



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MENSAGEM Nº 096/2022

Ao Senhor
NEY PATRÍCIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal
FOZ DO IGUAÇU – PR

Senhor Presidente,

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei que “Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista”.

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Professora Heley de Abreu Silva Batista é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins econômicos, constituída em 4 de junho de 2019, por prazo indeterminado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o nº 34.377.711/0001-00, localizada na Rua Humberto Machado, nº 180 – Loteamento Witt, nesta cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

A instituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Professora Heley de Abreu Silva Batista, possui os seguintes objetivos:

- 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;
- Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, com o apoio da APMF e o Conselho Escolar;
- Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- 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; e



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Mensagem nº 096/22 – fl. 02

- Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações conscientizando sempre a comunidade para a importância desta ação.

Ressaltamos que a concessão do título de Utilidade Pública à entidade constante neste Projeto de Lei se faz necessária para o cumprimento de requisito para obtenção de recursos financeiros, através de Transferência Voluntária entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Assim, consoante o estatuído pela Lei nº 2.643, de 3 de setembro de 2002 e alterações, o Poder Executivo Municipal reconhece o interesse público e os serviços desempenhados e oferecidos pela referida entidade.

Pelo exposto, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação pelos Nobres Vereadores dessa Casa de Leis.

Foz do Iguaçu, 24 de novembro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
PROTOCOLO INTERNO – D.A.L.

PROJETO DE LEI Nº 175/2022
EM 29/11/2022

Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista.

A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, aprova:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública, nos termos da Lei Municipal nº 2.643, de 3 de setembro de 2002, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista.

Art. 2º A entidade referida no art. 1º desta Lei deverá apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até 30 (trinta) de abril de cada ano, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Parágrafo único. O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento, cópia do relatório circunstanciado.

Art. 3º Será objeto de Lei revogando os efeitos da declaração de Utilidade Pública concedida à entidade, quando:

I - deixar de cumprir a exigência do art. 2º desta Lei;

II - substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendidos ou quando solicitados pela municipalidade, salvo este último por justo motivo;

III - alterar sua denominação e, dentro de 30 (trinta) dias contados da averbação no Registro Público, deixar de enviar a mesma à Câmara Municipal para tornar-se objeto de nova lei;

IV - eleger nova diretoria após esta declaração de utilidade pública e deixar de comprovar a idoneidade moral de seus novos diretores.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 24 de novembro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.377.711/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/06/2019
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS - APMF DO CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APMF DO CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA		PORTE DEMAIS
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 Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R HUMBERTO MACHADO	NÚMERO 180	COMPLEMENTO *****
CEP 85.862-510	BAIRRO/DISTRITO LOTEAMENTO WITT	MUNICÍPIO FOZ DO IGUACU
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CMEIHELEYDEABREU@GMAIL.COM	TELEFONE (45) 3030-3668	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/06/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 25/03/2022 às 12:15:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF
DO CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA



ESTATUTO

APROVADO EM ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, CONVOCADA
E REALIZADA NO DIA 16/05/2019

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.

Handwritten signatures and marks:
- A signature that appears to be "Francisco".
- A signature that appears to be "Diego".
- A circled mark resembling an "e" or a stylized signature.



SUMÁRIO

CAPÍTULO I

Da Instituição, Sede e Foro

Artigo 1º

CAPÍTULO II

Da Natureza

Artigo 2º

CAPÍTULO III

Dos Objetivos

Artigo 3º (Nova Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Artigo 4º

CAPÍTULO V

Da Contribuição Social

Artigo 5º

CAPÍTULO VI

Do Patrimônio

Artigo 6º (Nova Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

CAPÍTULO VII

Da Captação e Aplicação dos Recursos

Artigo 7º e Artigo 8º

CAPÍTULO VII.1

Da Gestão e Movimentação Financeira

Artigo 8º.1

CAPÍTULO VIII

Dos Integrantes

Artigo 9º ao Artigo 13º

CAPÍTULO IX

Da Administração

Artigo 14º ao Artigo 34º

CAPÍTULO X

Eleições, posse, exercício e mandato

Artigo 35º ao Artigo 44º

CAPÍTULO XI

Das Infrações e sanções disciplinares

Artigo 45º e Artigo 46º

CAPÍTULO XII

Da Apuração de irregularidades

Artigo 47º ao Artigo 55º

CAPÍTULO XIII

Das Disposições finais e transitórias

Artigo 56º (Nova Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

Artigo 57º

Artigo 58º ao Artigo 60º

Artigo 61º (Nova Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

Artigo 62º ao 63º

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.

Dayse
Diego J.

@



CAPÍTULO I

Da Instituição, Sede e Foro

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista, com sede e foro no Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, localizado na Rua Humberto Machado, número 180, Loteamento Witt, CEP 85862-510 reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

Da Natureza

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

CAPÍTULO III

Dos Objetivos

Art. 3º - A APMF tem seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, observando: (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

- I – Discutir, no seu âmbito de atuação, 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 da 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 de 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 e autorização emanadas da Secretaria Municipal de 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;

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.

Dayse

Diego A.

@



- IV – Promover palestras, conferências e grupos de estudos, envolvendo pais, professores, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ser emitido certificado, de acordo com os critérios da Secretaria Municipal da Educação;
- 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 e 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, 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;
- 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 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 (duas) 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 Municipal 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 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, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX – Celebrar parcerias com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas dos recursos utilizados;
- XX – Celebrar contratos administrativos ou parcerias com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 13.019/2014, prestando-se contas à Secretaria Municipal da Educação, 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 da Educação;
- XXII – Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas da Secretaria Municipal da Educação;
- XXIII – Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino;
- XXIV – Informar as alterações estatutárias por escrito à Secretaria Municipal da Educação.

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

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.

Dayse
Diego V.

@



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 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 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, do Conselho Deliberativo da APMF ou similares, cabendo 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, 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 de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

§1º - O **patrimônio público** não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

§2º - Na posse de nova diretoria os bens patrimoniais deverão ser relacionados, conferidos e entregues, registrados em livro específico, para a próxima diretoria.

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de

Registro

Dayse *Diego J.*

E



- § 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. 10º - Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I – Votar e ser votado;
- II – Apresentar novos integrantes para ampliação do quadro de associados;
- III – Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV – Convocar Assembleia 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 inciso II deste Estatuto;
- VIII – Excluir o associado mediante justa causa, obedecido ao disposto no estatuto; sendo este omissivo, poderá também ocorrer se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembléia geral especialmente convocada para esse fim;
- IX – Exercer a função conferida legitimamente como associado, exceto nos casos e pela forma prevista na lei ou no Estatuto.

Art. 11º - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I – Participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II – Conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III – Comparecer às Assembleias 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, Conselho Deliberativo não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

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

- I – Apresentar sugestões à Diretoria e ao Conselho Deliberativo, 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. 13º - Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

CAPÍTULO IX
Da Administração

Art. 14º - São órgãos da administração da APMF:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho Deliberativo;
- III – Diretoria;
- IV – Assessoria Técnica;

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
registro.

Dayse

Niege D.

@



Art. 15º - A Assembléia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos integrantes, será convocada pelo presidente da APMF.

