



## **DESTINA-SE AO ARQUIVO GERAL PROJETO DE LEI Nº 1705/2008.**

MENSAGEM: Nº X DE X.

LIDO EM: 02/06/2008.

TOTAL DE PÁGINAS: 39.

ASSUNTO:- Reconhece e declara de Utilidade Pública A.P.M.F – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil.

**AUTOR: CLAUDIONEI APARECIDO  
VITORINO DA SILVA.**

**SANÇÃO E PROMULGAÇÃO EM 27/06/2008.**

**PUBLICADA NO JORNAL DO POVO, EM  
11/07/2008, SEXTA-FEIRA, SOB O Nº 5.384.**

**Ofício de Encaminhamento no dia 27/06/2008 sob  
o nº 333/2008/DAB.**

**LEI Nº 1.535/2008.**



EXPERIENTE LIDO  
02 JUN 2008

# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ - BRASIL

## PROJETO DE LEI N.º

*APROVADO EM 06.06.2008  
POR VOTAÇÃO UNÂNIME*

Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná

DECRETA

## PROJETO DE LEI N.º 1705/2008.

*APROVADO EM 27.06.2008  
POR VOTAÇÃO UNÂNIME*

**Súmula:-** Reconhece e declara de utilidade pública A.P.M.F – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil.

**AUTOR: CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**

**Art. 1º** - Fica, por força desta Lei, reconhecida e declarada de utilidade pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ. sob o N.º 08.915.425/0001-32, entidade sem fins lucrativos, fundada em 16 de março de 2007, com sede à Estrada Octávio Colli, Lote 180 A – Conjunto Residencial Vale Azul, nesta Cidade e Comarca de Sarandi – PR.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 27 dias do mês de maio do ano de 2008.

*Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,*  
**Vereador – Autor**



## 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.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.915.425/0001-32</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>27/06/2007</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>AP.M.F. - ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE - EDUCACAO INFANTI</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>APMF ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIACAO</b>			
LOGRADOURO <b>EST OCTAVIO COLLI</b>	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO <b>LOTE 180 A</b>	
CEP <b>87.112-600</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CONJUNTO RESIDENCIAL VALE AZUL</b>	MUNICÍPIO <b>SARANDI</b>	UF <b>PR</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/06/2007</b>	
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 **14/03/2008** às **08:56:43** (data e hora de Brasília).

Voltar





**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**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA VIA INTERNET**  
**ANO-BASE : 2007**

**IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO**

CREA - CONTROLE DE RECEPÇÃO DE ARQUIVO	590500720785
CNPJ do PRIMEIRO ESTABELECIMENTO	08.915.425/0001-32

TOTAIS DO ARQUIVO TRANSMITIDO	QUANTIDADES
ESTABELECIMENTOS	1
VÍNCULOS	0

Arquivo recebido via Internet  
14/03/2008 às 15:56  
2658001547

522B.B4F3.7272.4856.6960.7649.58FD.70D2

Atenção: Os Recibos de Entrega das declarações serão disponibilizados para impressão, 5 dias úteis após a transmissão do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.rais.gov.br](http://www.rais.gov.br) e [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br) - opção 'Impressão de Recibo'.

O número CREA constante neste protocolo, será imprescindível para impressão do recibo pela Internet.



RELAÇÃO DOS SÓCIOS FUNDADORES DA A.P.M.F. ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

**MARIA LEONOR VIVA INÁCIO**

BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: ARTESÃ  
RG 4.508.842-1  
CPF 668.302.309-34  
AV. BEIJA-FLOR, 926 – CONJ VALE AZUL  
FONE: 9924-6705

**MANOEL MARQUES VIEIRA**

BRASILEIRO – CASADO  
PROFISSÃO: COMERCIANTE  
RG 927.797  
CPF 166.075.899-87  
AV. JOÃO DE BARRO, 622 – CONJ. VALE AZUL  
FONE: 3274-0581

**MARLENE PELLANI DE PAULA**

BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: COSTUREIRA  
RG. 27.954.884-9  
CPF .204.958.158-02  
RUA DOS CANÁRIOS, 93 – CONJ VALE AZUL  
FONE: 3288-0276

**SANDRA RODRIGUES DA SILVA PEREIRA**

BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO:  
RG . 8.783.172-8  
CPF 064.788.959-55  
AV. GRALHA AZUL, 775 – CONJ VALE AZUL  
FONE: 8405-8109

**SIRLEY GLORIA BRUCH MINELLA**

BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: SECRETÁRIA ESCOLAR  
RG 11.003.878-0  
CPF 661.027.239-51  
RUA DOS EUCALIPTOS, 544 – JD DAS FLORES  
FONE: 9112-9299



ATA DA FUNDAÇÃO E ELEIÇÃO DA A P M F - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.  
- ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA -

Aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e sete, às vinte horas, nas dependências da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Estrada Octávio Colli, lote 180 A, no Conjunto Residencial Vale Azul - CEP 87112-600, nesta cidade de Sarandi, no Paraná, reuniram-se, conforme convocação feita pela Direção da Escola, os pais dos alunos e responsáveis, para apreciação dos que manifestaram interesse em compor a **A.P.M.F. - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**. Verificado a existência do quórum necessário, com a presença de 153 (cinquenta e três) pessoas, entre pais e funcionários da escola, foi dado início à leitura da ordem do dia: **Fundação da entidade, Eleição e posse da Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo. A assembléia foi presidida pela Srª Sueli Cristina de Mesquita da Silva, secretariada pela Srª Sirley Glória Bruch Minella.** Houve a formação de apenas uma chapa, que colocada em votação, foi aprovada por aclamação por unanimidade dos presentes, ficando assim composta a Diretoria e Conselho Fiscal e Deliberativo: **PRESIDENTE: Maria Leonor Viva Inácio; VICE-PRESIDENTE: Manoel Marques Vieira; 1ºTESOUREIRO: Marlene Pellani de Paula; 2ºTESOUREIRO: Sandra Rodrigues da Silva Pereira; 1ªSECRETÁRIA: Sirley Glória Bruch Minella; 2ªSECRETÁRIA: Eunice de Araújo Zanchetti; 1ºDIRETOR SÓCIO-CULTURAL E ESPORTIVO: Juliano Freire Zagatti; 2ºDIRETOR SÓCIO-CULTURAL E ESPORTIVO: Marcos Aparecido Alves de Lacerda. Para o Conselho Fiscal e Deliberativo: Cleide Raymundo, Luciene Celina Cristina Mochi, Loide Maria dos Santos, Cleonice Aparecida Vieira dos Santos, Luiza Aparecida Vessani Cavalcante, Kátia Rodrigues, Maria Helena Gutierre, Márcio Roberto de Souza da Silva.** Nada mais havendo a ser tratado, fica encerrada a presente Assembléia. Eu, Sirley Gloria Bruch Minella, secretária, lavrei a presente Ata, que após lida vai assinada por mim, pelo Presidente e pela Assessoria Técnica da Unidade Escolar. Os demais assinam no Livro de Presença.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
MUNICÍPIO E COMARCA DE SARANDI

Protocolado sob nº 6442  
Registrado nº Livro A - 2  
Sob nº - 244 -  
Sarandi, 2ª de março de 2007  
Oficial Registradora

Sirley G. B. Minella  
Sirley Glória Bruch Minella  
Secretária

Sueli C. de Mesquita da Silva  
Sueli Cristina de Mesquita da Silva  
Diretora

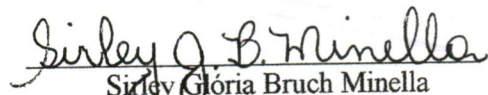


Registro de Pessoas Jurídicas  
Nº - 244 -  
Sarandi - A.P.M.F. Paraná

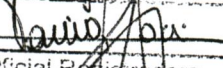
LEITURA, DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
- ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA -

Aos trinta dias do mês de março de dois mil e sete, reuniram-se, nas dependências da Escola Municipal Professor Paulo Freire, às vinte horas, em uma Assembléia Geral Extraordinária, Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, Diretores Sócio-Culturais e Esportivos, comunidade escolar e funcionários da escola para, juntamente com a comissão organizadora, deliberarem sobre a Aprovação do Estatuto da A.P.M.F. – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Em 1º (primeiro) momento é feita uma oração, agradecendo a oportunidade de se reunirem para discutirem algo de suma importância para o crescimento da escola. Após, o Presidente lê os Capítulos e artigos, colocando-se a disposição para dúvidas e esclarecimentos, solicita aos presentes que interrompam para discussão, se acharem necessário. A leitura do Estatuto foi feita e os questionamentos foram levantados. A presidente conduziu as dúvidas, sendo colocado em votação o Estatuto social, o mesmo foi aprovado por unanimidade dos presentes. Eu, 1ª secretária, lavrei a presente ata que vai assinada por mim, pelo presidente e os demais assinam no livro de presenças.

  
\_\_\_\_\_  
Maria Leonor Viva Inácio  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Sirley Glória Bruch Minella  
Secretária

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
MUNICÍPIO E COMARCA DE SARANDI-PR

Protocolado sob nº 6442  
Registrado nº livro A - 2  
Sob nº - 244 -  
Sarandi, 27 de junho de 2007  
  
Oficial Registradora



Ilmo. Sr.

Oficial do Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Sarandi Estado do Paraná.

**Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Professor Paulo Freire**, com sede e foro na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, representada por seu Presidente, Sra Maria Leonor Viva Inácio, de Nacionalidade Brasileira, Estado Civil Casada, Residente à Avenida Beija-Flor nº 926, Bairro Conjunto Vale Azul, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade, RG n.º 4.508.842-1 e inscrito no CPF/MF sob. N.º 668.302.309-34. Vem, requerer a V. Sª a AVERBAÇÃO, da Ata da Assembléia Geral Extraordinária, realizada no dia trinta de março de dois mil e sete, que aprovou o novo Estatuto, conforme documentos em anexo.

Termos em que,

Pede Deferimento.

Sarandi, 31 de Maio de 2007.

TAB. Mendonça

Maria Leonor Viva Inácio  
RG. 4.508.842-1  
Presidente

RECONHECO por semelhança a(s) firma(s) supra de Maria Leonor Viva Inácio, - - - - -  
que dou fé. Em Test.º da verdade  
Sarandi, 31 de Maio de 2007.  
Inival Clementino de Mendonça  
NOTÁRIO - CPF 107.704.539-53

Artístico e dou fe que o presente reconhecimento de firma foi realizado por semelhança em virtude da(s) firma(s) estar impossibilitado(s) de assumir na presença do notário. Ver documento nº 1.634 do Livro nº 1.634 do

ANEXOS  
NOTARIAS  
FABELLIONAT  
DE NOTAS  
BZL966702

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS. 8

# ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE- EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL. APMF

## CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO.

**Art. 1º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire - Educação Infantil e Ensino Fundamental - APMF, com sede e foro no Município de Sarandi, Pr, localizado na Estrada Octávio Colli, lote 180-A, Conjunto Vale Azul, CEP 87.112-600, 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, sendo constituído por prazo indeterminado.

