



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



PROJETO DE LEI Nº 72/2008

Nº DO PROJETO: 72/2008

RECEBIDA EM: 7 de maio de 2008

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer.
(CNPJ sob nº 01.274.821/0001-89)

AUTORES: Aldir Vendruscolo – PPS; Cilmar Francisco Pastorello – PR; Márcia Fernandes de Carvalho Kozelinski – PPS e Volmir Sabbi – PT.

LEITURA EM PLENÁRIO: 7 de maio de 2008

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO EM: 14 de maio de 2008.

RELATOR: Guilherme Sebastião Silverio – PMDB

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 14 de maio de 2008

Aprovado com 9 (nove) votos a favor.

Votaram a favor: Aldir Vendruscolo – PPS, Cilmar Francisco Pastorello – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Laurindo Cesa – PSDB, Marco Antonio Augusto Pozza – PMDB, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, Valmir Tasca – DEM e Volmir Sabbi – PT.

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 4/2008

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 16 de maio de 2008

Aprovado com 8 (oito) votos a favor e 1 (uma) ausência.

Votaram a favor: Cilmar Francisco Pastorello – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Laurindo Cesa – PSDB, Marco Antonio Augusto Pozza – PMDB, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, Valmir Tasca – DEM e Volmir Sabbi – PT.
Ausente, o vereador Aldir Vendruscolo – PPS.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 16 de maio de 2008

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº 197/2008

Lei nº 2953, de 21 de maio de 2008

PUBLICADA: Jornal Diário do Sudoeste - Edição nº 4291, do dia 27 de maio de 2008.



DIÁRIO DO SUDOESTE

O JORNAL DA NOSSA GENTE

TERÇA-FEIRA, 27 DE MAIO DE 2008 | ANO XXIII | NÚMERO 4291 | EDIÇÃO REGIONAL |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 2.953, DE 21 DE MAIO DE 2008**

Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer.

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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 01.274.821/0001-89, com sede e foro no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Executivo Municipal relatório circunstanciado dos serviços prestados à comunidade durante o exercício anterior.

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

Esta lei decorre do projeto de lei nº 72/2008, de autoria dos vereadores Aldir Vendruscolo, Cilmar Francisco Pastorello, Marcia Fernandes de Carvalho Kozelinski e Volmir Sabbi.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 21 de maio de 2008.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 72/2008

Declara de Utilidade Pública Municipal a
**Associação de Pais, Mestres e Funcionários
da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer.**

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 01.274.821/0001-89, com sede e foro no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Executivo Municipal relatório circunstanciado dos serviços prestados à comunidade durante o exercício anterior.

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

Esta lei decorre do projeto de lei nº 72/2008, de autoria dos vereadores Aldir Vendruscolo – PPS, Cilmar Francisco Pastorello – PR, Márcia Fernandes de Carvalho Kozelinski – PPS e Volmir Sabbi – PT.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 72/2008

Os membros da Comissão de Justiça e Redação se reuniram para analisar o projeto de lei nº 72/2008, de autoria dos vereadores **Aldir Vendruscolo – PPS, Cilmar Francisco Pastorello – PR, Márcia Kozelinski – PPS e Volmir Sabbi – PT**, os quais buscam autorização legislativa para Declarar de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer.

A Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer é uma entidade sem fins lucrativos, localizada na Sede de Dom Carlos, Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 01.274.821/0001-89.

Com a declaração de utilidade pública a entidade terá condições de pleitear recursos em órgãos e esferas governamentais, objetivando implementar as finalidades consignadas em seu estatuto social.

Segundo o relato da Assessoria Jurídica pede-se a apresentação do relatório do balanço patrimonial, no entanto a natureza da entidade não possui tais documentos, os quais estão substituídos pela prestação de contas aprovada pela Secretaria Estadual de Educação, anexada ao projeto.

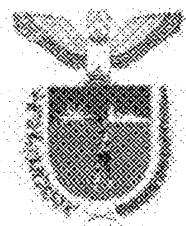
A matéria contempla os preceitos legais estando apta a seguir sua regimental tramitação por esta Casa de Leis, motivo pelo qual após análise a Comissão de Justiça e Redação optou por exarar **PARECER FAVORÁVEL** à sua aprovação.

É o nosso parecer Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 14 de maio de 2008.