Parágrafo Único - A convocação far-se-á por edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência. Se necessário, por comunicado oficial enviado a todos os integrantes.

Art. 16º - As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com presença de mais da metade dos integrantes efetivos, ou em segunda convocação, meia hora depois, com 1/3 (um terço) dos associados.

§ 1º - As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes com registro em ata.

§ 2º - Para as deliberações que envolvem destituição dos administradores e alteração do estatuto é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 17º - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- I – Eleger, bianualmente a Diretoria, o Conselho Deliberativo;
- 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 do Conselho Escolar;
- IV – Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF, constantes do edital de convocação.

Art. 18º - 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 o preenchimento dos cargos em vacância.
- V – Decidir sobre a prorrogação do mandato de Diretoria e dos Conselhos Deliberativo, 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;
- VI – Definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria em Assembleia Geral designada para este fim;
- VII – Cumprir o disposto no § 1º do Art. 8º deste Estatuto;
- VIII – Na vacância e/ou ausência do Presidente e vice-presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembleia Geral extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo, para tal finalidade.

Parágrafo Único - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 01 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis ou do envio de comunicado a todos os integrantes.

Art. 19º - O Conselho Deliberativo será constituído por 01 (um) Mestre, 01 (um) Funcionário e 01 (um) Pai, desde que este Pai não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino, em questão.

Art. 20º - Compete ao Conselho Deliberativo:

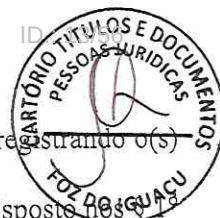
- I – Examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II – Apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades 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;

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.

Diogo

Diogo V.

2



- 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 arts. 1º e 2º do Art. 8º do presente Estatuto;
- VI – Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII – Convocar, sempre que justificado, Assembleia 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 ou entidades públicas ou privadas;
- XI – Todas as deliberações do Conselho Deliberativo deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião, da qual será lavrada ata, em livro próprio da APMF, ou similares. Exceto o que trata o inciso III do artigo 25º.

Art. 21º - 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;

Art. 22º - Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia 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.

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

Art. 23º - Compete à Diretoria:

- I – Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo, Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II – Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo, Assembleia 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, Conselho Escolar e da Assembleia 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 Assembleia 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;
- VII – Apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo 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 Assembleia 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;

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.

Francisco Lacerda Brasileiro

Q

XIII – Frequentar as reuniões ordinárias com ausência justificada de 06 (seis) faltas alternadas ou de 03 (três) faltas consecutivas.



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. 24º - 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 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 no 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 prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX – Informar, com 03 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo da APMF, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 25º - 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.
- III - Assumir imediatamente o cargo do Presidente, pelo prazo de 30 (trinta) dias, em caso de renúncia, falecimento, impossibilidade de ordem judicial, impossibilidade das capacidades físicas ou mentais e pelo prazo de 15 (quinze) dias nos casos de viagens e afastamento para tratamento de saúde. Até que seja realizada assembleia para a eleição e posse do novo presidente, quando necessário.

Art. 26º - 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 XXII, do Art. 4º deste Estatuto;
- IV – Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27º - 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. 28º - 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;
- 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 em espécie, cheques, eletronicamente (online ou home office) e cartão de pagamento, observando o disposto no §2º do Art. 8º.1 deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro.



- 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 Assembleia 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 Assembleia 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, mínimo de três, quando necessário.

Art. 29º - 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. 30º - (Suprimido)

Art. 31º - (Suprimido)

Art. 32º - (Suprimido)

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

Parágrafo Único - A Assessoria Técnica, com anuência do Conselho Deliberativo, poderá contratar auditores externos independentes se for o caso, para averiguação da aplicação de recursos objeto do termo de parceria ou de outras fontes e das respectivas prestações de contas.

Art. 34º - Compete à Assessoria Técnica:

- I – Orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II – Apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno.
- III – Participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV – Participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo 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;
- VII – Analisar e auditar todas as prestações de contas com emissão de parecer técnico para os ajustes que se fizerem necessários.

CAPÍTULO X

Das Eleições, Posse, Exercício e Mandato

Art. 35º - As eleições para Diretoria e Conselho Deliberativo realizar-se-ão a cada três anos em Assembleia Geral Ordinária, podendo ser reeleitos por mais 01 (um) mandato, observando-se o disposto neste Capítulo. O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo será de 03 (três) anos, permitindo-se uma única recondução sucessiva de cada um dos membros.

Art. 36º - Convocar-se-á a Assembleia Geral para:

- I – Escolher durante a Assembleia 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;

Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro Brasileiro.

Daize

Diego U.

(S)

- 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 Assembleia, 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 dos Conselhos Deliberativo, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral.

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

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

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

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

IV – Definir os critérios para a campanha eleitoral.

V – O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 37º - 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 Art. 36, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

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

Art. 39º - 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 07(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 07 (sete) dias úteis.

Art. 40º - O mandato da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo 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. 41º – A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

Art. 42º – Terão direito a voto somente os integrantes efetivos.

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

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



§ 1º - São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos integrantes presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

§ 2º - Em caso de extinção da APMF, todo o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei e tendo o mesmo objeto social da entidade extinta. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

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

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

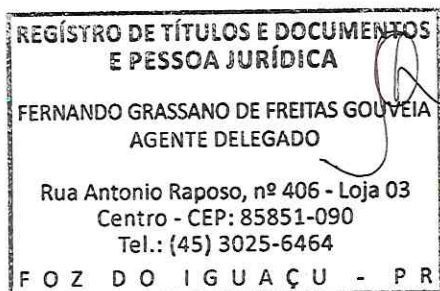
Foz do Iguaçu – Pr., 16 de maio de 2019.

Diego Oliveira
Presidente

Dayse de Fatima Silvero Ghellere
1º Secretária

Nome do Advogado: Valeria Cristina Rodrigues
OAB/PR - 30983

Valeria Rodrigues
Advogada
OAB/PR 30983
CPF: 779.537.209-06



**OFICIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS**

R. Antônio Raposo, 406, Loja 03 - CEP: 85851-090 - Foz do Iguaçu - PR

Selo nº j4cDq.5ALUd.vWKfZ-8V3Oc.FmK5Z

Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

FOZ DO IGUAÇU (PR), 04/06/2019 Protocolado sob nº **0013950** e Registrado sob nº **0036423** e averbação nº **00** no No Livro **-A-479** sob as Folhas - 065/090, Emolumento: R\$57,90 (100,00VRC), Funrejus: R\$8,40, Selo Funarpen: R\$1,17, Distribuidor: R\$9,28, ISS: R\$2,32, FADEP: R\$2,90, apresentante: DIEGO OLIVEIRA.

