Câmara Mun de Pato Fls 1 Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
08-Set-2011-11:07-010498-1/2

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 P.
Fls. 2
Visto

PROJETO DE LEI Nº 200/2011

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

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São Cristóvão**, entidade sem fins lucrativos, sediada na Rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.360.535/0001-61.

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

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
03.360.535/0001-61 MATRIZ		**25/08/1999**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL SAO CRISTOVAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
APM DA ESCOLA MUNICIPAL SAO CRISTOVAO

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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R RUA LUIZ XAVIER	**1250**	**ESCOLA**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.508-230	**SAO CRISTOVAO**	**PATO BRANCO**	**PR**

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**25/08/1999**

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 **2/9/2011** às **10:31:31** (data e hora de Brasília).

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 02/09/2011

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 4
Visto
CARTÓRIO VIEIRA
Abegail Vieira Samara
Oficial
Palo Branco - PR
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

Ata nº 18/2010. Aos onze dias do mês de março de dois mil e dez, reuniram-se nas dependências da capela São José, professores, direção, coordenação e pais dos alunos da Escola municipal São Cristovão para realização da primeira reunião de pais deste ano letivo, para tratar de vários assuntos inclusive a eleição da nova APM e discussão sobre as promoções que então a atual APM está realizando juntamente com a Escola municipal São Cristovão com a autorização dos pais. Durante a reunião a Diretora Adeide Salete Baratto, apresentou a lista dos nomes dos candidatos da chapa única que se apresentou até o momento, esta chapa foi eleita por aclamação dos pais presentes na reunião a APM dois mil e dez a dois mil e doze será composta de: Presidente: Rosangela Duarte Novachaelley RG. 8.485.914-1 CPF. 031638609-07.-11- Vice Presidente: Neide Aparecida Rufatto RG. 7.720.287-0 CPF 840140919-53 Primeiro Tesoureiro - Rosali Maria Rossanelli Bolzan RG. 6556784-9 CPF. 772728-70915. Segundo Tesoureiro - Jorge Raimundo Bichet RG. 4.166.718-6 CPF 689378 à 29-20. Primeira Secretaria Rodineia Reksna Rodrigues RG. 5848556-0 CPF 840114669-49 Segunda Secretaria: Marizette de Fátima Garcia Damasceno Linhares RG. 4.808.733-7 CRF. 680831059-53 Diretor Social: Recardo dos Santos RG. 6501.996-5 CPF 960431309-63 Diretor Financeiro

CARTÓRIO VIEIRA
PROTOCOLO REGISTRO DE DOCUMENTOS
GRANDE PR

Fls. 5

RG. 6251720-4 CPF. 881615019-(
Diretor do meio Ambiente Janete Gran
conselheiro Cesar M.P. de Freitas, Marlene A. dos Santo
Neusa Costa, Valmor Mackiewicz, Edi
Assunção Ferreira da Silva. Em seguid
pediu-se para aclamar em conse
dância ou discordância dos membro
chapa que apresentaram. Todos vo
ram a favor. Nada mais havend
registrar encerramos a referida as
bléia que vai lavrada por mim
Josefania Maria Costin e pelos demai
participantes. Josefania Costin Rudgeri
Adriane A. Freda., Jadi V. e Cal, Jocimar Moraes.
Nela-m-merlin Eleni Perani, Rosangela D. Novachael
Ivanete de F. de Jesus. Lucilen C. Machado, Vanderleia Pires, Lilia
Rodrigues Maria Alves - Maria Chaves
Eliane Viana Chiapki, Maria Tereza Viana Viana Vieira S
Luis Alberto Souza, Marli S.R. Rossi, Rosânia Luiza Luciana N
Vasques Durante, Maria A. Celestino, Marizete A. O. Celestin
Ivoni M.C. da Silva, Monica Baltaloni, Kátia A. Fadere, Ma
Ivanete de Jesus Marizete Dumas Andreia Maria Vieira da
Lourdes R. de Jesus, DANIELE OLIVEIRA, Maria del Buen
Elisabete Teixeira, Andersa Lino, Tatiane L. Merlo -
Rosana Mirto, Dorvide Mello, Maria de C. G. de Nas
Ivanete da C. dos Santos Nilce Rodrigues, Tereza C. Ribeiro
Fernanda Gross, Mariza de Brito, Vera Lucia
Pereira, Valdenes Gustmann, Ivonei Barros
Raquel da Silva, Sergio Sella, Elza M. de Sekeff
Alcides de Oliveira, Maria Terezinha Luzia, Jor
Raimundo Bichet, Naimatta Serle Hallmann,
... Maria Aparecida Bonetti

Câmara Mun. de Pato
Fls. 6
Visto

CARTÓRIO VIEIRA

Maria Daim, Seemir de Moraes, Sandra Sandra da Rosa Machado, Adilson Pedroni Galvão A Santetti. Ajuda mais, Jorge Landi Clarindo Irineu Hespanhol Avelino R. Feldmann, Dorta de Sixto Marilene F. Gasparotti Silvane Galiotto Tonet. Silione S. de Andrade Alcenira da Maia. Izéias de Bona, Josiane Rueli de Souza Eliza D. dos Santos Marizete Gross, Waldeide Salete Baratto, Marlene Pereira dos Santos, Lenir e Gross, Neusa da Costa, Adenir D. de Freitas, Rosel Maria Possamai Galvan

Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - 85.501-270 - Fone: (46) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR
Abegail Vieira Samara - Oficial

Protocolado e Microfilmado sob nº 0048422
Registrado sob nº 0000998/03 - Livro A
Pato Branco, 01 de junho de 2010.