Guilherme Sebastião Silverio (PMDB) – Relator

Nelson Bertani (PDT) – Membro

Volmir Sabbi (PT) – Presidente



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

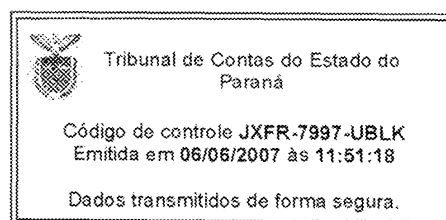
Certidão Liberatória

APMF DA ESCOLA ESTADUAL FREI CECILIANO MEURER DE PATO BRANCO
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
01.274.821/0001-89

É CERTIFICADO, NA FORMA DO PROVIMENTO Nº 48/2002, de 31/10/2002 QUE O(A) APMF DA ESCOLA ESTADUAL FREI CECILIANO MEURER DE PATO BRANCO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO AO ARTIGO 27 DA LEI N.º 5.615, DE 11 DE AGOSTO DE 1967.

A presente certidão é válida até o dia 31/05/2008 - Fornecimento gratuito

A autenticidade desta Certidão DEVERÁ ser confirmada via internet no site www.tce.pr.gov.br.



ESTATUTO



ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS

ESCOLA ESTADUAL FREI CECILIANO MEURER
ANO 2005

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	
Da Instituição, Sede e Foro.....	02
CAPÍTULO II	
Da Natureza.....	02
CAPÍTULO III	
Dos Objetivos.....	02
CAPÍTULO IV	
Das Atribuições.....	04
CAPÍTULO V	
Da Contribuição Social.....	07
CAPÍTULO VI	
Do Patrimônio.....	08
CAPÍTULO VII	
Da Captação e Aplicação dos Recursos.....	09
CAPÍTULO VIII	
Dos Integrantes.....	10
CAPÍTULO IX	
Da Administração.....	12
CAPÍTULO X	
Das Eleições, Posse, Exercício e Mandato.....	22
CAPÍTULO XI	
Das Infrações e Sanções Disciplinares.....	25
CAPÍTULO XII	
Da Apuração de Irregularidades.....	26
CAPÍTULO XIII	
Das Disposições Gerais e Transitórias.....	28

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da ESCOLA ESTADUAL FREI CECILIANO MEURER APMF/ESCOLA ESTADUAL FREI CECILIANO MEURER, com sede e foro no município de Pato Branco, Estado do Paraná, localizado Zona Rural, Sede Dom Carlos, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

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

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Os objetivos da APMF são:

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

- II. Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- III. Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade.
- IV. Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmios Estudantis com o apoio da APMF e o Conselho Escolar.
- V. Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal.
- VI. Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar.
- VII. Gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata.
- VIII. Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade para a importância desta ação.

CAPÍTULO IV


DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete à APMF:

- I. Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não;
- II. Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;
- III. Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- IV. Promover palestras, conferências e grupos de estudos, envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- V. Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI. Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a **Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII. Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de

aplicação, bem como, reunir-se para prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

- VIII. Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX. Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X. Registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);
- XI. Registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à direção do estabelecimento de ensino;
- XII. Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII. Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo, preenchido em 02 vias;
- XIV. Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV. Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XVI. Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

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

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

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º - A contribuição social voluntária será:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

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

- I. Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob responsabilidade da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF, deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;
- IV. Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

- I. Contribuição social voluntária dos integrantes;
- II. Auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III. Campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV. Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;
- V. Investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;
- VI. Recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
- VII. Exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica;

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

§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho

Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do estabelecimento de ensino;

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

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

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

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

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste estatuto todos os professores e especialistas em exercício na unidade escolar.

Art. 10 - Constituem direitos dos integrantes efetivos:

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

Art. 11 - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I. Participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II. Conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III. Comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. Desempenhar cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V. Colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - São órgãos da administração da APMF:

- I. Assembléia Geral;
- II. Conselho Deliberativo e Fiscal;

III. Diretoria;

IV. Assessoria Técnica;

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

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

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

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

Art. 17 - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

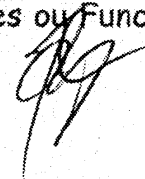
- I. Eleger, bianualmente a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II. Discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III. Aprovar o relatório anual e prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV. Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF, constantes do edital de convocação.
- V. O modo que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente judicial é extrajudicialmente.