## 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, 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 funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativas e culturais e 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 sobre a importância desta ação.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES E FINALIDADES

**Art. 4º** - Compete a APMF:

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

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

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

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

V - colaborar, de acordo com as possibilidades da entidade, com materiais escolares aos 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 se reunir para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

*CO*

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

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

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

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

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

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

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

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

**XVI** - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

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

**XVIII** - sugerir aos membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, que o (os) representante(s) manifestem seu interesse em compor o Conselho Escolar;

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

**XX** - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, 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 Municipal de Educação;

**XXII** - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a 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.** É obrigação da APMF 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

*[Assinatura]*



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

## CAPÍTULO V

### DO PATRIMÔNIO

**Art. 5º** - 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 a responsabilidade da Diretoria e do 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 VI

### DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 6º** - Os recursos da APMF serão provenientes de:

**I** - auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;

**II** - campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;

**III** - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações financeiras;

**IV** - 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;

**V** - rendas de bens próprios ou de terceiros colocados a disposição da APMF;

**VI** - outras fontes lícitas;

**Art. 7º** - A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação da aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme a Proposta Pedagógica:

*[Assinatura]*



Registro de Pessoas Jurídicas  
Nº - 244 -  
Sarandi - Paraná

§ 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 ao 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 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 específico.

## CAPÍTULO VII

### DOS SOCIOS INTEGRANTES

**Art. 8º** - 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.

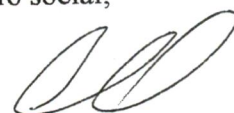
§ 3º Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e a APMF.

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

**Art. 9º** - Constituem direitos dos integrantes efetivos:

I - votar e ser votado;

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



Registro de Pessoas Jurídicas  
Nº - 244 -  
Sarandi - Paraná

- III - apresentar sugestões e oferecer colaboração a APMF;
- IV - convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- VI - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
- VII - participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

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

- I - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III - comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V - colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

**Art. 11º - Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:**

- I - Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração a 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.

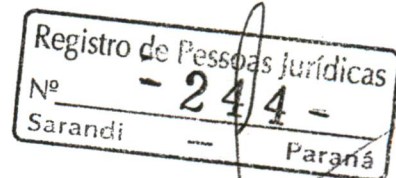
**Art. 12º - Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:**

- I - Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração a 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 VIII

*[Assinatura]*





## DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 13º** - São órgãos da administração da APMF:

- I - Assembléia Geral;
- II - Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III - Diretoria;
- IV - Assessoria Técnica.

**Art. 14º** - 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 integrantes.

**Art. 15º** - As Assembléias Gerais 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 após, com a presença de qualquer número de associados.

**Parágrafo Único** - Para deliberação de alteração de Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim, observando o disposto no *caput*, do artigo 15, do presente Estatuto.

**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 parecer 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. 7º 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. 18º** - 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.

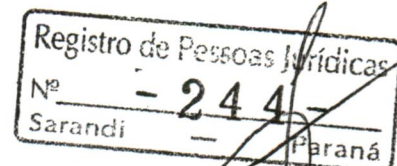
**Art. 19º** - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

- I - examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III - emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;
- IV - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do art. 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 emergências não previstas no presente Estatuto;
- IX - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- X - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- XI - todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;
- XII - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

**Art. 20º** - 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 e Esportivo;
- VIII - 2º Diretor Sócio-cultural e Esportivo.





**Art. 21º** - 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 Municipais.

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

§ 3º - Os cargos de 1º e 2º Diretores Sócio Cultural e Esportivo serão privativos de professores e ou pais ou responsáveis do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 22º** - Compete à Diretoria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 23º** - Compete ao Presidente:



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

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

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

IV - cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;

V - aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 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 a 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. 24º - Compete ao Vice-Presidente:**

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

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

**Art. 25º - Compete ao 1º Secretário:**

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

II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

III - manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4º deste Estatuto;

IV - encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

**Art. 26º - 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. 27º - 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;



Registro de Pessoas Jurídicas	
Nº	- 244 -
Sarandi	- Paraná

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

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

**IV** - controlar os recursos da APMF;

**V** - realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do art. 7º 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 e no mínimo 3(três).

**Art. 28º** - Compete ao 2º Tesoureiro auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art 29º** - Compete ao 1º Diretor Sócio-cultural Esportivo promover a integração escola-comunidade através do planejamento e da execução de atividades sociais, culturais e esportivas.

**Art 30º** - Compete ao 2º Diretor Sócio-cultural Esportivo auxiliar o 1º Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 31º** - O Diretor Sociocultural 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. 32º** - 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. 33º** - 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;



Registro de Pessoas Jurídicas		
Nº	- 244 -	
Sarandi	-	Paraná

- IV - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- V - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- VI - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

## CAPÍTULO IX

### **DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO.**

**Art. 34º** - As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.

**Art. 35º** - 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 escrutinador (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/escrutinador não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinador 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:

§ 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.

- I - definir os critérios para a campanha eleitoral;
- II - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

**Art. 36º** - 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 1º dia útil subsequente ao pleito.

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

**Art. 37º** - A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

**Art. 38º** - 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 aclamação ou 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. 39º** - 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.

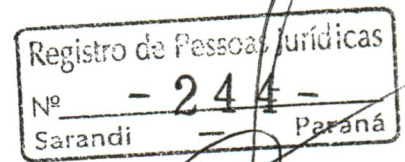
**Art. 40º** - A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controlar e a cédula eleitoral.

**Art. 41º** - 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.

§ 4º O voto por procuração é proibido.

**Art. 42º** - A Diretoria e o 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 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 ofício, em duas vias, com recebimento em até 15(quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

**Art. 43º** - O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

## CAPÍTULO X

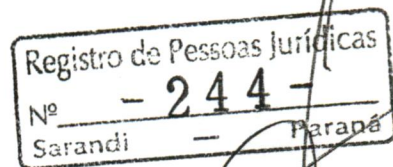
### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 44º** - Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria e dos associados:

- 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. 45º** - 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 XI

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

**Art. 46º** - A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 47º** - A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 48º** - A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 49º** - 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. 50º** - O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

**Art. 51º** - 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.

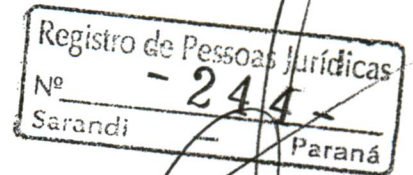
§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal convocará a Assembléia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

**Art. 52º** - Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

**Art. 53º** - O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

**Art. 54º** - A Assembléia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.





## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 55º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

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

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

**Art. 56º** - 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. 57º** - 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. 58º** - 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. 59º** - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I - Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;
- III - Banco (os);
- IV - Secretaria Municipal de Educação;
- V - Registros Públicos e Outros.