Ivanete Clenia Correa - Escrevente

CARTÓRIO VIEIRA
Conforme a Lei 13.228
o Selo foi inserido na
1ª via deste documento

Câmara Mun de Pato
Fls. 7
Visto

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURIDICA

Declaramos para os devidos e de direito a quem interessar possa, que ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTOVÃO, CNPJ Nº 03.360.535/0001-61, com sede a rua Luiz Xavier, 1250- Bairro São Cristovão , nesta cidade , esta isenta de Imposto de Renda Pessoa Jurídica conforme atividade econômica principal exercida pela entidade, sem fins lucrativos; a que determina a legislação vigente de acordo com Secretaria da Receita Federal.

Pato Branco, 02 de setembro de 2011

Presidente

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 8
Visto

MINISTÉRIO DA FAZENDA **RECIBO DE ENTREGA DA DIPJ 2011 -**
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL **VERSÃO 1.0**

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA - DIPJ 2011
VERSÃO 1.0

CNPJ: 03.360.535/0001-61 Ano-calendário: 2010
Nome Empresarial: ASSOCIACAO DE PAIS E MEST DA ESC MUN SAO CRISTOVAO
Declaração Retificadora: NÃO
Período: 01/01/2010 a 31/12/2010 Refis: NÃO Paes: NÃO

Forma de Tributação do Lucro: Isenta do IRPJ
Tipo de Entidade: Associação Civil
Apuração da CSLL: Desobrigada
Desenquadramento em 2010: NÃO

Participações em Consórcios de Empresas: NÃO

Ativos no Exterior: NÃO Apuração e Informações de IPI no Período: NÃO
Participação Permanente em Coligadas ou Controladas: NÃO

Rendimentos Recebidos do Exterior ou de Não Residentes: NÃO

Pagamentos ao Exterior ou a Não Residentes: NÃO

INFORMAÇÕES ECONÔMICAS

Comércio Eletrônico e Tecnologia da Informação: NÃO
Royalties Recebidos do Brasil e do Exterior: NÃO
Rendimentos Relativos a Serviços, Juros e Dividendos Recebidos do Brasil e do Exterior: NÃO
Royalties Pagos a Beneficiários do Brasil e do Exterior: NÃO
Pagamentos ou Remessas a Título de Serviços, Juros e Dividendos a Beneficiários do Brasil e do Exterior: NÃO

As informações prestadas na DIPJ - VERSÃO 1.0 correspondem à expressão da verdade (Decreto-lei n.º 2.124/84, art. 5º e Lei nº 9.779/99, art. 16).

DADOS DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Nome: ROSANGELA DUARTE NOVACHAELLEY
CPF: 031.638.609-07 Telefone: ( ) Ramal: FAX: ( )
Correio Eletrônico:

MINISTÉRIO DA FAZENDA **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL **ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA**

D I P J 2011

Ficha 01 - Dados Iniciais

CNPJ: 03.360.535/0001-61 Optante pelo Refis: NÃO Optante pelo Paes: NÃO
Situação da Declaração: Normal
Retificadora: NÃO
Ano-calendário: 2010

Período: 01/01/2010 a 31/12/2010
Forma de Tributação do Lucro: Isenta do IRPJ
Apuração da CSLL: Desobrigada
Tipo de Entidade: Associação Civil
Desenquadramento: NÃO

Participações em Consórcios de Empresas: NÃO

Apuração e Informações de IPI no Período: NÃO
Participação Permanente em Coligadas ou Controladas: NÃO
Ativos no Exterior: NÃO

Rendimentos Recebidos do Exterior ou de Não Residentes: NÃO
Pagamentos ao Exterior ou a Não Residentes: NÃO

Comércio Eletrônico e Tecnologia da Informação: NÃO
Royalties Recebidos do Brasil e do Exterior: NÃO
Royalties Pagos a Beneficiários do Brasil e do Exterior: NÃO
Rendimentos Relativos a Serviços, Juros e Dividendos Recebidos do Brasil e do Exterior: NÃO
Pagamentos ou Remessas a Título de Serviços,
Juros e Dividendos a Beneficiários do Brasil e do Exterior: NÃO