Christiane Belorini
Escrevente Substituta



Certifico que o selo FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
registro

APMF DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA HELEY DE
ABREU SILVA BATISTA

Endereço: RUA HUMBERTO MACHADO, 180 – Bairro: LOTEAMENTO WITT
CEP 85862-510
CNPJ nº 34377711/0001-00
Telefone: (45) 3526-7683

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

Apresentação

Associação de Pais Mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista
CNPJ nº: 34377711/0001-00
Endereço: Rua Humberto Machado, 180. Loteamento Witt
CEP: 85862-510
Telefone: (45) 3525-7683
Foz do Iguaçu - Paraná

Registros Legais

Número do Registro Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas: 0036423
Município/UF: Foz do Iguaçu - Paraná
Data do Registro: 27/05/2022

Composição da Diretoria Atual

Presidente: KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA
Vice-Presidente: JESSICA DAIANE APARECIDA STOLBERG
Tesoureiro: ADRIELLY CAROLINE CORREA VIEIRA
Secretário: DAYSE DE FATIMA SILVERO GHELLERE

Mandato da Atual Diretoria

Início: 17/05/2022
Término: 17/05/2025

Recursos Humanos

A Associação de Pais mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista conta com um quadro de 04 (quatro) membros não remunerados.

Responsável para Contato com a Entidade

Nome: Andressa Aparecida Bonfim
Cargo: Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista
DDD/ Telefone: (45) 99956-0867
E-mail: andressabonfima@gmail.com



Detalhamento das atividades, programas, projetos e serviços desenvolvidos:

O objetivo da APMF é de proporcionar representatividade ao CMEI em seus aspectos administrativo bem como pedagógico. A APMF não tem caráter político partidário, religioso, racial e nem fins econômicos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros e foi constituído por tempo indeterminado. Por meio da APMF a comunidade terá espaço aberto para participar da vida escolar, discutindo os problemas, propondo soluções e assumindo tarefas para colaborar e motivar a família a participar das ações junto à escola.

- A APMF do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista recebeu recursos de Programas Federais: PDDE.

- A APMF do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista realizou reuniões comunitárias para troca de membro da diretoria.

- A APMF do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista participou ativamente dos eventos festival da maça do amor e rifa de dia dos pais, onde o recurso foi utilizado em compras de brinquedos e instalação de cortina no refeitório.

Público alvo: Crianças na idade de educação infantil em conformidade com o Artigo 30 da LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

Especificação dos Critérios de Seleção dos Participantes do Projeto: Crianças nos segmentos berçário, maternal, prés no período matutino, vespertino ou integral e conforme distribuição organizada pelos órgãos competentes de educação do Município de Foz do Iguaçu.

Área Geográfica de abrangência do projeto: Região Norte

Bairro: Loteamento Witt

Município: Foz do Iguaçu

Estado: Paraná

Missão

“Promover a melhoria do educando, criar recursos para auxiliá-los, removendo as causas que afetam negativamente o rendimento escolar e projetando a ação da escola na família e na comunidade”.

A Instituição

APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), é definida como pessoa jurídica de direito privado. É um órgão de representação dos pais e profissionais do estabelecimento, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos. Seus Dirigentes e Conselheiros não são remunerados. A APMF tem uma função de extrema importância na relação família/escola trazendo os pais “para dentro” do âmbito escolar. Suas metas são:

- Discutir, no seu âmbito de ações de assistência ao educando, aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões em consonância com proposta pedagógica para apreciação do Conselho Escolar e equipe pedagógico-administrativa;
- Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Kauano B. Bueno de Oliveira

- Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas, culturais e desportivas, ouvindo o Conselho Escolar;
- Representar os reais interesses da comunidade escolar contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade de ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- Gerar 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;
- Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

Os Objetivos Sociais

A meta desta associação é promover a integração entre família e escola, fazendo com que a participação da família no âmbito escolar seja mais significativa para o aluno e para a escola. Nesse sentido é preciso criar no espírito dos pais a consciência da necessidade de amparar a obra da educação e contribuir para a satisfação das necessidades da comunidade escolar de que fazem parte os seus filhos. Tendo em vista o princípio de gestão democrática nas escolas públicas as APMFs têm os seguintes objetivos sociais:

- Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não;
- Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções e autorização emanadas da Secretaria Municipal de Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;
- Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade;
- 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 Secretaria Municipal da Educação;
- Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- 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;
- Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação na unidade escolar com a finalidade de sempre melhorar os serviços oferecidos pela instituição escolar;
- Receber doações e contribuições voluntárias visando à efetiva promoção do bem estar social da comunidade escolar;
- 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 Municipal da Educação;
- Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Conselho e em seguida, torná-la pública;
- 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;
- 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

Kauana Q. Bueno de Oliveira

Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas à Secretaria Municipal da Educação dos recursos utilizados;

- Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando-se contas à Secretaria Municipal da Educação, dos recursos utilizados com o acompanhamento do Conselho Escolar;

- 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 da Educação;



KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA

Presidente da APMF do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva
Batista

RESOLUÇÃO Nº 015/2021

INSCREVER a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs dos Centros Municipais de Educação Infantil e da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs das Escolas Municipais de Educação junto ao Conselho Municipal de Educação – CME/FI.

O Conselho Municipal de Educação de Foz do Iguaçu - CME/FI, no uso de suas competências que lhe conferem a Lei Municipal nº 4017 de 14 de setembro de 2012, alterada pela Lei nº 4444 de 18 de fevereiro de 2016, Lei nº 4614 de 14 de maio de 2018 e Decreto Municipal nº 23.025 de 29 de abril de 2014;

RESOLVE:

ARTIGO 1º Inscrever as APMFs dos Centros Municipais de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Educação de Foz do Iguaçu conforme relação do anexo I.

ARTIGO 2º Revoga-se as disposições em contrário referentes à Resolução Nº 11/2021, de 26 de agosto de 2021, publicada em diário oficial nº 4.225, 27 de agosto de 2021 (página 47).

ARTIGO 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação em Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

Foz do Iguaçu, 27 de outubro de 2021

Edilson Carlos Balzzan
Presidente
Gestão 2021/2023

ANEXO I

APMF	Nº DE INSCRIÇÃO
APMF – CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA	099
APMF – CMEI PROFESSORA NIDIA BENITEZ	097
APMF- CMEI RUBEM AZEVEDO ALVES	098
APMF – CERES DE FERRANTE, EM-EF	008
APMF – ELEDORO EBANO PEREIRA	100
APMF – ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BRIGADEIRO ANTONIO SAMPAIO	096

Assinatura Eletrônica



ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 080/2022 – SMED

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 080/2022 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, ATRAVÉS
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A OSC
ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª
HELEY DE ABREU SILVA BATISTA**

O **MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº. 76.206.606/0001-40, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 280 – Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO LACERDA BRASILEIRO**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária Sra. **MARIA JUSTINA DA SILVA** e a **OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª HELEY DE ABREU SILVA BATISTA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 34.377.711/0001-00, com sede na Rua Humberto Machado, 180, Bairro Loteamento Witt, neste Município, doravante denominada **OSC**, representada por seu presidente Sr. **DIEGO OLIVEIRA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal nº 25.598, de 26 de maio de 2017, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, e nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, consoante a Inexibilidade de Chamamento Público nº 001/2021, publicada no Diário Oficial nº 4.241, de 21/09/2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente **Termo de COLABORAÇÃO** tem por objeto “ **O apoio Técnico e Financeiro em caráter supletivo e se destinará à manutenção básica, incluídos os serviços de pequeno porte e aquisição de material de consumo**”, conforme preposições constantes nos Planos de Trabalho.