**Art. 60º** - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.



Registro de Pessoas Jurídicas  
Nº - 244 -  
Sarandi - Paraná


Art. 61º - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovado em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Art. 62º - O presente estatuto entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Sarandi, 16 de Março de 2007.

  
Maria Leonor Viva Inácio  
Presidente

  
Sirley Glória Bruch Minella  
secretária

  
Claudinei Codonho  
Oab/pr 17.295

SELO FUNARPEN  
DISTRIBUIDOR SARANDI, 27/06/07  
BZF18458  
OFÍCIO DE DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Lei: 13.226 de 18/07/2001  
SELO FUNARPEN  
TÍT E DOC E PESSOAS JURIDICAS BONO1116  
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS MUNICIPIO E COMARCA DE SARANDI-PR  
Protocolado sob nº 642  
Registrado nº livro A 2  
Sol. nº 244  
Sarandi, 27 de março de 2007  
Vania Andreia Facci  
Oficial Registradora

CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS. 65  
ESTADO DO PARANÁ




Cita da Fundação e Eleição da A.P.M.F. - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire - Educação Infantil e Ensino Fundamental. - Assembleia Geral Ordinária -

Aos dezesseis dias do mês de março de dois mil e sete, às vinte horas, nas dependências da Escola Municipal Professor Paulo Freire - Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Estrada Octávio Colli, lote 180 A, no conjunto Residencial Vale Azul - CEP 87112-600, nesta cidade de Sarandi, no Paraná, reuniram-se, conforme convocação feita pela Direção da Escola, os pais dos alunos e responsáveis, para apreciação dos que manifestaram interesse em compor a A.P.M.F. - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire - Educação Infantil e Ensino Fundamental. Verificado a existência do quórum necessário, com a presença de 153 (cento e cinquenta e três) pessoas, entre pais e funcionários da escola, foi dado início a leitura da ordem do dia: Fundação da entidade; Eleição e posse da Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo. A Assembleia foi presidida pela fra Jueli Cristina de Mesquita da Silva e secretariada pela fra Pirley Glória Bruch Minella. Houve a formação de apenas uma chapa, que colocada em votação, foi aprovada por aclamação por unanimidade dos presentes, ficando assim composta a Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo. Presidente: Maria Leonor Silva Inácio; Vice-Presidente: Manoel Marques Vieira; 1º Tesoureiro: Marlene Pellani de Paula; 2º Tesoureiro: Jandra Regina Digo Rodrigues da Silva Pereira; 1ª Secretária: Pirley Glória Bruch Minella; 2ª Secretária: Eunice de Araújo Zanchetti; 1º Diretor Jôcio

PLS.  
16

Cultural e Esportivo: Juliano Freire Zagatti; 2º Diretor Sócio-Cultural e Esportivo: Marcos Aparecido Alves de Lacerda. Para o Conselho Fiscal e Deliberativo: Cleide Raymundo, Luciene Celina Cristina Mochi, Doide Maria dos Santos, Cleonice Aparecida Vieira dos Santos, Luiza Aparecida Tessani Cavalcante, Kátia Rodrigues, Maria Helena Gutierrez, Marcio Roberto de Souza da Silva. Nada mais havendo a ser tratado, fica encerrada a presente Assembleia. Eu, Sirley Glória Bruch Minella, secretária, lavrei a presente ata, que após lida vai assinada por mim, pelo presidente e pela Assessoria Técnica da Unidade Escolar. Os demais assinam no Livro de presença.

  
Presidente

Sirley G.B. Minella  
Secretária

Sueli C. de Mesquita da Silva  
Diretora

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
MUNICÍPIO E COMARCA DE SARANDI-PR

Protocolado sob nº 6443  
Registrado nº livro 27  
Sob nº - 244 -  
Sarandi, 27 de junho de 2007  
Oficial Registradora

**EUNICE DE ARAÚJO ZANCHETTI**

BRASILEIRA – CASADA

PROFISSÃO: PEDAGOGA

RG 4.506.081-0

CPF 803.618.469-91

RUA ANA NERI, 158 – JARDIM ALVORADA – MARINGÁ.

FONE: 3228-0354

**JULIANO FREIRE ZAGATTI**

BRASILEIRO – SOLTEIRO

PROFISSÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

RG 0980169-3

CPF 885.132.381-04

RUA TIETÊ, 70 – ZONA 7 – MARINGÁ-PR.

FONE: 8801-9529

**MARCOS APARECIDO ALVES DE LACERDA**

BRASILEIRO – CASADO

PROFISSÃO:

RG: 26.124.112-6

CPF 148.176.688-06

AV. JOÃO DE BARRO, - CONJ. VALE AZUL.

FONE:

**CLEIDE RAYMUNDO**

BRASILEIRA – SOLTEIRA

PROFISSÃO: PROFESSORA

RG. 4.929.454-9

CPF 669.004.259-68

RUA DOS EUCALIPTOS, - NOVO CENTRO

FONE: 3274-6592

**LUCIENE CELINA CRISTINA MOCHI**

BRASILEIRA – SOLTEIRA

PROFISSÃO: PROFESSORA

RG 6.371.070-9

CPF 026.735.499-19

RUA JAÇANÃ, 547 – APTO 06 – CENTRO.

FONE: 3274-6781

**LOIDE MARIA DOS SANTOS**

BRASILEIRA - CASADA

PROFISSÃO: SERVIÇOS GERAIS

RG 7.256.631-9

CPF 000.467.099-08

RUA TRÊS LAGOAS, 537 JARDIM SANTANA.