Ficha 02 - Dados Cadastrais

Nome Empresarial: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MEST DA ESC MUN SÃO CRISTOVÃO
Código da Natureza Jurídica:
399-9 - Outras Formas de Associação
Código da Atividade Econômica (CNAE-Fiscal):
94.99-5/00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
Tipo de Logradouro: Rua
Logradouro: LUIZ XAVIER
Número: 1250 Complemento: ESCOLA
Bairro/Distrito: SÃO CRISTOVÃO
UF: PR Município: PATO BRANCO CEP: 85508-230
DDD: 46 Telefone: 39021231
DDD: FAX:
Caixa Postal: UF: CEP:
Correio Eletrônico:

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 9
Visto

Ficha 03 - Dados do Representante e do Responsável

Câmara Mun de F
Fls. 10
Visto

DADOS DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Nome: ROSANGELA DUARTE NOVACHAELLEY
CPF: 031.638.609-07
DDD: Telefone: Ramal:
DDD: Fax:
Correio Eletrônico:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome: MARICI DE FATIMA DE LARA
CPF: 574.992.419-04
CRC: 030425/O-8 UF: PR
DDD: 46 Telefone: 32246971 Ramal:
DDD: 46 Fax: 32246971
Correio Eletrônico: mary_contabil@hotmail.com

Câmara Municipal de Rio Fls. 11 Visto

Ficha 36A - Ativo - Balanço Patrimonial

Discriminação	Último Balanço do Ano	
	Imediatamente Anterior	da Declaração
CIRCULANTE		
01.Caixa	0,00	19,63
02.Bancos	0,00	0,95
03.Recursos no Exterior Decorrentes de Exportação	0,00	0,00
04.Valores Mobiliários	0,00	0,00
05.Estoques	0,00	0,00
06.Adiantamentos a Fornecedores	0,00	0,00
07.Clientes	0,00	0,00
08.Créditos Fiscais CSLL - Difer. Temp. Base Cálc. Neg.	0,00	0,00
09.Créditos Fiscais IRPJ - Difer. Temp. Prejuízos Fiscais	0,00	0,00
10.Impostos e Contribuições a Recuperar	0,00	0,00
11.Despesas do Exercício Seguinte	0,00	0,00
12.Outras Contas	0,00	0,00
13.(-)Contas Retificadoras	0,00	0,00
14.TOTAL DO CIRCULANTE	0,00	20,58
NÃO CIRCULANTE - REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		
15.Clientes	0,00	0,00
16.Créditos com Pessoas Ligadas (Físicas/Jurídicas)	0,00	0,00
17.Valores Mobiliários	0,00	0,00
18.Depósitos Judiciais	0,00	0,00
19.Créditos Fiscais CSLL - Difer. Temp. Base Cálculo Negat.	0,00	0,00
20.Créditos Fiscais IRPJ - Difer. Temp. Prejuízos Fiscais	0,00	0,00
21.Outras Contas	0,00	0,00
22.(-)Contas Retificadoras	0,00	0,00
23.TOTAL DO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	0,00
NÃO CIRCULANTE - INVESTIMENTOS		
24.Participações Permanentes em Coligadas ou Controladas	0,00	0,00
25.Investimentos Decorrentes de Incentivos Fiscais	0,00	0,00
26.Outros Investimentos	0,00	0,00
27.Ágios em Investimentos	0,00	0,00
28.Correção Monetária - Dif. IPC/BTNF (Lei nº 8.200/1991)	0,00	0,00
29.Correção Monetária Especial (Lei nº 8.200/1991)	0,00	0,00
30.(-)Deságios e Prov. p/ Perdas Prováveis em Invest.	0,00	0,00
31.TOTAL DOS INVESTIMENTOS	0,00	0,00
NÃO CIRCULANTE - IMOBILIZADO		
32.Terrenos	0,00	0,00
33.Edifícios e Construções	0,00	0,00
34.Construções em Andamento	0,00	0,00
35.Equipamentos, Máquinas e Instalações Industriais	0,00	5.418,48
36.Veículos	0,00	0,00
37.Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	0,00	2.123,58
38.Recursos Minerais	0,00	0,00
39.Florestamento e Reflorestamento	0,00	0,00
40.Direitos Contratuais de Exploração de Florestas	0,00	0,00
41.Outras Imobilizações	0,00	0,00
42.Correção Monetária - Dif. IPC/BTNF (Lei nº 8.200/1991)	0,00	0,00
43.Correção Monetária Especial (Lei nº 8.200/1991)	0,00	0,00
44.(-)Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão	0,00	0,00
45.(-)Outras Contas Redutoras do Imobilizado	0,00	0,00
46.TOTAL DO IMOBILIZADO	0,00	7.542,06
NÃO CIRCULANTE - INTANGÍVEL		
47.Concessões	0,00	0,00
48.Marcas e Patentes	0,00	0,00
49.Direitos Autorais	0,00	0,00
50.Fundo de Comércio	0,00	0,00
51.Software ou Programas de Computador	0,00	0,00
52.Franquias	0,00	0,00
53.Desenvolvimento de Produtos	0,00	0,00
54.Outras	0,00	0,00
55.(-)Amortização do Intangível	0,00	0,00
56.(-)Outras Contas Redutoras do Intangível	0,00	0,00
57.TOTAL DO INTANGÍVEL	0,00	0,00