Art. 18 - 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 de Diretoria e 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 artigo 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. 19 - O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) funcionários e 04 (quatro) pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino, em questão;



Art. 20 - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

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

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

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

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

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

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo, serão privativos de professores e ou funcionários do estabelecimento de ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23 - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II. Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral Extraordinária.

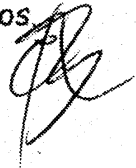
convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;

- III. Elaborar o relatório anual, encaminhando-o para apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;
- IV. Gerir os recursos da APMF, no cumprimento de seus objetivos;
- V. Colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- VI. Decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;
- VII. Apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII. Executar e fazer executar as atribuições constantes do artigo 4º deste Estatuto;
- IX. Reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;
- X. Adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral;
- XI. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

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

Art. 24 - Compete ao Presidente:

- I. Administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II. Estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III. Assinar, juntamente com o tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com o endosso do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;
- IV. Cumprir o disposto no inciso XVIII do artigo 4º deste Estatuto;
- V. Aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto;
- VI. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;
- VII. Promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII. Analisar e apreciar o balanço anual e prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX. Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.



Art. 25 - Compete ao Vice- Presidente:

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

Art. 26 - Compete ao 1º Secretário:

- I. Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II. Organizar relatório semestral e anual de atividades;
- III. Manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XIV, do artigo 4º deste Estatuto;
- IV. Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27 - Compete ao 2º Secretário:

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

Art. 28 - Compete ao 1º Tesoureiro:

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

[Handwritten signatures]

- II. Promover a arrecadação e fazer escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- III. Depositar todos os recursos financeiros da APMF, em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- IV. Controlar os recursos da APMF;
- V. Realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- VI. Realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII. Fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VIII. Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X. Apresentar para aprovação em Assembléia Geral, a prestação de contas da APMF;
- XI. Fazer a prestação de contas perante a Administração Pública, quando houver solicitação;
- XII. Fazer cotação de preços e licitações quando necessário no mínimo 3(três).

Art. 29 - Compete ao 2º Tesoureiro:

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

Art. 30 - Compete ao 1º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:

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

Art. 31 - Compete ao 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:

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

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

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

Art. 34 - Compete à Assessoria Técnica:

- I. Orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. Apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência do aluno.

[Handwritten signature]

- III. Participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. Participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V. Opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI. Providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

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

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

- I. Escolher **durante a Assembléia Geral** a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários paritariamente.
 - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente.
 - b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes.
 - c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.
- II. Definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

[Assinatura]

[Assinatura]

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

§ 1º Composto-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.

§ 2º A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

§ 3º Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos;

§ 4º Havendo participação do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Tesoureiro.

IV. Definir os critérios para a campanha eleitoral.

V. O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42 - Terão direito a voto somente os integrantes efetivos.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

- I. Deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. Exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. Valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV. Favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;

- V. Utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI. Constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII. Omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII. Praticar usura em todas as suas formas;
- IX. Deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 46 – As penas disciplinares aplicáveis são:

- I. Destituição da função, nos casos previstos no Art. 45, incisos II, VI, VII;
- II. Repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos I, IX;
- III. Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 45, no inciso V;
- IV. Expulsão, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos III, IV, VIII;

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

CAPÍTULO XII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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



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

Art. 49 - A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida:

- I. Em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II. Por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim.

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

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

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

Art. 59 - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

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

- I. Segundo Ofício do Distribuidor;
- II. Ministério da Fazenda- Receita Federal;
- III. Banco (os);
- IV. Secretaria Estadual da Educação;
- V. Outros órgãos.

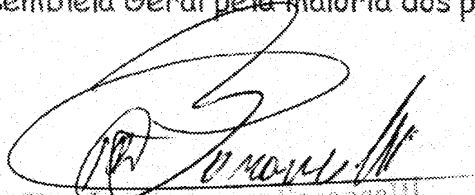
Art. 61 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários se extinguirá quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim.

§ 1º São necessários os votos de dois terços dos integrantes presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

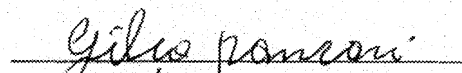
§ 2º Em caso de extinção da APMF o seu patrimônio passará a integrar, através de doação, o patrimônio do Estabelecimento de Ensino a que está vinculada.