FONE: 8802-2271



**CLEONICE APARECIDA VIEIRA DOS SANTOS**  
BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: SERVIÇOS GERAIS  
RG 5.905.957-2  
CPF 906.221.389-87  
AVENIDA BEIJA FLOR, 795 – CONJUNTO VALE AZUL  
FONE: 3264-6525

**LUIZA APARECIDA VESSANI CAVALCANTE**  
BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: DOMÉSTICA  
RG 8.476.862-6  
CPF 006.415.239-12  
RUA DOS CANÁRIOS, 33 – CONJ. VALE AZUL.  
FONE:

**KÁTIA RODRIGUES**  
BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: AUX. DE PRODUÇÃO  
RG 24.623.617-6  
CPF 180.005.648-66  
AV. BEIJA-FLOR, 774 – CONJ. VALE AZUL.  
FONE: 3264-5051

**MARIA HELENA GUTIERRE**  
BRASILEIRA – CASADA  
PROFISSÃO: MANICURE  
RG 7.012.476-9  
CPF 017.367.279-58  
RUA DAS ARARAS, 774 – CONJ. VALE AZUL.  
FONE: 3274-5772

**MARCIO ROBERTO DE SOUZA DA SILVA**  
BRASILEIRO – CASADO  
PROFISSÃO: MOTORISTA  
RG 33.508.733-4  
CPF 008.040.509-61  
RUA CAMAPUÃ, LT 20 – JARDIM BELA VISTA II.  
FONE: 8415-2785



RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO  
FREIRE – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Nº	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO
01	Sueli Cristina de Mesquita	Diretora
02	Eunice de Araújo Zanchetti	Supervisora
03	Sirley Gloria Bruch	Secretária
04	Cleide Raymundo	Professora
05	Clevenice Pedroso de Moraes	Professora
06	Eulinda Domingues Yamamoto	Professora
07	Helena Augusta da Silva Pizzi	Professora
08	Juliano Freire Zagatti	Professor
09	Maria Sabino da Silva	Professora
10	Sandra Mara Martins	Professora
11	Zilda Jacinto de Brito	Professora
12	Valdecir Geronimo d Nascimento	Professor
13	Ana Pereira Gomes	Serv Gerais
14	Célia Apda da Silva Barbosa	Serv Gerais
15	Cleonice Aparecida Vieira dos	Serv Gerais
16	Diaira Aparecida de Souza	Serv Gerais
17	Loide Maria dos Santos	Serv Gerais
18	Luzia de Almeida Pepi	Serv Gerais
19	Nilcéia Costa Siqueira	Serv Gerais



1º ANO / 1º CICLO (9ANOS) A

1. ALAN FRANCISCO RODRIGUES	31/08/2001
2. ALINE LETICIA RODRIGUES DE ARAUJO	28/11/2002
3. DIENIFER MAIARA CAMBUI DA COSTA	27/03/2001
4. FELIPE CACIATORE HENRIQUE	20/05/2002
5. FERNANDO DA SILVA AMARAL	31/12/2002
6. GUILHERME HENRIQUE DE SOUZA	23/12/2002
7. HERALDO MATEUS POTAROLO ROCHA	17/06/2002
8. JANAINA ANANIAS DA SILVA	22/07/1997
9. JHENIFFER MILENA PEREIRA	28/08/2002
10. JHENIFFER NAYARA ROCHA	11/10/2001
11. KATLEN JUSTINO DOS SANTOS	30/10/2002
12. LAIZA RODRIGUES DA SILVA PEREIRA	31/01/2002
13. LAYANDRA LUVISUTO COLLI MARTINS	07/08/2002
14. LUCAS FERNANDO PINHEIRO SERAFIM	18/01/2002
15. LUCAS MATEUS FRANCISCO RODRIGUES	06/12/2002
16. PEDRO HENRIQUE RAMOS	12/07/2002
17. VANESSA APARECIDA CAMBUI DA COSTA	30/05/2001
18. WALLACE ANDERSON COSTA DA SILVA	27/02/2002

1º ANO / 1º CICLO (9ANOS) B

1. ALANA CAVALCANTE GOMES	29/11/2002
2. ALEX SANDRO MACCARI JUNIOR	30/12/2002
3. ALFREDO FERNANDES DIAS LIMA	03/01/2002
4. BRIANI DA SILVA DE SOUZA	11/09/2002
5. DANIEL LOPES MOREIRA	23/06/2001
6. GEOVANE CAIQUE VIEIRA DE LIMA	12/12/2002
7. ISABELLA CAMILLY MACIEL	16/09/2002
8. JHENIFER VITÓRIA VIEIRA	14/08/2002
9. JHONNY RODRIGUES FERRAZ	10/09/2002
10. JOÃO OTÁVIO SOUZA CORREA	04/12/2002
11. JOÃO PAULO RIBEIRO DO NASCIMENTO	02/01/2001
12. KAREN CAROLINE PEREIRA SOARES	14/08/2002
13. LUIS FILIPY MIRANDA DE ABREU	09/07/2002
14. LUIZ FELIPE FERNANDES JOAQUIM	08/10/2002
15. MATEUS AUGUSTO DOS SANTOS PERES	09/08/2002
16. MAYSÁ MAYARA MONTEIRO DA SILVA	17/05/2002
17. PEDRO LUCAS MARIANO FERNANDES DE SOUZA	26/08/2002
18. RELRISTON WENDRO DE LIMA DE ALMEIDA	21/02/2001
19. RONIELSO DE SOUZA DAMACENA	31/05/2002
20. SARA RAFAELA DE OLIVEIRA	30/04/2002
21. VICTORIA TAMARY DOS SANTOS VICENTE	11/07/2002