Ficha 36A - Ativo - Balanço Patrimonial

Discriminação	Último Balanço do Ano	
	Imediatamente Anterior	da Declaração
NÃO CIRCULANTE - DIFERIDO		
58.Despesas Pré-Operacionais ou Pré-Industriais	0,00	0,00
59.Despesas com Pesquisas Científicas ou Tecnológicas	0,00	0,00
60.Demais Aplicações em Despesas Amortizáveis	0,00	0,00
61.Correção Monetária - Dif. IPC/BTNF (Lei nº 8.200/1991)	0,00	0,00
62.Correção Monetária Especial (Lei nº 8.200/1991)	0,00	0,00
63.(-)Amortização do Diferido	0,00	0,00
64.TOTAL DO DIFERIDO	0,00	0,00
65.TOTAL DO NÃO CIRCULANTE	0,00	7.542,06
66.TOTAL DO ATIVO	0,00	7.562,64

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 12
Visto

Câmara Mun. de P.a. Fls. 13 Visto

Ficha 37A - Passivo - Balanço Patrimonial

Discriminação	Último Balanço do Ano	
	Imediatamente Anterior	da Declaração
CIRCULANTE		
01.Fornecedores	0,00	940,00
02.Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
03.Impostos, Taxas e Contribuições a Recolher	0,00	0,00
04.Salários a Pagar	0,00	0,00
05.Dividendos Propostos ou Lucros Creditados	0,00	0,00
06.Provisão para a Contrib. Social sobre o Lucro Líquido	0,00	0,00
07.Provisão para o Imposto de Renda	0,00	0,00
08.Débitos Fiscais CSLL - Diferenças Temporárias	0,00	0,00
09.Débitos Fiscais IRPJ - Diferenças Temporárias	0,00	0,00
10.Outras Contas	0,00	0,00
11.(-)Contas Retificadoras	0,00	0,00
12.TOTAL DO CIRCULANTE	0,00	940,00
NÃO CIRCULANTE		
13.Fornecedores	0,00	0,00
14.Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
15.Empréstimos de Sócios/Acionistas Não Administradores	0,00	0,00
16.Créditos de Pessoas Ligadas (Físicas/Jurídicas)	0,00	0,00
17.Provisão p/ o Imposto de Renda s/ Lucros Diferidos	0,00	0,00
18.Débitos Fiscais CSLL - Diferenças Temporárias	0,00	0,00
19.Débitos Fiscais IRPJ - Diferenças Temporárias	0,00	0,00
20.Receitas Diferidas	0,00	0,00
21.(-)Custos Correspondentes às Receitas Diferidas	0,00	0,00
22.Outras Contas	0,00	0,00
23.(-)Contas Retificadoras	0,00	0,00
24.TOTAL DO NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO - CAPITAL SOCIAL		
25.Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	0,00	6.622,64
26.(-)Capital a Integralizar Domiciliados e Residentes País	0,00	0,00
27.Capital Subscrito Domiciliados e Residentes no Exterior	0,00	0,00
28.(-)Capital a Integral. Domiciliados Residentes Exterior	0,00	0,00
29.TOTAL DO CAPITAL SOCIAL	0,00	6.622,64
PATRIMÔNIO LÍQUIDO - RESERVAS		
30.Reservas de Capital	0,00	0,00
31.Reservas de Reavaliação	0,00	0,00
32.Reservas de Lucros	0,00	0,00
33.Reservas de Lucros - Doações e Subvenções p/ Investimentos	0,00	0,00
34.Reservas de Lucros - Prêmio na Emissão de Debêntures	0,00	0,00
35.Reserva p/ Aumento de Cap. (Lei nº 9.249/1995, art. 9º)	0,00	0,00
36.Outras Reservas	0,00	0,00
37.TOTAL DAS RESERVAS	0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO - AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		
38.Ajustes às Normas Internacionais de Contabilidade	0,00	0,00
39.(-)Ajustes às Normas Internacionais de Contabilidade	0,00	0,00
40.TOTAL DOS AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO - OUTRAS CONTAS		
41.Lucros Acum. e/ou Saldo à Dispos. Assembléia	0,00	0,00
42.(-)Prejuízos Acumulados	0,00	0,00
43.(-)Ações em Tesouraria	0,00	0,00
44.Outras	0,00	0,00
45.TOTAL OUTRAS CONTAS	0,00	0,00
46.TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO	0,00	6.622,64
47.TOTAL DO PASSIVO	0,00	7.562,64