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

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


Cláudio de Almeida Bernardelli
Diretor da APMF

Pato Branco, 01 de março de 2005.


Gilso Ronsani
Presidente da APM



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

ASSESSORIA JURÍDICA PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 72/2008

Pretendem os ilustres Vereadores autores do Projeto de Lei em epígrafe, obter o apoio do douto Plenário desta Casa de Leis, para declarar de utilidade pública municipal a **“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL FREI CECILIANO MEURER”**, entidade civil, sem fins lucrativos, com sede e foro na Localidade de Sede Dom Carlos, em Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 01.274.821/0001-89.

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

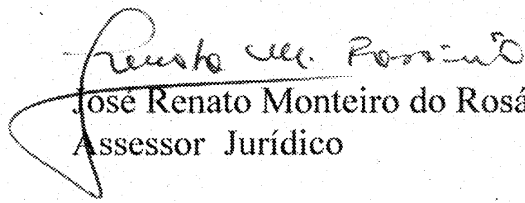
Verificando as informações e documentos acostados ao Projeto de Lei em apreço, constatamos que a referida entidade preenche parcialmente os requisitos estipulados na Lei nº 2.340, de 1º de junho de 2004, que estabelece normas para a declaração de utilidade pública no Município de Pato Branco, **restando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

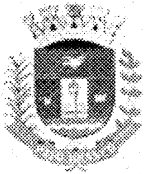
Os eventuais recursos (auxílios) a serem pleiteados pela aludida sociedade civil junto a municipalidade, após obtenção da declaração de utilidade pública, dependerá de expressa previsão orçamentária e disponibilidade financeira, para serem deferidos, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

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, 14 de maio de 2008.


José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

AO PLENÁRIO DA CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO.

Os Vereadores infra-assinados, **MÁRCIA FERNANDES DE CARVALHO KOZELINSKI – PPS**, **ALDIR VENDRUSCOLO – PPS**, **VOLMIR SABBI – PR** e **CILMAR FRANCISCO PASTORELLO - PR** no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresentam para a apreciação do duto Plenário e solicitam o apoio dos nobres pares para a aprovação do seguinte Projeto de Lei:

PROJETO DE LEI Nº 72/2008

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação De Pais e Mestres da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer.

Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 01.274.821/0001-89 , com sede e foro no Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Art. 2º - A entidade referida no artigo 1º se obriga a apresentar anualmente ao Executivo Municipal relatório circunstanciado dos serviços prestados à comunidade durante o exercício anterior.


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

Sala das Sessões, 6 de maio de 2008.


Márcia F. C. Kozelinski – PPS


Volmir Sabbi – PT


Aldir Vendruscolo – PPS


Cilmar Francisco Pastorello - PR



Ato 01/2004

Aos vinte e sete dias do mês de março de ano de
dois mil e quatro, às oito e trinta minutos reuniram-se
em uma das salas desta escola, os membros da
APMF, Conselho Escolar, Diretoria das escolas Muni-
cipal e Estadual, professores, pais e funciona-
rios com o objetivo principal de eleger a
nova diretoria da APMF (Associação de Pais, Mestres
e Funcionários da Escola Estadual Frei Cecília
Meurer), para um mandato de 2 (dois) anos
(2004/2009). Dando a abertura a esta assem-
bléia a diretora e professora Eliane Delbastiani
agradeceu os trabalhos prestados pela
atual diretoria, logo após deu um aberto
para os presentes protestarem a sua intenção
de candidatura. Após a intenção foi apresen-
tada a nova gestão, ficando assim represen-
tada: Presidente: Wilson Capimí Vice-presidente: Nere
F. Caldato 1º Secretário: Dagmar Custina B. Michelin 2º Secre-
tário: Sandra Colpami 1º Diretor Sócio-Cultural Es-
portivo: Zelinda Caldato 2º Diretor Sócio-Cultural
Esportivo: Vere Búcio Fabrício 1º tesoureiro: Leci
Scalabrum 2º tesoureiro: Clarice Tavares. Conselho
Deliberativo Fiscal: 4 pais - Sirlei Polasso, Aline Caldato,
Salette Miniariski, Anair Lurbaletto.