Parágrafo Único. Entende-se por **transferência de recursos** o repasse ou entrega de recursos financeiros (valor em reais) a título de contribuição, em caráter suplementar, pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO:

2.1 A descrição detalhada das metas/etapas/atividades a serem desenvolvidas, tendo em vista o objetivo a ser atingido, encontra-se no Plano de Trabalho aprovado, o qual é parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

2.2 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração do Plano de Trabalho após, respectivamente, solicitação fundamentada da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou sua anuência, desde que não haja alteração de objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

3.1 São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**:

a) Transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para execução deste Termo de COLABORAÇÃO, de acordo com a sua programação orçamentária e financeira e obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

- b) Promover o monitoramento e avaliação da execução desta Parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma definida na Lei Federal nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 25.598 e no Plano de Trabalho aprovado, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- c) Aplicar as sanções previstas no art. 73 do Decreto Municipal nº 25.598/17, quando a execução da Parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e disposições da legislação específica;
- d) Promover as publicações necessárias à transparência e divulgação das ações realizadas no âmbito da Parceria, observados a forma e os prazos previstos na legislação de referência;
- e) Analisar a prestação de contas apresentada pela **OSC**, adotando as providências necessárias, de acordo com o resultado verificado e previsão da legislação de referência;
- f) Prorrogar por Termo de ofício a vigência deste Termo de COLABORAÇÃO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda seja possível a execução do objeto;
- g) Fornecer à **OSC**, normas e instruções para prestação de contas dos recursos financeiros transferidos e utilizados na consecução do objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, através da **DVEOC - Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios**, da Secretaria Municipal da Educação;
- h) Reter a liberação de recursos financeiros nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/14 e neste instrumento, comunicando o fato à **OSC** e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- i) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto desta Parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- j) Comunicar à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- k) Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- l) Verificar, no momento de celebração desta parceria, se a **OSC** preenche os requisitos do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/14, para fins de Atuação em Rede, quando esta houver sido autorizada no Edital de Chamamento.
- k) Expedir a **CERTIDÃO LIBERATÓRIA** ou documento equivalente, através da **DVEOC - Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios**, da Secretaria Municipal da Educação, que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, se acha em dia quanto às prestações de contas de transferências municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(4.1 São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através da **OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª HELEY DE ABREU SILVA BATISTA**.

- a) Executar fielmente o objeto pactuado, cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidas, em conformidade com as disposições do Plano de Trabalho, deste Termo e disposições legais aplicáveis;
- b) Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- c) Manter e movimentar os recursos transferidos em conta bancária específica, mantida em instituição financeira pública (**BANCO DO BRASIL** ou **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**), isentos de tarifa bancária e enquanto não empregados na sua finalidade deverão ser obrigatoriamente aplicados financeiramente; utilizando-os em conformidade com Plano de Trabalho e, exclusivamente, na consecução do objeto desta Parceria;
- d) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- e) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO** a sua inadimplência em relação ao referido pagamento, aos



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

f) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização e acompanhamento dos resultados obtidos;

g) Proceder às compras e contratações de bens e serviços, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 25.598/2017, Sessão II – Das compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos (art. 34 a 40);

h) Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

i) Divulgar nos seus sítios eletrônicos oficiais, redes sociais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da Parceria até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, e o art. 79 do Decreto Municipal nº 25.598/2017, inclusive quanto às organizações da sociedade civil não celebrantes e executantes em rede, quando for o caso;

j) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/14;

k) Restituir à **ADMINISTRAÇÃO**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, utilizando a devida Guia de Recolhimento, disponível na Secretaria Municipal da Fazenda; no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

l) Prestar contas dos recursos recebidos, observando as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 25.598/2017, Capítulo IX – Da Prestação de Contas – Seção I (art. 56 a 72); além dos prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

m) Manter, durante a execução da Parceria, as mesmas condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14;

n) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

o) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da **ADMINISTRAÇÃO** em toda e qualquer ação promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, custeados com os recursos deste Termo de COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A **ADMINISTRAÇÃO** repassará à **OSC** o valor de **R\$ 88.024,32** (Oitenta e oito mil e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos) para execução do objeto desta Parceria, a ser liberado em 08 (oito) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

5.2 Os recursos serão depositados pela **ADMINISTRAÇÃO** no **Banco do Brasil, Agência 0140-6, Conta Corrente 110.059-9**.

5.3 Os recursos devem, obrigatoriamente, ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado lastreadas em títulos da dívida pública, enquanto não utilizados na sua finalidade.

5.4 As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da parceria e aplicadas, exclusivamente, na sua finalidade, desde que previamente autorizadas pela **ADMINISTRAÇÃO**, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5 A despesa decorrente deste Termo de COLABORAÇÃO ocorrerá pela seguinte **Dotação Orçamentária: 1201.12.361.0600.2113.33.50.41 Fonte 1.000**, constante no orçamento do vigente exercício.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

6.1 As funções de Gestor da Parceria serão desempenhadas por **JOYCE MARA SANTOS DA PAZ SILVEIRA**, Professora nível III- Matrícula nº 16.719, CPF nº 029.895.809-05, designado por meio da Portaria nº 71.271 de 27/01/2021, constante no Diário Oficial do Município nº 4.063.

6.2 As funções da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão desempenhadas pelos membros constituídos por meio da Portaria nº 72.438 de 05/08/2021 – Diário Oficial nº 4.209, estabelecidos conforme Art. 51 § 1º do Decreto Municipal 25.598/2017.

6.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento, não remunerado, de técnico especialista, servidor público ou não, para subsidiar seus trabalhos.

6.4 Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do Gestor da Parceria ou de membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, compete à **ADMINISTRAÇÃO** designar substituto que possua qualificação igual ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

7.1 As compras e contratações de bens e serviços pela **OSC**, com os recursos transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, observarão as condições estabelecidas na Seção II, do Capítulo V do Decreto Municipal 25.598/2017, adotando-se métodos usualmente utilizados pelo setor privado e, observado o seguinte:

- a) Cotação entre, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do objeto a ser adquirido ou contratado;
- b) Na impossibilidade de realização das 3 cotações, em virtude da inviabilidade de competição ou de limitação de mercado, o responsável pela **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar a compra em número menor de cotação, mediante justificativa escrita da **OSC**, acompanhada de documentos que evidenciem tal ocorrência;

7.2 A **OSC** deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.3 A **OSC**, para fins de comprovação das despesas, deverá obter de seus fornecedores ou prestadores de serviços, comprovantes fiscais ou recibos, observada a legislação tributária competente, os quais deverão conter as seguintes informações:

- a) data, nome, endereço e número de inscrição no CNPJ da **OSC** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;
- b) especificação da quantidade, valor unitário e total do bem ou serviço adquirido ou contratado;
- c) indicação do número desta Parceria;
- d) atestado de recebimento do material ou do serviço, de acordo com as especificações e em condições satisfatórias, aposto nos comprovantes fiscais ou nos recibos, emitido por quem tenha essa atribuição no âmbito da **OSC**.

7.3.1 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e, deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública na hipótese de sua extinção, ainda poderá ser transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, e será etiquetado com os dizeres: **“PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO 080/2022 – CELEBRADO ENTRE A**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

PMFI/SMED E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª HELEY DE ABREU SILVA BATISTA.