Ficha 39 - Origem e Aplicação de Recursos

Discriminação	Valor
ORIGEM DE RECURSOS	
01.Contribuições de Associados ou Sindicalizados	0,00
02.Receita da Venda de Bens ou da Prestação de Serviços	0,00
03.Rendimentos de Aplicações Financeiras de Renda Fixa	0,00
04.Ganhos Líquidos Auferidos no Mercado de Renda Variável	0,00
05.Doações e Subvenções	3.653,58
06.Outros Recursos	0,00
07.TOTAL	3.653,58
APLICAÇÃO DE RECURSOS	
08.Ordenados, Gratific. e Outros Pagamentos, Inclusive Enc. Sociais	0,00
09.IR Retido sobre Rendimentos de Aplicações Financeiras de Renda Fixa	0,00
10.IR Retido ou Pago s/ Ganhos Líquidos Auf. Mercado Renda Variável	0,00
11.Impostos, Taxas e Contribuições	0,00
12.Despesas de Manutenção	1.058,93
13.Outras Despesas	1.828,58
14.TOTAL	2.887,51
15.SUPERAVIT/DEFICIT	766,07

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 14
Vista

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 15
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
Abelardo Vieira Samara
Oficial
Pato Branco - PR
PROTESTOS E REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTOVÃO

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E FUNCIONÁRIOS

PATO BRANCO - 2008

CAPITULO I
DA INSTITUIÇÃO SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTOVÃO, com sede a rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristovão, CEP 85.508-230, na cidade de Pato Branco-Pr, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, sem fins lucrativos e prazo indeterminado.

CAPITULO II
DA NATUREZA

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

CAPITULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 3º- Os objetivos da A.P.M .F são:

I discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência do educando, de aprimoramento do ensino e integração família-escola-comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e Equipe – pedagógica-administrativa;
II prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com à Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
III buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
IV proporcionar condições ao educando para participar de todo processo escolar, discutindo a política educacional em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;
V representar os reais interesses da comunidade escolar contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
VI promover o entrosamento entre pais, alunos, professores, e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas, culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
VII gerir e administrar os recursos financeiros próprios e o 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;

Câmara Mun de Palo Branco Fls. 17 Visto

VIII colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4° Compete à APMF:

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

II observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios dos Estabelecimento de Ensino;

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

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

V colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com 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 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 reuni-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 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 da APMF).

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

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

XIII receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretária de Estado da Educação;

XV mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

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 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(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XIX celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, a implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de contas de Estado do Paraná dos recursos utilizados;

XX celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

XXI celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante previa informação à informação à Secretaria de Estado da Educação;

XXII manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XX III informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino;

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

CAPITULO V
DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º A contribuição social voluntária será:

I fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmcntc a 10% do salário mínimo vigcntc;

II recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários.
III fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores;

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VI
DO PATRIMÔNIO

Art.6° O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

I os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob responsabilidade da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de ensino;

II a APM , deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF, deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;

IV manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis;

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

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 20
Visto

CAPITULO VII
DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7º Os recursos da APMF serão provenientes de:
I contribuição social voluntária dos integrantes;
II auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
III campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
IV juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou conta corrente;
V investimento e operações monetárias previamente autorizados pelo conselho Deliberativo e fiscal e o Conselho Escolar;
VI recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito publico e privado, observando-se a legislação em vigor;
VII exploração da cantina comercial, respeitando-se a legislação especifica.
Art. 8º a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF , no inicio do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação de aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme a Proposta Pedagógica:
§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3(três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instancia pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar, e em segunda instancia pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do estabelecimento de ensino.
§ 2º As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2(dois) e 3(três) salários mínimos, serão autorizadas em primeira instancia pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, e em segunda instancia pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente aos disposto no inciso V, do art. 3º deste Estatuto.
§ 3º As despesas mensais da APMF, até o limite de 2(dois) salários mínimos, serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridade estabelecidas no inciso V do Art. 3º.
§ 4º As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também à aprovação do Conselho Escolar,conforme determinado no instrumento especifico.

CAPÍTULO VIII
DOS INTEGRANTES

Art. 9º O quadro social da APMF, será constituido com número limitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos, colaboradores e honorários:
§ 1º Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.
§ 3º Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APMF.
§ 4º São considerados Mestres para feito deste Estatuto todos os professores especializados exercício na Unidade Escolar.

Art. 10º Constituem direitos dos integrantes efetivos:
I votar e ser votado;
II apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
III apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
IV convocar Assembléia Geral Extraordinária, o disposto no parágrafo único do art. 18;
V solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamento da APMF;
VI verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
VII participar da atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 11º 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 do estabelecimento;
VI tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

Art. 12º 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 encaminhamento 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.13º Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

CAPÍTULO IX
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14º São órgãos da administração da APMF:
I Assembléia Geral;
II Conselho Deliberativo e Fiscal;
III Diretoria;
IV Assessoria Técnica.