Após a realização da eleição, a diretora agr-
deceu a presença de todos e deu-se por encerrada
a assembleia. Não tendo mais a tratar lavrou-se
a presente ata que vai assinada por mim,
Indianara Eandena Bescari e os demais presentes.

+ Nere F. Caldato Diretorio Capimí

+ Aline B. Colpami

Katiane Busetto

Lurdes Delbastiani

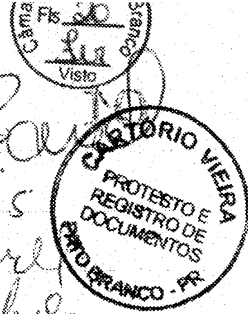
+ Saleti Miniariski

+ Marlene B. Bescari

+ Aline Tomolo Caldato

Salete P. Sangalli
 Zolimar Friches
 Leonete AP. Lebkuchen
 Tilda dos Santos
 Rozimari Greguiaz Leite
 Sandra do Amor
 Angelo D. Caprini
 Zélia Grezelle
 Helso Sierdus
 Aldeir Grezelle
 Idali F. Ribeiro
 Simone G. Frizon
 Clarice Tavares
 Ulceko N. Vianetti
 Rosalino
 Laneide Fontana
 Vera Lucia Fabricio
 Eliane Koldi Sebastiani
 Elenis St. Maurani

* Ruel Nocio Z...
 * Raeli de Godois
 * Gilmar Tofari
 * Shirley Goncalves
 + Lurdes Fiori Bueno
 * Joao Maria Fabricio
 Gilso Memran
 Ineanete Winiasski
 Sidiene Della Corte
 + Amair Fylaretto
 Rosangela Tatiana Machado
 Sulei Bolasso
 * Vilso Caprini
 * Otaviano Caprini
 Bexari
 Dagmar E.B. Michelin
 Zelinda Boldato
 * Spokopani
 Leon Scaldini



CARTÓRIO VIEIRA
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
 DOCUMENTO PROTOCOLADO REGISTRADO E ARQUIVADO
 SOB MICROFILME Nº

PATO BRANCO

10 ABR. 2007 41151

Abelina de Souza Oficial

Jaqueline Santana Substituta

Tranete Correia Secretária

Tel. (46) 3225-2455

Pato Branco

PR

CARTÓRIO VIEIRA

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

TABELIONATO NOVAES - 1. OFÍCIO DE NOTAS
 Rua TAPAJOS, 50 - (0XX46) 225-5455 - P. BCO - P

Reconheço a(s) firma(s) de:
 1773ka1091-VILSON CAPRINI
 por SEMELHANÇA; face a abstenção do
 signatário em comparecer na Serventia,
 (CN. 11.6.3.1).

Em testemunho
 PATO BRANCO, 04 de ABRIL de 2007

004-JANETE FRECHIAK MONTEIRO
 ESCRIVENTE TABELIONATO
 DE
 NOTAS
 BX189302



ATA 01/2007

Aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e sete, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se em uma das salas desta escola, os membros da APMF, Conselho Municipal, Diretoria das Escolas Municipal e Estadual, professores, pais e funcionários com o objetivo principal de eleger a nova diretoria da APMF (Associação de Pai, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Frei Ceciliano Meurer), para um mandato de 2 (dois) anos (2007/2009). Dando a abertura a esta assembléia a diretora e professora Eliane Debastiane agradeceu os trabalhos prestados pela atual diretoria. Logo após deixou em aberto para os presentes protestarem a sua intenção de candidatura. Após a intenção foi apresentada a nova gestão, ficando assim representada: Presidente: Vilson Caprini, Vice-presidente: Neivo F. Caldato, 1.º Secretário: Dagmar Cristina B. Michelin, 2.º Secretário: Sandra Colpani, 1.º Diretor Socio – Cultural Esportivo: Vera Lucia Fabricio, 1º tesoureiro: Leoci Scalabrim, 2.º tesoureiro: Clarice Tavares. Conselho Deliberativo Fiscal: 4 pais- Sirlei Polasso, Aline Caldato, Salete Winiarski, Anair Fumaletto. Após a realização da eleição, a diretora agradeceu a presença de todos e deu-se por encerrada a assembleia. Não tendo mais a tratar lavrou-se a presente ata que vai assinada por mim, Indianara Zandona Boscari e os demais presentes.