7.4 A **OSC** deverá realizar pagamentos mediante crédito, por transferência eletrônica ou depósito identificado, na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens ou serviços.

7.5 Somente poderão ser pagas com os recursos desta Parceria as despesas expressamente previstas no Plano de Trabalho aprovado e que tenham relação com satisfação do seu objeto e alcance das metas estabelecidas, sendo vedado:

- a) utilizar recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria e diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) contratar para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da **ADMINISTRAÇÃO**, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- d) pagar despesa em data posterior ao término da execução da Parceria quando o fato gerador da despesa não tenha ocorrido durante a sua vigência;
- e) realizar despesa em data anterior à vigência da Parceria;
- f) realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- g) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos à **OSC**, e desde que o prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e
- h) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

8.1 A **ADMINISTRAÇÃO** promoverá, por intermédio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução desta Parceria, com o objetivo de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos.

8.2 As ações de monitoramento e avaliação contemplarão:

- a) Análise de informações acerca do processamento da Parceria constantes de sistemas eletrônicos e documentos, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes;
- b) Realização de visitas técnicas *in loco* e consubstanciada nos Relatórios de Visita *in loco*;
- c) Realização de pesquisa de satisfação, sempre que possível; (*parcerias com vigência superior a um ano*).
- d) Utilização de ferramentas tecnológicas de verificação de alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

8.3 As ações de monitoramento e avaliação além da expertise dos agentes responsáveis por sua realização, poderão contemplar, no intuito de verificar o atendimento dos fins propostos, as seguintes providências:

- a) Verificar a execução física do objeto e, se esta é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- b) Quando o objeto incluir a aquisição de bens, verificar se foram instalados e estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido;
- c) Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

d) Coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, RG e CPF, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

8.4 O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela **ADMINISTRAÇÃO** não excluem, bem como não reduzem as responsabilidades da **OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RETENÇÃO DAS PARCELAS:

9.1 As parcelas, relativas às metas ou às etapas de execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO, ficarão retidas até saneamento quando, durante as ações de monitoramento e avaliação, for constatado:

- a) evidência de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de COLABORAÇÃO;
- c) omissão da **OSC**, sem justificativa suficiente, quanto à adoção de medidas saneadoras apontadas pela **ADMINISTRAÇÃO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- d) Quando verificadas quaisquer das hipóteses que autorizam a retenção das parcelas, a **ADMINISTRAÇÃO** suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, notificando a **OSC** para no prazo máximo de 15 (quinze) dias sanar as irregularidades, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou para cumprimento da obrigação, sob pena de instauração da Tomada de Contas Especial e medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL E FINAL

10.1 A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, arts. 56 a 72 do Decreto Municipal 25.598/2017, além das cláusulas constantes deste Termo de COLABORAÇÃO.

10.1.1 Dos recursos repassados pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a **OSC** prestará contas até 30 (trinta) dias após o fechamento do bimestre subsequente ao do recebimento e deverá apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução da parceria.

10.1.2 A **OSC** deverá apresentar a Prestação de Contas Bimestral e Final, por meio do Sistema Integrado de Transferências – SIT e conforme o disposto no Art. 57, Art. 58 e Art. 67 do Decreto Municipal 25.598/2017.

10.2 Para fins de prestação de contas bimestral e final, a organização da sociedade civil deverá apresentar à **DVEOC - Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios**, Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

10.2.1 Quando o objeto incluir a aquisição de bens deverá ser demonstrado que estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido na Parceria;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

10.2.2 Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

10.3 A **OSC** encaminhará à **DVIOC - Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios - SMED**, para fins de estruturação de Relatório de Execução Financeira e prestação de contas bimestral e final, os seguintes documentos:

- a) digitalização das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e a indicação do produto ou do serviço;
- b) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- c) comprovantes de pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços;
- d) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, na prestação de contas final;
- e) o extrato da conta bancária específica e aplicação;
- f) a relação dos bens adquiridos etiquetados, produzidos ou transformados, quando houver;
- g) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, e a GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social, SEFIP com RE – Relação dos empregados, quando houver.

10.4 Na hipótese de irregularidade ou omissão no dever de prestação de contas, a Administração Pública notificará a organização da sociedade civil para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

10.4.1 O saldo negativo não será aceito na prestação de contas.

10.5 Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de ato irregular na execução do objeto, o Gestor notificará a organização da sociedade civil, para que esta, no prazo de no máximo 15 (quinze) dias exerça o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único. Deverá constar na documentação fiscal os dizeres: **“PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO 080/2022 – CELEBRADO ENTRE A PMFI/SMED E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª HELEY DE ABREU SILVA BATISTA”**, sobre os documentos que derem origem as despesas das prestações de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS:

11.1 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data de ocorrência da situação, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES:

12.1 Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção deste Termo e, que em razão deste, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos transferidos, serão de titularidade da OSC, para continuidade da execução de suas ações de interesse social.

12.2 Havendo dissolução da **ORGANIZAÇÃO**, durante a vigência desta Parceria:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

- a) os bens remanescentes deverão ser retirados pela **ADMINISTRAÇÃO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução, quando a titularidade for da **ADMINISTRAÇÃO**; ou
- b) o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a titularidade for da **OSC**.

12.3 Caso a Prestação de Contas Final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **ORGANIZAÇÃO**, observados os seguintes procedimentos:

- a) Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição; ou
- b) O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE:

13.1 É garantido o livre acesso dos agentes da **ADMINISTRAÇÃO**, da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do objeto, devendo a **OSC** acatar as determinações proferidas pelos órgãos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU DO PLANO DE TRABALHO:

14.1 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração deste Termo de COLABORAÇÃO ou do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante, após, respectivamente, solicitação fundamentada da **OSC** ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nas situações abaixo e da seguinte forma:

I – por Termo Aditivo à parceria para:

- a) ampliação do valor global;
- b) redução do valor global;
- c) redução da vigência;
- d) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto Municipal nº 25.598/2017;
- e) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- f) alteração de gestor responsável pelo acompanhamento da parceria.

II - por Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos, porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) adequações no Plano de Trabalho;
- c) remanejamento de recursos sem alteração do valor global, e
- d) alteração da dotação orçamentária e/ou fonte de custeio de recurso, mediante justificativa prévia do administrador público.

14.2 Além das hipóteses previstas no item anterior, a Parceria deverá ser alterada por Apostilamento, independentemente de anuência da **OSC**, para:

- a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

14.3 Nas hipóteses de alteração a pedido da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO** deverá se manifestar sobre o pleito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de confirmação de recebimento da solicitação pela



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

Diretoria de Convênios e Subvenções, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos àquela Organização. O parecer da solicitação quando negativo, será respondido via ofício.

14.3.1 O ofício assinado pelo presidente da OSC deverá identificar o número da Parceria e detalhar as alterações solicitadas no plano de trabalho, incluindo a expressa justificativa da solicitação.

14.4 Os pedidos de alteração realizados pela **OSC**, devem ser apresentados à DVEOC - *Divisão de Execução Orçamentária, Compras, Contratos e Gestão de Programas, Parcerias e Convênios - SMED*, em até 60 (sessenta) dias, antes do término da vigência.