## 2° ANO / 1° CICLO A (9ANOS)

1. AGEU BARBOSA DA SILVA	17/08/2001
2. ALAN PATRICK SCHUINDT	16/04/2001
3. ALESSANDRA SAMPAIO PINTO	27/03/2001
4. ANTHONY GONCALVES DE OLIVEIRA	29/03/2001
5. ANTONIO MARINO SANTOS DE ARAUJO	31/05/2001
6. BEATRIZ SILVA PACHECO GONCALVES	27/12/2001
7. BRUNA CRISTINA FARIAS	29/06/2001
8. CAMILA VITORIA GARCIA DA SILVA	31/05/2001
9. CAMILLA RAYANA DE SOUZA	19/11/2001
10. CRISTIANE CAMILA VITORIA MACIEL	08/06/2001
11. DANIEL ITAMAR SOUZA FREITAS	20/10/2001
12. EMANUELLE CONSTANTINOV BERGAMASK	25/06/2001
13. EMILY JUSTINO DOS SANTOS	14/05/2001
14. FABRICIO RICKSON SILVESTRE LELE	16/04/2001
15. GABRIEL DA SILVA SOUSA	31/07/2001
16. GUILHERME PEREIRA FERREIRA	10/08/2001
17. GUILHERME MAGALHÃES DE SOUZA	18/04/2001
18. JHULIA APARECIDA DE PAES DA SILVA	08/03/2001
19. JOAO VICTOR LUDOVINO BELTRAME	18/08/2001
20. LEANDRO ALVES DE PAULA	29/08/2001
21. MATHEUS HENRIQUE GARCIA DA CRUZ	23/08/2001
22. RAUL GABRIEL PEREIRA DA SILVA	16/09/2001
23. RODRIGO HENRIQUE VIEIRA LOPES	23/06/2001
24. THALIA APARECIDA COSTA DE OLIVEIRA	16/08/2001
25. THALISON VIVA INACIO	26/12/2001
26. THAYNARA SANTOS SILVA	17/04/2001
27. VINICIUS PONTES DA SILVA	30/05/2001
28. VITORIA HERNANDES GARCIA DE SOUZA	27/12/2001
29. LETÍCIA MAGALHÃES DE SOUZA	18/04/2001

## 2° ANO / 1° CICLO A

1) ALINE FERNANDA SILVEIRA	09/05/200
2) CAROLAINÉ RAMOS LIMA	23/03/2000
3) CAROLINA NEVES DE LARA LEITE	14/03/2000
4) DOUGLAS DE ASSIS LERIANO	09/11/2000
5) DOUGLAS LUIZ MOREIRA GIMENES	29/12/2000
6) EMILY NATHANE GOMES DOS SANTOS	01/11/2000
7) GABRIEL CRISTOVAO DOS PASSOS	02/08/2000
8) GABRIEL FELIPE FIRMINO GOMES	05/07/2000
9) GUSTAVO SANTANA GOTCHALK	09/04/2000
10) HIORANA FRANCISCA RODRIGUES	13/07/2000
11) KAREN DANIELE RODRIGUES DE ARAUJO	25/01/2001
12) LUCAS ANTONIO VALDEZ DE ASSIS	19/06/2000
13) LUIZ GUSTAVO CORREIA GARCIA DA S	25/09/2000
14) LUIZ HENRIQUE LUDOVINO	20/03/2000



15)	MAISA BONFIM FERREIRA	20/02/2000
16)	MATHEUS ALEXANDRE GONSALES DE ASS	04/02/2000
17)	MATHEUS HENRIQUE CORSETI DO SANTO	11/02/2000
18)	MATHEUS WILLIAN CONSTANTINO	18/03/1999
19)	MELISSA ALVES PEREIRA	25/03/2000
20)	NAIARA GONCALVES RAMOS	25/11/2000
21)	PAOLA GONCALVES VIEIRA	13/02/2001
22)	PAULO AFONSO BARBOSA DO AMARAL	22/09/2000
23)	TAMIRES DA SILVA RAMOS	20/12/2000

## 2° ANO / 1° CICLO B

1.	ALAN GABRIEL ROCHA	06/10/2000
2.	ALISSON MANOEL RODRIGUES	11/07/2000
3.	ANA PAULA DOS SANTOS FREITAS	09/01/2001
4.	BRUNO JEFERSON DA COSTA GOES	11/04/1998
5.	CARLOS DANIEL RIBEIRO	17/10/1999
6.	CARLOS EDUARDO VALDEZ DE ASSIS	15/05/1999
7.	CAROLAYNE RODRIGUES QUEIROS	06/04/2000
8.	FELIPE FERREIRA DA SILVA	15/09/2000
9.	GIOVANA VITORIA OLIVEIRA SILVA	25/01/2001
10.	JEAN GABRIEL DOS SANTOS GERONIMO	12/01/2001
11.	KAUE GABRIEL DE ALMEIDA	16/10/1999
12.	KAWANE CRISTINA DA SILVA	12/12/1999
13.	LARISSA DE LIMA LUCACHESKI	11/01/2001
14.	LUCAS MATEUS MACIEL	03/02/2000
15.	MIGUEL ANGELO DE SOUZA	12/09/2000
16.	NATHIELI FERNANDA VIEIRA	17/02/2000
17.	PAMELA LETICIA PEREIRA VENTURA	05/09/2000
18.	PAULO HENRIKE DE CARVALHO GOULART	20/01/2001
19.	PEDRO HENRIQUE FERREIRA QUESSADA	10/10/2000
20.	STEFANI FABRISSA DE OLIVEIRA	10/10/2000
21.	STEPHANI PELLANI DE PAULA AVELINO	14/11/2000
22.	VICTOR DE OLIVEIRA MATOS	14/03/2000
23.	VITOR HUGO GARCIA DA SILVA	11/02/2000
24.	BRUNO DE MORAES FELICIO	04/03/2000

## 2° ANO / 1° CICLO C

1)	ALAN JONAS DE ALMEIDA DOS SANTOS	21/02/1999
2)	ALISSON FERREIRA DE CARVALHO	07/08/2000
3)	BEATRIZ THAINA DE SOUZA DA SILVA	02/05/2000
4)	BEATRIZ ESTEFANI DA COSTA GOES	21/03/2000
5)	BRUNO VITT MACEDO	11/03/2000
6)	CARLOS DANIEL RIOS DIAS	08/10/2000
7)	CRISTIAN MATHEUS PIRES DA SILVA	24/04/2000