Ademar de Campos

Katiane Busatto

Lurdes Debastiani

Salete Winiarski

Marlene B. Ronsani

Aline Toniolo Caldato

Salete P. Sangalli

Izolina Triches

Leonete Ap. Lebkuchen

Icilda dos Santos

Rosimari Ezequias Leite

Lourdes do Amaral

Angelo D. Caprini

Zelia Grezelle

Idali T. Ribeiro

Simone G. Frizon

Clarice Tavares

Rosalino

Zaneide Fontana Ribeiro

Vera Lucia Fabricio

Eliane Lodi Debastiani

Elenir H. Mariani

Neide M. Zarol

Noeli de Godois

Gilmar Tafarel

Sirlei Gonçalves

Lurdes Fiori Bueno

Joao Maria Fabricio

Gilço Ronsani

Ivanete Winiarski

Sidione Dalla Corte

Anair Fumaletto

Rosangela Fatima Machado

Sirlei Polasso

Vilson Caprini

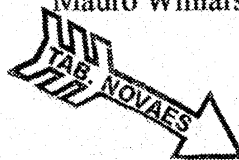
Indianara Zandon[a Boscari

Dagmar C. B. Michelin

Zelinda Caldato

Sandra M. Colpani

Mauro Winiarski



Vilson Caprini

TABELIONATO NOVAES - 1.º OFÍCIO DE NOTAS
Rua TAPAJOS, 50 - (0XX46) 225-5455 - P. BCO - P

Reconheço a(s) firma(s) de:
[773kaj06]-VILSON CAPRINI.....
por SEMELHANÇA; face a abstenção do
signatário em comparecer na Serventia.
(CN. 11.6.3.1).

Em testemunho
PATO BRANCO, 04 de MARÇO de 2007
[Assinatura]
004-JANEIRA PRESILAK MONTEIRO
ESCREVENTE JURAMENTADA
TABELIONATO
DE
NOTAS
BXI89305

CARTÓRIO VIEIRA

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
DOCUMENTO PROTOCOLADO REGISTRADO E ARQUIVADO
SOB MICROFILME Nº

PATO BRANCO

10 ABR. 2007 41151

Abegail Vieira Samara Oficial
Jaqueline Samara Substituta
Tramite C. O. P. A. - Patente
Tel. (48) 3225-2405

Pato Branco



REGISTRO

BRANCO Pat. 228 de 10/07/2001 13.228
DOCUMENTOS
Nº 14

455/07

04 ABR. 2007

DISTRIBUIDOR

DIRSO ANTONIO VERONESE
DISTRIBUIDOR

EXY39009



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

RECIBO DE ENTREGA DA DIPJ 2007

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA - DIPJ 2007

CNPJ: 01.274.821/0001-89

Ano-Calendário: 2006

Nome Empresarial: APMF - ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESCOLA EST. FREI
CECILIANO MEURER

Declaração Retificadora: NÃO

Período: 01/01/2006 a 31/12/2006

Refis: NÃO

Paes: NÃO

Forma de Tributação do Lucro: Isenta do IRPJ

Tipo de Entidade: Outras

Apuração da CSLL: Desobrigada

Desenquadramento em 2006: NÃO

Operações com Exterior: NÃO

Ativos no Exterior: NÃO

Apuração e Informações de IPI no Período: NÃO

Participação Permanente em Coligadas ou Controladas: 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 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: VILSON CAPRINI

CPF: 663.412.219-91

Telefone: (46) 91054504 Ramal: FAX: ()

Correio Eletrônico:

Atenção! Para retificar esta declaração será
exigido este número de recibo:
35.37.74.96.82-30

Declaração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 11/05/2007 às 17:44:33
0975432512