Art. 15º A Assembléia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo presidente da APMF.
Paragráfo 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. 16º Compete à Assembléia Geral Ordinária:
I eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
II discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
III aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e aparecer do Conselho Escolar;
IV deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

Art. 17º Compete à Assembléia Geral Extraordinária:
I deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
II deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
III deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembléia convocada especificamente para este fim;
IV decidir sobre 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 cumprir o disposto no §1º do art. 8º deste Estatuto;
VII na vacância e/ou ausência do Presidente e vice-presidente por mais de 30(trinta) dias consecutivos, a 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. 18° O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído de 06(seis) membros sendo 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes.

Art. 19° O Conselho Deliberativo e Fiscal será presidido por um de seus membros escolhidos por seus pares.

Art. 20° Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:
I examinar a qualquer tempo, os livros e documentos da diretoria;
II apreciar , obrigatoriamente, os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais, à prestação de contas e ao plano anual da Diretoria, registrando o Parecer um livro ata próprio;
III autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF;
IV aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto no artigo 8° § 2° deste Estatuto;
V receber sugestões provenientes dos associados;
VI convocar, sempre justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
VII dar parecer quando a aceitação de doação com encargos.

Art.21° As decisões do Conselho Deliberativo e Fiscal serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo o desempate ao presidente.

Art. 22° A Diretoria será composta de:
I Presidente;
II Vice-presidente;
III Secretário geral;
IV Primeiro secretário;
V Tesoureiro;
VI Primeiro tesoureiro;
VII Diretor social;
VIII Diretor cultural;
IX Diretor de esportes.

Art.23° Os associados efetivos serão eleitos em Assembléia Geral para ocuparem os cargos da Diretoria:
§ 1° Os cargos do presidente, vice-presidente e tesoureiro serão privativos de pais de alunos;
§ 2° As chapas deverão ser compostas por sócios efetivos, respeitando-se o equilíbrio entre as duas categorias;

Art.24º Compete à Diretoria:

I Elaborar o plano anual de atividades e os relatórios semestrais submetendo-os previamente ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral;

II Gerir os recursos da APMF, no cumprimento de seus objetivos;

III Colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral;

IV Opinar sobre aceitação de doações com encargos;

V Opinar sobre contratos e convênios;

VI Apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal colocando à disposição desde seus livros e documentos;

VII Executar e fazer executar as atribuições constantes no artigo 4º deste Estatuto;

VIII Elaborar normas para concessão de auxilio 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 no estatuto, submetendo-as à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral;

XI Responsabilizar-se pelo patrimônio da APMF.

Art.25º Compete ao Presidente:

I Administrar a APMF, representando-a em juízo ou fora dele;

II Estimular a participação dos pais em todas atividades da APMF, em especial as que decidem sobre a educação dos alunos;

III Assinar, juntamente com o tesoureiro as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem em responsabilidade financeiras ou patrimoniais para a APMF, bem como visar os livros de escrituração;

IV Aprovar pagamentos correspondentes a até dois salários mínimos regionais, e acima deste limite, com autorização da Assembléia geral;

V Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;

VI Promover a solidariedade entre todos os participantes, através de iniciativas que ajudem 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.26º Compete ao Vice-presidente:

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

Art. 27º 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 semestrais de atividades;

IV Manter atualizado e em ordem o fichário de sócios, os arquivos e documentos da APMF;

V Encaminhar toda a correspondência da APMF aos associados.

Art. 28° Compete ao Tesoureiro:
I Assinar, junto ao presidente da APMF, obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos, que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF;
II Promover arrecadação e contabilização dos sócios e demais receitas;
III Depositar os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário;
IV Controlar os recursos da APMF;
V Realizar através de cheques nominais ou em dinheiro, se em importância menor ou igual a dois salários mínimos regional, os pagamentos autorizados pelo Presidente;
VI Realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se sua guarda e conservação ;
VII Fazer os balanços semestrais e a prestação de contas, submetendo-os à análise e apreciação do presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
VIII Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF;
IX Responsabilizar-se pela elaboração e entrega de obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei , aos órgãos competentes da Administração Pública;
X Apresentar as aprovações em Assembléia Geral , a prestação de contas da APMF;
XI Fazer a prestação de contas perante à Administração Pública, quando houver solicitação.
Art.29° Compete ao Diretor Social – promover a integração escola-comunidade através de planejamento e execução das atividades sociais e prioritariamente assistência ao educando.

Art.30° Compete ao Diretor Cultural- promover a integração escola-comunidade através de planejamento e execução das atividades culturais, prevendo a ocupação das escolas em todos os períodos ociosos, responsabilizando-se pela mesma neste período.

Art.31° Compete ao Diretor de Esportes – promover a integração escola-comunidade através de planejamento e execução das atividades esportivas.