14)	GABRIELLE CAROLINE DE SOUZA JESUS	26/02/1999
15)	HUGO LEONARDO CAMILO	05/03/1998
16)	ISABELA DUARTE FERREIRA SIQUEIRA	09/04/1998
17)	JANDERSON VINÍCIUS DOS SANTOS	14/11/1997
18)	JEFERSON HENRIQUE APARECIDO PEREIRA DA S	14/06/1995
19)	JHENIFFER THAUANE DA SILVA	23/09/1998
20)	JHONATHAN ALVES FERNANDES	26/10/1998
21)	JHONATHAN LUDOVINO	27/01/1999
22)	JOANA JOYCE DA SILVA HUBNER	22/05/1998
23)	JOAO VITOR NASCIMENTO BUENO	22/04/1998
24)	JONATAN HENRIQUE DE OLIVEIRA	11/10/1994
25)	KAUANY MICAELI VITORIA GOMES	06/04/1998
26)	LAYANE KAROLINE PEREIRA IZIPATO	08/03/1998
27)	LEONARDO GUTIERRE DA SILVA	09/07/1998
28)	LETICIA BEATRIZ TEIXEIRA MENK	02/03/1998
29)	LETICIA HONORIO ROSA	16/11/1998
30)	LOHAINE CAROLINE JUSTINO DOS SANTOS	24/07/1998
31)	MARIANA CELINI	28/08/1998
32)	MATHEUS FELLIPE RIGO DE BRITO	12/10/1998
33)	MIKAEL JUNIOR ALVES PEREIRA	23/04/1998
<b>34)</b>	<b>MILENA STEFANY SOUZA DIAS BELTRAN</b>	<b>08/06/1998</b>
35)	RAFAEL ANDRADE SCHUINDT	08/09/1998
36)	SABRINA MAYARA ROSA DE LIMA	18/10/1998
37)	STEFANY MAYARA DIAS DA SILVA	28/06/1998
38)	STEPHANIE SANDI DA SILVA	11/12/1998
39)	WILLIAN ALESSANDRO DE OLIVEIRA	27/01/1999



8) DIEGO MARCELO DOS SANTOS	12/11/1999
9) ELIDIANE DE OLIVEIRA	04/02/2000
10) GEOVANA VIEIRA DE LIMA	29/05/2000
11) GUSTAVO HENRIQUE DE CARVALHO FERREIRA	30/01/2001
12) JOAO HENRIQUE SANTOS DA SILVA	05/05/2000
13) JULIA SOARES FERREIRA	30/11/2000
14) JULIANA BRUNA SANTOS	24/01/2000
15) KAMILA CAROLAYNE MARQUES	06/04/2000
16) KEIMILLY TAMARA BARBARESCO GOMES	07/05/2000
17) KEVEN ADEMILSON FRANCISCO DE SOUZA	14/06/2000
18) LARIANE EDUARDA MONTEIRO FIRMINO	04/10/2000
19) MAIRA CAETANO BENTO	01/03/2000
20) MARCELO HENRIQUES JUNIOR	23/09/2000
21) THALITA FERNANDA DE MELO	07/07/2000
22) VICTOR HUGO MACHADO DOS SANTOS	06/01/2001
23) VITÓRIA MORAES JORGE	20/09/2000
24) WITTAN LUIZ DE JESUS PINTO	30/06/2000
25) VITOR HUGO DE OLIVEIRA	26/01/2000

1° ANO / 2° CICLO A

1. ANDRESSA DA SILVA AMARAL	07/02/1999
2. BRUNO JOSE PEDROSO FIGUEIREDO DA SILVA	27/04/1999
3. CLEITON VINICIUS DOS SANTOS GONCALVES	14/12/1999
4. CRISTIANO DA SILVA	04/07/1997
5. DEBORA ARGENTON MARTINS	08/02/1999
6. DIEGO AMADIAS DE OLIVEIRA	24/04/1998
7. EMILY STEFANY DE CARVALHO GOULART	10/05/1999
8. FABRICIO SOARES CAVALCANTE	22/12/1999
9. FELIPE FERNANDO PEREIRA SERAFIM	10/10/1999
10. FLAVIA GABRIELA NOGUEIRA COSTA	08/03/1999
11. GABRIELA DE SOUZA	12/11/1998
12. JEFFERSON DA SILVA PEREIRA	16/09/1997
13. JEFFERSON MANOEL DA ROCHA BAIÃO	18/10/1999
14. JESSICA EMANUELA LOPEZ	17/12/1997
15. JULIA NATHALI RODRIGUES FERREIRA DA SILVA	26/06/1999
16. JULIO CESAR DA SILVA	16/02/2000
17. KAROLAINÉ SANTOS DE SÁ	01/08/1999
18. LARISSA MONTEIRO FIRMINO	16/06/1998
19. LUCAS MATEUS MONCO DA SILVA	
20. LUIS FELIPE GONCALVES RAMOS	07/01/1999
21. MARIA LUIZA TEIXEIRA MENK	24/01/2000
22. PABLO WILLIAN DOS SANTOS SILVA	21/02/1999
23. REBECA PEREIRA DA SILVA	10/10/1999
24. THALITA DOS SANTOS	26/12/1998
25. VALERIA SANTOS DE JESUS	19/08/1999
26. WENDELL ANDERSON COSTA DA SILVA	09/12/1999