Versão: 1.00

35.37.74.96.82

D I P J 2007



Ficha 01 - Dados Iniciais

CNPJ: 01.274.821/0001-89 Optante pelo Refis: NÃO Optante pelo PAES: NÃO
Situação da Declaração: Normal
Retificadora: NÃO
Ano-Calendário: 2006
Período: 01/01/2006 a 31/12/2006
Forma de Tributação do Lucro: Isenta do IRPJ
Apuração da CSLL: Desobrigada
Tipo de Entidade: Outras
Desenquadramento: NÃO
Ativos no Exterior: NÃO
Apuração e Informações de IPI no Período: NÃO
Participação Permanente em Coligadas ou Controladas: 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: APMF - ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESCOLA EST. FREI
CECILIANO MEURER
Código da Natureza Jurídica:
309-3 - Unidade Executora (Programa Dinheiro Direto na Escola)
Código da Atividade Econômica (CNAE-Fiscal):
94.99-5/00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
Tipo de Logradouro: Distrito
Logradouro: Localidade de Sede Dom Carlos
Número: 001 Complemento:
Bairro/Distrito: Sede Dom Carlos
: PR Município: PATO BRANCO CEP: 85501-000
DDD: 46 Telefone: 32235409
DDD: FAX:
Caixa Postal: UF:
Correio Eletrônico: CEP:

Ficha 03 - Dados do Representante e do Responsável



DADOS DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Nome: VILSON CAPRINI

CPF: 663.412.219-91

DDD: 46

Telefone: 91054504

Ramal:

DDD:

Fax:

Correio Eletrônico:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome: SOLANGE GAB

CPF: 717.922.879-68

CRC:

UF:

DDD: 46

Telefone: 99118488

Ramal:

DDD:

Fax:

Correio Eletrônico: sec_solang@hotmail.com

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	1.112,69
05. Doações e Subvenções	0,00
06. Outros Recursos	0,00
07. TOTAL	1.112,69

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	4,29
12. Despesas de Manutenção	1.108,40
13. Outras Despesas	0,00
14. TOTAL	1.112,69
15. SUPERAVIT/DEFICIT	0,00



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho

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

ANO-BASE: 2007

Identificação do Estabelecimento

CREA	690000073089
Razão Social	APMF DA ESCOLA EST. FREI CICILIANOS MEURER
CNPJ/CEI	01274821/0001-89
Endereço	LOCALIDADE DE SEDE DOM CARLOS, ESCOLA
Bairro	SEDE DOM CARLOS
Cidade/UF	PATO BRANCO / PR
CEP	85501-000

DECLARAÇÃO ENTREGUE

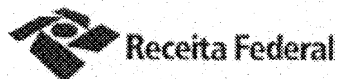
Data	22/01/2008
Quantidade de Vínculos	RAIS NEGATIVA

Coordenação da RAIS

Brasília, 22/01/2008.

Código de Identificação do Recibo

.044.4262.0840.516.95



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 01.274.821/0001-89	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 27/06/1996
NOME EMPRESARIAL APMF - ASSOC DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESCOLA EST FREI CECILIANO MEURER			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APMF			
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 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO			
LOGRADOURO LOC SEDE DOM CARLOS	NÚMERO SN	COMPLEMENTO	
CEP 85.501-000	BAIRRO/DISTRITO SEDE DOM CARLOS	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/11/2002	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007.

Emitido no dia 07/05/2008 às 15:46:37 (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de NEIVO FRANCISCO CALDATO ,
portadora do RG n.º 4.314.875-3 SSP – PR, brasileiro, maior, casado, nascido
aos 14/07/1963, natural de Pato Branco – PR, filha de Idalina Sagiorato
Caldato e de Idolino Caldato, e verificando junto ao Sistema Integrado da
Polícia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente
data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de ALINE TONIOLO CALDATO , portadora do RG n.º 6069644-6 SSP – PR, brasileira, maior, casada, nascido aos 19/06/1976, natural de Pato Branco – PR, filha de Ilário Antonio Toniolo e de Elizabete Bertoti Toniolo, e verificando junto ao Sistema Integrado da Polícia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP

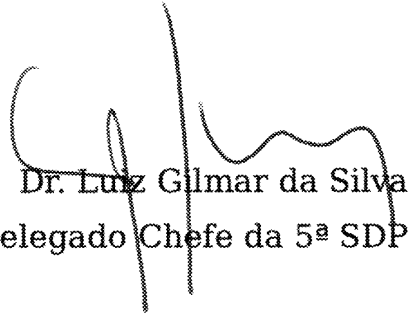


ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de ZELINDA CALDATO , portadora do RG n.º 8224550-2 SSP – PR, brasileira, maior, casado, nascido aos 05/03/1956, natural de Pato Branco – PR, filha de José Galvan e Albina Borsati Galvan , que verificando junto ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP

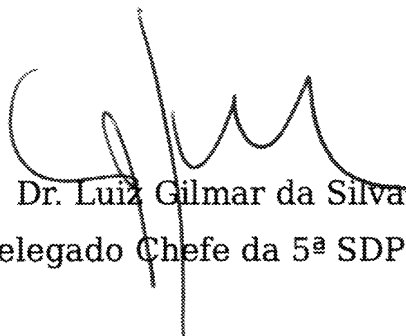


ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de SALETE BARBOSA DE LIMA
WINIARSKI , portadora do RG n.º 7360683-7 SSP – PR, brasileira, maior,
casada, nascido aos 13/10/1969, natural de Pato Branco – PR, filha de Luiz
Barbosa de Lima e de Maria Margarida de Lima, que verificando junto ao
Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente
data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.



Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de DAGMAR MICHELIN , portadora do RG n.º 6943602-1 SSP – PR, brasileira, maior, casada, nascido aos 04/06/1966, natural de Concórdia – PR, filha de Honorino Luiz Bernardi e de Gledis Therezinha Bernardi , que verificando junto ao Sistema Integrado da Polícia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.

Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de CLARICE LUCZKIEVICZ , portadora do RG n.º 7226.546-7 SSP – PR, brasileiro, maior, casado, nascido aos 21/06/1979, natural de Pato Branco – PR, filha de Afonso Luizkievicz e de Lucia Unizysti Luczkiewicz , que verificando junto ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP

ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de SANDRA COLPANI , portadora do RG n.º 4286982-1 SSP – PR, brasileira, maior, casada, nascido aos 12/11/1968, natural de Palmitos – SC, filha de Irmo Lazari e de Venildes Lazari , que verificando junto ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.



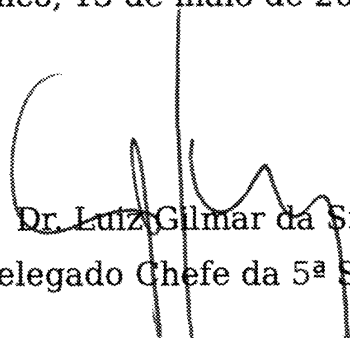
Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP

ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de SIRLEI POLASSO , portadora do RG n.º 3626631-7 SSP – PR, brasileiro, maior, casado, nascido aos 01/01/1964, natural de Getulio Vargas – RS, filha de Eurélio Polasso e de Frida Polasso , que verificando junto ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Guilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de VILSON CAPRINI , portadora do RG n.º 71271137 SSP – PR, brasileiro, maior, casado, nascido aos 05/09/1965, natural de Pato Branco – PR, filha de Osvaldo Caprini e Clementina Ana Wons Caprini , que verificando junto ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de ANAIR FURNALETTO , portadora do RG n.º 9065509-4 SSP – PR, brasileira, maior, casada, nascida aos 05/02/1968, natural de Pato Branco – PR, filha de Gregório Kravek e Tereza Kravek , que verificando junto a ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP



ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de LEOCI SCLABRIN , portadora do RG n.º 3866779-3 SSP – PR, brasileiro, maior, casada, nascido aos 31/05/1965, natural de Pato Branco – PR, filho de Eugenio Domingos Scalabrim e Bertile Scalabrim, que verificando junto a ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.


Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP

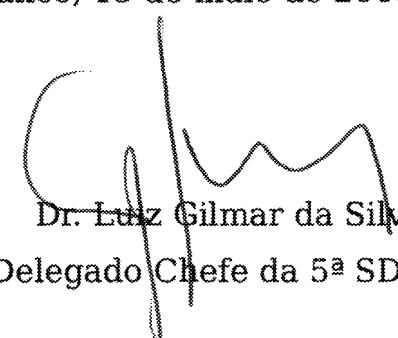


ATESTADO DE BOA CONDUTA

Atesto a pedido de VERA LUCIA FABRICIO , portadora do RG n.º 3943274-9 SSP – PR, brasileira, maior, casada, nascido aos 28/08/1968, natural de Coronel Vivida – PR, filha João Maria Fabricio e de Maria de Jesus de Lima, que verificando junto ao Sistema Integrado da Policia Civil do Paraná:

NADA CONSTA que desabone sua conduta até a presente data. Atestado para fins de documentação da APMF.

Pato Branco, 13 de maio de 2008.



Dr. Luiz Gilmar da Silva
Delegado Chefe da 5ª SDP