Art.32° O Diretor Social, Cultural e de Esportes - deverão colaborar para a elaboração do Plano Anual de atividades e relatórios semestrais, fornecendo os subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

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

Art.34° Compete à Assessoria Técnica:
I orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
II apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;

III participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
IV depositar todos os recursos financeiros da APMF, em estabelecimento bancário (conta bancaria 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;
VII providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

CAPITULO X
DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

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

Art.36° Convocar-se-á a Assembléia Geral para:
I escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:
a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer 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° Tesoureiro.
IV definir os critérios para a campanha eleitoral;
V o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

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

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

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

Art.39° O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:
§1° Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7(sete) dias úteis da primeira votação.
§2° Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, o pleito será realizado por voto secreto e direto e a chapa será considerada eleita se obtiver número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos.
§3° Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no §2° deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7(sete) dias úteis.

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

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

Art.42° Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:
§1° Cada família terá direito a um voto (pai 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.43° 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, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

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

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

CAPITULO XI
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

I deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;

II exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

III valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;

IV favorecer terceiros em detrimento dos interesses da APMF;

V utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;

VI constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

VII omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;

VIII praticar usura em todas as suas formas;

IX deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art.46º As penas disciplinares aplicáveis são:

I destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI,VII;

II repreensão por escrito, nos casos previstos no art.45, incisos I,IX;

III suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art.45, inciso V;

IV expulsão, nos casos previstos no art.45, incisos III, IV, VIII.

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

CAPÍTULO XII
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

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

Art.49º A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.
Art.50º 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.51º O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10(dias), apresentarem defesa por escrito.

Art.52º O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:
§1º Julgando as denuncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.
§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal convocará a Assembléia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

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

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

Art.55º A Assembléia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no artigo 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.
Art.56º 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, manifestadas 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.57º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art.58º No exercício de suas atribuições, a APMF, manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegura observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art.59º 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.60º A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:
I Segundo Oficio do Distribuidor;
II Ministério da Fazenda- Receita Federal;
III Banco(os);
IV Secretaria do Estado da Educação.

Art.61º Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representativa.

Art.62º 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 presente.

Pato Branco, 15 de abril 2008.

OAB/PR 36.168

Dalgiza Duarte

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 21
Visto

CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405/6 - TELEFAX: (046) 225-2455 - CEP. 85501-270 - PATO BRANCO - PR
TABELIÃ: ABEGAIL VIEIRA SAMARA
Protocolado e Microfilmado sob nº 0044116
Registrado sob nº 0000998/02 Livro A
Pato Branco, 18 de julho de 2008
Ivanete Clemir Correa - Escrevente

CARTÓRIO VIEIRA
Abegail Vieira Samara
Oficial
Pato Branco - PR
REGISTROS E REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
TIT E DOC E PESSOAS JURIDICAS CGY27959

REGISTRO
Comarca de Pato Branco - Pr
Títulos e Documentos
Registrado sob nº 1238/08 Livro Nº A
04 JUL 2008 DISTRIBUIDOR
CJA97903
DIRSO ANTONIO VERONESE
DISTRIBUIDOR

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 32
Visto

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTOVÃO, com sede a rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristóvão, CEP 85508-070, na cidade de Pato Branco – Pr.

Relatório de Atividades:

1. Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência do 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 – pedagógico-administrativa;
2. Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhe melhores condições de eficiência escolar, em consonância com à Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
3. Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
4. Proporcionar condições ao educando para participar de todo processo escolar, discutindo a política educacional em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;
5. Representar os reais interesses da comunidade escolar contribuindo, dessa forma, para melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
6. Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores, e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas, culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
7. Gerir e administrar os recursos financeiros próprios e o 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;
8. Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação;
9. Acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;
10. Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne das dependências da *Unidade Escolar para a realização de eventos próprios dos Estabelecimento de Ensino;*

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 33
Visto

11. Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após analise do Conselho Escolar;
12. Promover palestras, conferenciais e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos e funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
13. Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
14. 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 mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Ordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
15. 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 reuni-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
16. Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
17. Registrar em livro da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal , preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
18. Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos da APMF)
19. 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;
20. 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;
21. Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 34 Visto

22. 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 Secretária de Estado da Educação;
23. Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
24. Enviar cópia de 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;
25. Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Ordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
26. Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
27. Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, a implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de contas de Estado do Paraná dos recursos utilizados;
28. Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;
29. Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante previa informação à informação à Secretaria de Estado da Educação;
30. Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
31. Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino;

Parágrafo Único. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do INSS, o Cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 35
Visto

solicitação da Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

Presidente APM
Rosangela D. Novachaelley

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. 36
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 São Cristóvão**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.360.535/0001-61, sita à Rua Luiz Xavier, nº 1250 – bairro São Cristóvão, 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: Rosangela Duarte Novachaelley - CPF: 031.638.609-07

Vice Presidente: Neide Aparecida Rufatto – CPF: 840.140.919-53

Primeiro Tesoureiro: Roseli Maria Rossanelli Bolzan – CPF: 772.728.709-15

Segundo Tesoureiro: Jorge Raimundo Bichet – CPF: 689.378.229-20

Primeiro Secretário: Rodineia Rekssua Rodrigues – CPF: 840.114.669-49

Segundo Secretário: Marizette de Fátima Garcia Damasceno Linhares – CPF: 680.783.159-53

