
- VII. Executar e fazer executar as atribuições constantes do artigo 4º deste estatuto.
- VIII. Elaborar normas para concessão de auxílio ao educando;
- IX. Reunir-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocação do Presidente ou por dois terços de seus membros;
- X. Tomar medidas de emergência não previstas neste Estatuto, submetendo-as à posterior aprovação do Conselho Fiscal e Assembléia Geral.

Art. 23 - Compete ao Presidente:

- I. Administrar a APM, representando-a em juízo ou fora dele;
- II. Estimular a participação dos pais em todas as atividades da APM, em especial as que decidem sobre a educação dos alunos;

- III. Assinar conjuntamente com o tesoureiro as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importam em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a APM, bem como visar os livros de escrituração;
- IV. Aprovar pagamentos correspondentes até dois salários mínimos regionais, e acima deste limite, com autorização da Assembléia Geral;
- V. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinária da diretoria e Assembléia Geral;
- VI. Promover a solidariedade entre todos os participantes através de iniciativas que ajudam a resolver os problemas coletivos e os mais graves de cada um;
- VII. Promover a constante ampliação do conjunto dos associados através de atividades diversificadas que possam interessar a todos.

Art. 24 - Compete ao Vice- Presidente:

- I. Auxiliar o Presidente em todas as suas competências, e substituí-lo em seus impedimentos;

Art. 25 - Compete ao Secretário Geral:

- I. Auxiliar o Presidente e Vice Presidente substituindo-os em seus impedimentos;
- II. Lavrar as atas de reuniões e Assembléias Gerais;
- III. Organizar os relatórios bimestrais e anual de atividades;
- IV. Manter organizado e em ordem o fichário de sócios, os arquivos e documentos da APM;
- V. Encaminhar toda a correspondência da APM aos associados;

Art. 26 - Compete ao Tesoureiro:

- I. Assinar com o Presidente da APM, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos, que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APM;
- II. Promover a arrecadação e contabilização das contribuições dos sócios e das demais receitas;

- III. Depositar os recursos financeiros da APM em estabelecimento bancário;
- IV. Controlar os recursos bancários da APM;
- V. Realizar através de cheques nominais ou em dinheiro, se em importância menor ou igual a dois (2) salários mínimos regional, os pagamentos autorizados pelo Presidente;
- VI. Realizar inventário anual dos bens da APM, responsabilizando-se por sua guarda e conservação;
- VII. Fazer o balanço anual e prestação de contas, submetendo-se à Assembléia Geral respectivamente;
- VIII. Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM;

Art. 27 - Compete ao Diretor Social - Promover a integração escola-comunidade através do planejamento e execução das atividades sociais, prioritariamente, de assistência ao educando.

Art. 28 - Compete ao Diretor Cultural - Promover a integração escola-comunidade através do planejamento e execução das atividades culturais, prevendo a ocupação das escolas em todos os períodos ociosos responsabilizando-se pela mesma neste período.

Art. 29 - Compete ao Diretor de esportes promover união, integração escola-comunidade através de planejamento e execução das atividades esportivas.

Art. 30 - Os Diretores Social, Cultural e de Esportes deverão colaborar para a Elaboração do Plano Anual de atividades e relatório bimestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO VIII

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 31 - As eleições para o Conselho Fiscal e para a Diretoria realizar-se-ão anualmente em Assembléia Geral Ordinária.

17

Art. 32 - As chapas submetidas à Diretoria da APM, esta impugná-las se contrárias e qualquer dispositivo Estatutário.

Art. 33 - O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que conseguir maior número de votos.

Art. 34 - Os eleitos para o Conselho Fiscal serão considerados empossados no ato da proclamação da Assembléia Geral assumindo o exercício imediatamente.

Art. 35 - A diretoria tomará posse imediatamente e entrará em exercício no ato da proclamação da Assembléia e deverá receber da Diretoria anterior a prestação de contas do período compreendido entre o último balanço e a transmissão de cargos.

Art. 36 - O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal será de um ano, realizando-se as eleições até 30 de abril e permitindo-se a única recondução sucessiva de cada um dos membros.

- I. Cada associado terá direito a um voto, independente do número de filhos matriculados na escola;
- II. Terão direito a voto: todos os sócios efetivos, colaboradores e honorários;
- III. Terão direito a serem votados todos os sócios efetivos

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - A APM somente poderá ser dissolvida:

- I. Em virtude da Lei, a mando do poder competente;
- II. Por decisão de 2/3 de seus sócios, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

Art. 38 - Em caso de dissolução, todos os seus móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da assistência ao educando, a critério da Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 39 - A APM não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes conselheiros, mantenedores ou sócios, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente no seu município, na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 40 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirigidos pela Diretoria e Conselho Fiscal em reunião conjunta e submetidos à Assembléia Geral.

Art. 41 - O mandato da Diretoria em exercício será cumprido integralmente para o período para o qual foi eleita.

Art. 42 - No exercício de suas atribuições a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar, a observação aos princípios fundamentais da política educacional do Estado do Paraná.

Art. 43 - O exercício financeiro da APM terminará sempre em 30 de abril de cada ano.

Art. 44 - O presidente da APM providenciará a publicação do extrato deste Estatuto em Diário Oficial ou Jornal local e a sua inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Roncador, 25 de março de 2003.

Laura Fontini
Diretora
RG 5.636.497-8 Port. 072-99



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

APM DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO I DE RONCADOR

CNPJ Nº: 80.291.669/0001-19

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O APM DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO I DE RONCADOR ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 16/04/2016, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



Tribunal de Contas do Estado
do Paraná

Código de controle 2020.LMES.9279
Emitida em 16/02/2016 às 15:52:59

Dados transmitidos de forma segura.

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 80291669/0001-19
Razão Social: ASSOCIACAO DE P E M DA ESC EST J PAULO I-ENS DE 1 GRAU
Nome Fantasia: APM TANCREDO NEVES
Endereço: AV AFONSO CAMARGO S/N / VILA ANCHIETA / RONCADOR / PR / 87320-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/02/2016 a 14/03/2016

Certificação Número: 2016021405532323605777

Informação obtida em 15/02/2016, às 16:09:22.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESC. MUNICIPAL JOAO PAULO I - ENSINO
FUNDAMENTAL
CNPJ: 80.291.669/0001-19

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 16:10:47 do dia 15/02/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/08/2016.

Código de controle da certidão: 90E8.88AD.97C9.5F0B

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESC. MUNICIPAL JOAO PAULO I -
ENSINO FUNDAMENTAL (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 80.291.669/0001-19
Certidão nº: 18905095/2016
Expedição: 15/02/2016, às 16:13:25
Validade: 12/08/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data
de sua expedição.

Certifica-se que ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESC. MUNICIPAL JOAO
PAULO I - ENSINO FUNDAMENTAL (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ
sob o nº 80.291.669/0001-19, NÃO CONSTA do Banco Nacional de
Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do
Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e
na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do
Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos
Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias
anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação
a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua
autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na
Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados
necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas
inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações
estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em
acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos
recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a
emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes
de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do
Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 014287452-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 80.291.669/0001-19
Nome: CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 14/06/2016 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br