## 1º ANO / 2º CICLO B

1. ANA CAROLINA ALVES DOS SANTOS	10/05/1999
2. BRUNA APARECIDA DOS SANTOS LEAL	12/10/1999
3. BRUNO RAFAEL RIGO RODRIGUES	22/12/1999
4. EDIELE DE SOUSA DAMACENA	31/03/1999
5. EDUARDA ELISE FERRAZ ALVES	15/05/1999
6. GABRIEL LUCAS GONSALVES	01/09/1997
7. GABRIELLE FERREIRA DE FREITAS	26/01/1998
8. IZABELA CAROLINA DOURADO	08/07/1999
9. JENIFER CRISTINA GARCIA DA SILVA	09/07/1998
10. JHONNY VICTOR DOS SANTOS TEODORO	03/09/1999
11. JULIA SMITH DA SILVA PAGLIOTTO	26/06/1999
12. KAUAN GRIGER PIRES DA SILVA	28/02/1999
13. LUIZ HENRIQUE SANTANA DA SILVA	07/02/1999
14. LAURA BEATRIZ C. DE OLIVEIRA	17/08/1999
15. LUANA AZEVEDO JORGE	02/10/1999
16. LUCAS MATHEUS DE OLIVEIRA	06/08/1997
17. MAICON WILLIAM SALU DE ARAUJO	20/09/1999
18. MARCOS FELIPE DE SOUZA LACERDA	28/12/1999
19. MICAELA BARREZ MONTEIRO	23/04/1999
20. NATALIA MARIANO DE OLIVEIRA	06/07/1999
21. PAULO HENRIQUE FERNANDES DE ANDRADE	03/03/1999
22. PAULO RICARDO LOCATELI REZENDE	04/04/1999
23. RAFAELA FERREIRA DE FREITAS	15/06/1999
24. ROBERTA DA SILVA XAVIER	21/04/1999
25. STEFHANY GONÇALVES DE JESUS	11/11/1999
26. THALITA LOPES MOREIRA	08/12/1999
27. THAUAN MAURICIO DE SOUZA	13/11/1999

## 2º ANO / 2º CICLO A

1) ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA DUARTE	14/06/1998
2) ANA CAROLINA DA SILVA RAMOS	05/08/1998
3) ANA PAULA BEZERRA	16/04/1998
4) ANDERSON ALVES	31/08/1997
5) BRUNA RODRIGUES DA SILVA PEREIRA	19/01/1999
6) BRUNO DOS SANTOS	24/05/1995
7) ELIZA FERNANDA DE OLIVEIRA	22/01/1998
8) EMILY CRISTINE LIMA SANTOS	04/11/1998
9) ERICA THALITA RODRIGUES	25/04/1997
10) FELIPE DA SILVA CORA	26/09/1997
11) GABRIEL HENRIQUE CONSTANTINO	12/05/1997
12) GABRIELA BARBIERI RIBEIRO	18/06/1998
13) GABRIELA THAIS CAVALCANTE DE SOUSA	18/09/1998






# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

À Comissão de \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
*Presidente da Câmara*

Projeto de Lei nº 1705/2008.  
Cilas Souza Moraes,

Como Presidente da Comissão de \_\_\_\_\_  
designo relator do Projeto de \_\_\_\_\_  
o Vereador

  
\_\_\_\_\_  
*Presidente da Comissão*

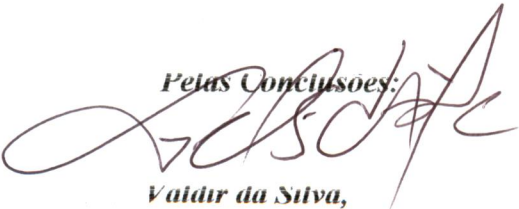
## PARECER

O Relator da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, designado pelo Presidente da mesma, para exarar seu Parecer ao Projeto de Lei nº 1705/2008, do edil **CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**, o qual Reconhece e declara de utilidade pública A.P.M.F – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil, conclui que a proposição tem mérito é legal e constitucional, sendo o seu Parecer FAVORÁVEL, cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 23 dias do  
mês de junho do ano de 2008.

  
\_\_\_\_\_  
*Cilas Souza Moraes,*  
*Relator*

*Pe las Conclusões:*

  
\_\_\_\_\_  
*Valdir da Silva,*  
*Presidente*

*Antonio da Cunha,*  
*Vice-Presidente*





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

À Comissão de \_\_\_\_\_

*Presidente da Câmara*

Projeto de Lei nº 1705/2008.  
Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,

Como Presidente da Comissão de \_\_\_\_\_

designo relator do Projeto de \_\_\_\_\_

o Vereador

*Presidente da Comissão*

## PARECER

O RELATOR DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, analisando ao Projeto de Lei nº 1705/2008, do edil **CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**, o qual reconhece e declara de utilidade pública A.P.M.F – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil conclui que a proposição tem mérito é legal e constitucional, sendo o seu Parecer **F A V O R Á V E L**, cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 23 dias do mês de junho do ano de 2008.

*Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,*  
**Relator**

*Pelas Conclusões:*

*João Lara Vieira,*  
**Presidente**

*Luiz Carlos de Aguiar,*  
**Membro**





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ - BRASIL

147/08 //

Requerimento N° \_\_\_\_\_

Apresentado em 27 / 06 / 2008

Às \_\_\_\_\_ horas

(a) - Funcionário Responsável \_\_\_\_\_

Seção de Expediente \_\_\_\_\_

Rejeitado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Aprovado em 27 / 06 / 2008

Indeferido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Deferido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Atendido - Ofício N° XXXXXX.

## TEOR DO REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

O Infra-assinado Vereador, com assento neste Legislativo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, requer à Mesa, após ouvido o Soberano Plenário, a **DISPENSA DE INTERSTÍCIO DE TERCEIRA DISCUSSÃO e VOTAÇÃO**, do Projeto de Lei n° 1705/2008, do edil **CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**, o qual Reconhece e declara de utilidade pública A.P.M.F – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Paulo Freire – Educação Infantil. Haja vista que nesta data o aludido Projeto de Lei, teve sua aprovação em Segunda Discussão e Votação, não necessitando, portanto de maiores discussões.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 27 dias do mês de junho do ano de 2008.

*Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,*  
*Vereador – Autor*