Diretor Social: Leandro dos Santos – CPF: 960.431.309-63

Diretor Financeiro: Dario da Silva – CPF: 427.118.009-20

Diretor Cultural: Luiz Carlos Gross – CPF: 881.615.019-04

Diretor do Meio Ambiente: Janete Granja – CPF: 881.626.219-20

Conselho Fiscal: Arceni Piaiano de Freitas – CPF: 661.520.979-91
Marlene A. dos Santos – CPF: 006.515.549-18
Neusa da Costa – CPF: 589.350.379-15
Valmor Mackieviecz – CPF: 6.392.694-20
Edson Assunção Correia da Silva – CPF: 501.967.580-68

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Pato Branco, 04 de outubro de 2011.

Neuza Maria Viganó
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 37
Visto

PARECER JURÍDICO
PROJETO DE LEI Nº 200/2011

Pretende o Executivo Municipal através do Projeto de Lei em epígrafe, obter autorização desta Casa de Leis, para declarar de utilidade pública municipal a **"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTOVÃO",** entidade civil, sem fins lucrativos, com sede e foro na Rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristovão, em Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 03.360.535/0001-61.

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 IV do artigo 3º da supra mencionada legislação municipal, que exige apresentação de relatório de atividades desenvolvidas.**

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.

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

Fls. 39

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 24-10-2011-14:50-00078-1/1

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 40
Visto

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

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

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 nº 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 nº 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: nº 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; **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; **nº197/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gralha Azul; nº **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; **nº199/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Pequeno Príncipe; **nº 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; nº **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; nº **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 nº 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.

Respeitosamente.

Claudemir Zanco - PPS
Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 42
Visto

Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
21-NOV-2011-16:10:12:00

Ofício nº 128/2011/GP

Pato Branco, 21de novembro de 2011

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: nº 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; **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; **nº197/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Gralha Azul; nº **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; **nº199/2011,** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Pequeno Príncipe; **nº 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; nº **201/2011;** Mensagem nº 156/2011 que declara de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Munícipal São João Batista de La Salle; nº **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

ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO
Educação Infantil e Ensino Fundamental
Rua Luiz Xavier, 1250 – CEP 85.508-070
Bairro São Cristóvão– Pato Branco - PR
FONE/FAX (46) 3902-1231
saocristovao@patobranco.pr.gov.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADES REFERENTE A APM NO ANO DE 2011

- Colaboração espontânea dos pais durante o ano letivo;
- Pedido de doação ao comércio e aos pais para alguma data comemorativa, como páscoa; dia da criança,etc;
- Promoção de pastel para arrecadar fundos para aquisição de telefone-fax;
- Realização de rifa para arrecadar fundos para Festa Junina da Escola;
- Recebemos doações da comunidade para APM Escolar;
- Ganhamos uma doação de caixa de som e amplificador de veículo para ser adaptado para uso da Escola;
- Também ganhamos uma doação de um computador doado por um vereador;
- Tudo que ganhamos é revertido em benefício para nossos alunos tanto quanto as doações como com as promoções.

Arleide Salete Baratto

Arleide Salete Baratto
DIRETORA
Port. 881 de 10/12/2009
ESC. MUN. SÃO CRISTÓVÃO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 44

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE LEI N° 200/2011

Os membros da Comissão de Justiça e Redação, reuniram-se para emitir parecer ao **Projeto de Lei n° 200/2011**, encaminhado através da Mensagem n° 156/2011, para o qual o Executivo Municipal busca autorização legislativa para Declarar de Utilidade Pública Municipal a A.P.M. — Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São Cristóvão.

Votando pela constitucionalidade, juridicidade e boa técnica legislativa, no mérito, emitimos **PARECER FAVORÁVEL**, estando a matéria apta a seguir sua regimental tramitação e aprovação.

É o nosso parecer, Salvo Melhor Juízo.

Pato Branco, 23 de novembro de 2011.

Laurindo Cesa – PSDB - Presidente

Guto Silva - PSD - Membro

William Cezar Pollonio Machado - PMDB – Relator

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -25-Nov-2011-15:19-01277-1/1

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 45
Visto

PROJETO DE LEI Nº 200/2011

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

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São Cristóvão**, entidade sem fins lucrativos, sediada na Rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.360.535/0001-61.

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 Mun de Pato Branco
Fls 46
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 3.739 DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011

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

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 São Cristóvão, entidade sem fins lucrativos, sediada na Rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.360.535/0001-61.

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 Branco
Fls. 47
Visto

PROJETO DE LEI Nº 200/2011

MENSAGEM Nº: 156/2011

RECEBIDA EM: 8 de setembro de 2011

Nº DO PROJETO: 200/2011

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública Municipal a **A.P.M. – Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal São Cristóvão.**
(Rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.360.535/0001-61)

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: William Cezar Pollonio Machado – PMDB

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 3739, de 8 de dezembro de 2011

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