14.4.1 O limite para pedido de alteração de plano é de 02 (duas) vezes ao ano.

14.5 A formalização do Termo Aditivo ou Apostilamento deve ser realizada durante a vigência da Parceria.

Parágrafo Único. As despesas realizadas e não autorizadas previamente pela **ADMINISTRAÇÃO**, no plano de trabalho poderão ser glosadas com a respectiva devolução do recurso por parte da OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste Termo, bem como de suas alterações, por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** no prazo de até 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura.

15.2 A **OSC** deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e do estabelecimento em que exerça suas ações, as seguintes informações acerca da celebração desta Parceria, as quais deverão ficar disponíveis desde a data da sua assinatura até 180 dias após a prestação de contas final:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento da Parceria e do órgão ou entidade da administração pública responsável;
- b) nome da **OSC** e seu número de inscrição no CNPJ;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- f) o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculado à execução do objeto e pagos com os recursos da parceria.

15.3 Em qualquer ação promocional em função deste Termo deve ser obrigatoriamente registrada que o evento, peça, curso ou material só foi possível mediante participação da **ADMINISTRAÇÃO** através de recursos do “**TERMO DE COLABORAÇÃO 080/2022 – CELEBRADO ENTRE A PMFI/SMED E A OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª HELEY DE ABREU SILVA BATISTA.**”.

15.3.1 Incluem-se nessa obrigação, matéria jornalística, destinada à divulgação, em qualquer veículo de comunicação social, convites, folhetos, impressos em geral, tanto para circulação interna como externa.

Parágrafo Primeiro. Fica vedado às partes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Termo de COLABORAÇÃO, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Parágrafo Segundo. Todo e qualquer material a ser produzido para impressão e/ou divulgação será submetido a análise e aprovação previa da **ADMINISTRAÇÃO**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

Parágrafo Terceiro. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá disponibilizar para a **ADMINISTRAÇÃO** a arte final do material produzido e seus formatos acessíveis.

Parágrafo Quarto. Os recursos tecnológicos e a linguagem, utilizados na divulgação das campanhas e dos programas, deverão garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O presente Termo de COLABORAÇÃO terá sua vigência de **01/03/2022 a 31/12/2025**.

16.2 A vigência, em regra, poderá ser prorrogada, mediante justificativa prévia da autoridade competente e celebração de Termo Aditivo, observados os limites máximos previstos no art. 21 do Decreto Municipal nº 25.598/17.

16.3 A vigência deverá ser prorrogada, antes do seu término, por Apostilamento e independentemente de anuência da **OSC**, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO

17.1 É facultado aos partícipes rescindirem o presente instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras das responsabilidades, havendo notificação dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES:

18.1 Quando a execução da presente parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções (art. 73 do Decreto Municipal nº 25.598/2017):

- a) advertência, de caráter preventivo, que será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- b) suspensão temporária, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos que dela provieram para a **ADMINISTRAÇÃO**. Esta sanção impede a **OSC** de participar de Chamamento Público e de celebrar parcerias/contratos com órgãos e entidades da Administração Pública por prazo de até 2 anos;
- c) declaração de inidoneidade, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. Esta sanção impede que a **OSC** participe de Chamamento Público e de celebrar parcerias/contratos com órgãos/entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

18.2 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão.

18.3 Nas sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o Pedido de Reconsideração.

18.4 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a **OSC** será inscrita como inadimplente em sítio eletrônico da **ADMINISTRAÇÃO**, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Assinatura



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Colaboração nº 080/2022 – SMED

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Elegem as partes como único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Paraná, para dirimir as dúvidas e controvérsias decorrentes da execução da presente Parceria.

19.2 Fica estabelecida a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do Município de Foz do Iguaçu.

Por estarem de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, firmam o presente instrumento em 01 (uma) via de igual teor e para um só efeito, perante as testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, que também o subscrevem, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Foz do Iguaçu, 10 Fevereiro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal


DIEGO OLIVEIRA
Presidente da OSC

MARIA JUSTINA DA SILVA
Administrador Público

Testemunha CMEI


Nome: ANDRESSA APB BONFIM
CPF: 085711199-02


Nome: Inês Margarete Balthazar
CPF: 286369108-34

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **6.963/2022**

Assunto: **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 080/2022 - APMF CMEI PROF HELEY DE ABREU**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=b2292277-c72e-46c4-a06d-d93ce6e55b0b&cpf=53736656491>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

b2292277-c72e-46c4-a06d-d93ce6e55b0b

Hash do Documento

FBE6FD1C695E396BEC09DF950A874A662F6593C29994616D2F157F6A5AAB07CD

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/02/2022 é(são) :

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 16/02/2022 9:57:41 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

Maria Justina da Silva (Signatário) - CPF: 75697742991 em 20/02/2022 22:26:32 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.



ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DE ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA

Aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois, às 18:00 horas, no Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista, localizado na Rua Humberto Machado, 180, Loteamento Witt, nesta cidade, reuniram-se em assembleia geral ordinária professores, funcionários, pais de alunos ou responsáveis legais, pessoas da Comunidade, Conselho Escolar, Assessoria Técnica e Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista. A seguir, o Presidente, dando por instalados os trabalhos, com número regular e estatutário de associados para constituí-los, determinou que procedesse a leitura da ordem do dia, cujo teor é o seguinte: a) Eleição da nova Diretoria e do Conselho Deliberativo com mandato regido pelo novo estatuto. Dando continuidade aos serviços o presidente determinou recesso de trinta minutos para que fossem montadas as chapas para concorrer a Diretoria e ao Conselho Deliberativo. A chapa foi apresentada aos presentes sendo única e composta da seguinte forma: **Diretoria: PRESIDENTE:** KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA; **VICE-PRESIDENTE:** JESSICA DAIANE APARECIDA STOLBERG; **1º SECRETÁRIO:** DAYSE DE FATIMA SILVERO GHELLERE; **2º SECRETÁRIO:** JACQUELINE SALVADOR COSTA MORALES; **1º TESOUREIRO:** ADRIELLY CAROLINE CORREA VIEIRA; **2º TESOUREIRO:** DANIELA PETRONILHO BIAZIBETTI. **Conselho Deliberativo: 1º CONSELHEIRO:** VANESSA DE OLIVEIRA GOULART; **2º CONSELHEIRO:** ROZILDA VIEIRA DOS SANTOS OZUNA; **3º CONSELHEIRO:** EMERSON BIRON; **Suplentes: 1º SUPLENTE:** VANI DOLINSKI; **2º SUPLENTE:** SERGIO JOSÉ PEREIRA; **3º SUPLENTE:** NELI TAVARES DA SILVA BIRON. Após a apresentação dos membros, o Presidente colocou em votação, perguntando quantos votavam a favor desta composição da APMF, todos os presentes se manifestaram favoráveis, erguendo uma das mãos, perguntou ainda se havia algum voto contrário, não houve manifestação, sendo então, a chapa eleita por unanimidade, para mandato de três anos, para o período de 17 de maio de dois mil e vinte e dois a 17 de maio de dois mil e vinte e cinco, segue abaixo a relação qualificada dos membros que assumem a diretoria após o vencimento da gestão vigente: **Diretoria: PRESIDENTE:** KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA, **Estado Civil:** SOLTEIRA, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** OPERADORA DE CAIXA, **RG nº** 14445399-9, **CPF nº** 119669659-40, **Endereço Residencial:** RUA TAUBATÉ, 02, NOVO MUNDO, Foz do Iguaçu – Pr.; **VICE-PRESIDENTE:** JESSICA DAIANE APARECIDA STOLBERG, **Estado Civil:** SOLTEIRA, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** APOIO ESCOLAR, **RG nº** 10704672-0, **CPF nº** 074373429-79, **Endereço Residencial:** RUA UMUARAMA, 156, TRÊS LAGOAS, Foz do Iguaçu – Pr.; **1º SECRETÁRIO:** DAYSE DE FÁTIMA SILVERO GHELLERE, **Estado Civil:** CASADA, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** PROFESSORA, **RG nº** 9237282-0, **CPF nº** 056030589-35, **Endereço Residencial:** RUA JOSÉ SOARES DE ARAUJO, 103, TRÊS BANDEIRAS, Foz do Iguaçu – Pr.; **2º SECRETÁRIA:** JACQUELINE SALVADOR COSTA MORALES, **Estado Civil:** CASADA, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** PROFESSORA, **RG nº** 10021751-1, **CPF nº** 010845489-41, **Endereço Residencial:** RUA SÃO MARCOS, 152, TRÊS LAGOAS, Foz do Iguaçu – Pr.; **1º TESOUREIRO:** ADRIELLY CAROLINE CORREA VIEIRA, **Estado Civil:** SOLTEIRA, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** DO LAR, **RG nº** 12628907-3, **CPF nº** 122428199-33, **Endereço Residencial:** RUA RODRIGUES DE FREITAS, 152, TRÊS LAGOAS, Foz do Iguaçu – Pr.; **2º TESOUREIRO:** DANIELA PETRONILHO BIAZIBETTI, **Estado Civil:** CASADA, **Nacionalidade:** Brasileira, **Profissão:** DO LAR, **RG nº** 9902430-5, **CPF nº** 089799739-50, **Endereço Residencial:** RUA DEZ, 320, PARQUE DA LAGOA, Foz do Iguaçu – Pr., **Conselho Deliberativo: 1º CONSELHEIRO:** VANESSA DE OLIVEIRA GOULART; **2º CONSELHEIRO:** ROZILDA VIEIRA DOS SANTOS OZUNA; **3º CONSELHEIRO:** EMERSON BIRON DA SILVA; **Suplentes: 1º SUPLENTE:** VANI DOLINSKI; **2º**

Certifico que o selo do FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro



SUPLENTE: SERGIO JOSÉ PEREIRA; 3º SUPLENTE: NELI TAVARES DA SILVA BIRON. Dando continuidade, o Presidente solicitou que todos os membros da diretoria e conselho deliberativo viessem a frente para a apresentação dos mesmos, estando todos a frente, o Presidente, no uso de suas atribuições declarou a todos que a posse se dará no primeiro dia após o vencimento da gestão atual, declarando a data de 17 de maio de dois mil e vinte e dois como data oficial da posse da nova diretoria. Finalizando desejou a todos um excelente mandato e cumprimentou-os pela iniciativa de estarem se comprometendo com a instituição. Franqueada a palavra, e como ninguém desejasse fazer uso dela e diante de nenhuma manifestação contrária, ficou então aprovada a eleição da nova Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista e após lavratura de presente ata em livro próprio, que se encaminhasse a mesma para os registros cabíveis. Fica decidido por unanimidade, que esta APMF a partir desta data não utilizará mais ata manuscrita, somente a digitada. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da sessão declarou a reunião encerrada e eu Dayse de Fátima Silvero Ghellere, secretária da sessão assino, bem como o Presidente da sessão, após ser lida e aprovada sem emendas.

DIEGO OLIVEIRA

Presidente da AMPF do CMEI Professora Heley de Abreu Silva Batista

DAYSE DE FÁTIMA SILVERO GHELLERE

1ª Secretária

**OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS**

R. Antônio Raposo, 406, Loja 03 - CEP: 85851-090 - Foz do Iguaçu - PR

Selo nº 1479MIQqdPrXGp9I35AM4zwFY

Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

FOZ DO IGUAÇU (PR), 27/05/2022 Protocolado sob nº **0016066** e Registrado sob nº **0036423** e averbação nº **02** no No Livro **-A-576** sob as Folhas - 163/174, Emolumentos: R\$73,80(300,00VRC), Funrejus: R\$9,92, ISSQN: R\$2,98, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,83, Microfilme: R\$0,74. Total: R\$104,46. Apresentante: DIEGO OLIVEIRA

Christiane Belorini
Escritor Substituta



Certifico que o selo do FUNARPEN
está impresso na etiqueta de
Registro

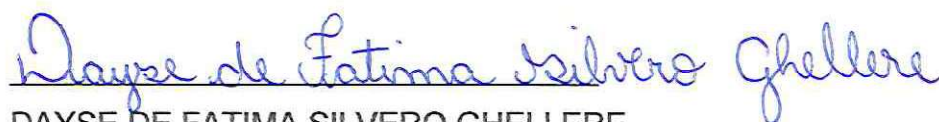
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA DA APMF DO CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA

Aos vinte e cinco dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, às 17:30 horas, no Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista, situado à Rua Humberto Machado nº 180 – Loteamento Witt, nesta cidade, reuniram-se em assembléia geral extraordinária, membros da Diretoria, membros do Conselho Deliberativo da APMF e Membros do Conselho Escolar, professores, funcionários, pais de alunos ou responsáveis legais, da comunidade escolar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista para deliberar sobre a alteração de membros da diretoria da APMF do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Heley de Abreu Silva Batista. Dando seqüência aos trabalhos, a Presidente solicitou que fossem apresentados os nomes dos membros a serem substituídos nos cargos da Diretoria: Vice Presidente. Informando, em tempo, que tal substituição se faz necessária devido a divergências documentais. Diante do exposto foi colocado em votação o nome da Adriele da Silva Spengler para Vice Presidente Rg Nº 12808376-6, Cpf Nº 088840259-74, Endereço Residencial: Rua Silvano Gutierrez, 643. Vasco da Gama. Após aprovação dos mesmos por unanimidade, a posse fica marcada para o período de 25/10/2022 de 17/05/2025. Nada mais havendo a tratar, a Presidente da sessão declarou a reunião encerrada e eu Dayse de Fatima Silvero Ghellere, secretário da sessão, tendo lavrado a presente Ata assino a seguir, bem como o Presidente da sessão, após ser lida e aprovada sem emendas.



KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA

Presidente da APMF



DAYSE DE FATIMA SILVERO GHELLERE

Secretária da APMF

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DE ENTIDADES
PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS DA APMF DO CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA
BATISTA

Declaro, para os devidos fins, que a **APMF DO CMEI PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA** com sede RUA HUMBERTO MACHADO, 180, na cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrita no **CNPJ nº 34377711/0001-00**, está em pleno e regular funcionamento desde 16/05/2019 data da fundação cumprindo suas finalidade estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de 17/05/2022 a 17/05/2025, constituída dos seguintes membros

Nome: Kauana Eduarda Bueno De Oliveira
Cargo: Presidente
Rg Nº 14445399-9
Cpf Nº 119669659-40
Endereço Residencial: Rua Taubaté, 02, Novo Mundo.
Cidade: Foz Do Iguaçu.
Estado: Paraná

Nome: Adriele da Silva Spengler
Cargo: Vice-Presidente
Rg Nº 12808376-6
Cpf Nº 088840259-74
Endereço Residencial: Rua Silvano Gutierrez, 643. Vasco da Gama.
Cidade: Foz Do Iguaçu.
Estado: Paraná

Nome: Adrielly Caroline Correa Vieira
Cargo: 1º Tesoureiro
Rg Nº 12628907-3
Cpf Nº 122428199-33
Endereço Residencial: Rua Rodrigues de Freitas, 152. Três Lagoas.
Cidade: Foz Do Iguaçu
Estado: Paraná

Nome: Daniela Petronilho Biazibetti
Cargo: 2º Tesoureiro
Rg Nº 9902430-5
Cpf Nº 089799739-50
Endereço Residencial: Rua Dez, 320, Parque Da Lagoa
Cidade: Foz Do Iguaçu
Estado: Paraná

Nome: Dayse De Fátima Silvero Ghellere
Cargo: 1º Secretário
Rg Nº 9237282-0
Cpf Nº 056030589-35
Endereço Residencial Completo: Rua José Soares De Araujo, 103. Três Bandeiras.
Cidade: Foz Do Iguaçu
Estado: Paraná

Nome: Jacqueline Salvador Costa Morales

Cargo: 2º Secretário

Rg Nº 10021751-1

Cpf Nº 010845489-41

Endereço Residencial Completo: Rua São Marcos, 152. Três Lagoas

Cidade: Foz Do Iguaçu

Estado: Paraná

DECLARO sob as penas do art 299 do código penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções sob nenhuma forma, e aplica as subvenções, recursos e doações recebidos nas finalidades a que está vinculada.

25 de outubro de 2022.

Assinatura do Presidente da Entidade
KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA

DEMONSTRATIVO ANUAL DE RECEITA

Os dados abaixo devem ser preenchidos para cadastro de limite de crédito e para análise de limite de crédito, sendo facultativa a utilização de formulário próprio da empresa.

Empresa ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CMEI PROF. HELEY DE ABREU SILVA BATISTA

Razão Social CNPJ: 34.377.711/0001-00

Faturamento bruto total - Anual – R\$

Mês/ano de referência: jan/dez2021

Relação de faturamento – Ano 2021

Mês/Ano	À vista- R\$	À prazo- R\$	Prazo médio de recebimento	Previsto/ realizado
01/2021	0,00			Realizado
02/2021	0,00			Realizado
03/2021	0,00			Realizado
04/2021	1.980,00			Realizado
05/2021	0,00			Realizado
06/2021	0,00			Realizado
07/2021	0,00			Realizado
08/2021	1.980,00			Realizado
09/2021	0,00			Realizado
10/2021	2.451,00			Realizado
11/2021	0,00			Realizado
12/2021	0,00			Realizado
TOTAL	6.411,00			

Foz do Iguaçu, 25 de outubro de 2022.

Assinatura do Contador: _____

Valdir Elton
CO-CRC/PR/005338/O-5

Assinatura do Presidente da APMF: _____

Kauana D. Bueno de Oliveira

Assinatura do Tesoureiro da APMF: _____

Adrielly C. C. Vieira

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**ESTADO DO PARANÁ**CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR,
PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO,
AVALIADOR JUDICIALSERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15**COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU**

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAÍPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ**CERTIDÃO NEGATIVA
(PARA FINS GERAIS)**

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIAS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

ADRIELE DA SILVA SPENGLER**CPF: 088.840.259-74****RG: 12808376-6**

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 24 dia(s) do mês de outubro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.



QR Code de Autenticação
Disponível por 30 Dias

Avenida Pedro Basso, 1001 – Jardim Pólo Centro – Foz do Iguaçu – Paraná – CEP: 85.863-756

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R\$ 38,16.

A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo Oficial do Cartório Distribuidor.

TASSIÉLY

Página 1/1

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**ESTADO DO PARANÁ**CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR,
PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO,
AVALIADOR JUDICIALSERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15**COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU**

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAÍPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ**CERTIDÃO NEGATIVA
(PARA FINS GERAIS)**

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIAS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

DANIELA PETRONILHO BIAZIBETTI**CPF: 089.799.739-50****RG: 9902430-5**

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 24 dia(s) do mês de outubro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.



QR Code de Autenticação
Disponível por 30 Dias

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**ESTADO DO PARANÁ**CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR,
PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO,
AVALIADOR JUDICIALSERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15**COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU**

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAÍPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ**CERTIDÃO NEGATIVA
(PARA FINS GERAIS)**

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIAS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

JACQUELINE SALVADOR COSTA MORALES**CPF: 010.845.489-41****RG: 10021751-1**

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 24 dia(s) do mês de outubro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.



QR Code de Autenticação
Disponível por 30 Dias

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**ESTADO DO PARANÁ**

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR,
PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO,
AVALIADOR JUDICIAL

SERVENTUÁRIA TITULAR
IRACI NAZARI – CPF: 039.045.719-15

**COMARCA DE FOZ DO IGUAÇU**

FUNCIONÁRIOS JURAMENTADOS

BEL. GUAÍPIAI B. DI LAURO
BEL. ESTELA CRISTINA DE G. GONÇALVES
BEL. ARIANE JACQUELINE GONZALEZ

CERTIDÃO NEGATIVA (PARA FINS GERAIS)

IRACI NAZARI, Titular dos Cartórios Distribuidor, Contador, Partidor, Avaliador e Depositário Público da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma da lei etc...

CERTIFICO, atendendo a pedido verbal de parte interessada que revendo em meu poder e Cartório os livros de distribuição de ações de competência das varas CÍVEIS, CRIMINAIS E EXECUÇÕES PENAIAS, FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL (Inclusive EXECUÇÕES FISCAIS), JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA, CARTAS PRECATÓRIAS existentes neste cartório Distribuidor, verificou-se que neles NADA CONSTA em andamento de responsabilidade de:

ADRIELLY CAROLINE CORREA VIEIRA

CPF: 122.428.199-33

RG: 12.628.907-3

DAYSE DE FATIMA SILVERO GHELLERE

CPF: 056.030.589-35

RG: 9.237.282-0

KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA

CPF: 119.669.659-40

RG: 14.445.399-9

Dada e passada nesta cidade e comarca de FOZ DO IGUAÇU, Estado do PARANÁ, ao(s) 01 dia(s) do mês de setembro do ano de 2022.

Buscas procedidas no(s) último(s) 40 ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR PÚBLICO



QR Code de Autenticação
Disponível por 30 Dias



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

4733085

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, PROCESSOS de classes CÍVEIS em tramitação contra:

ADRIELE DA SILVA SPENGLER

OU

CPF n. 088.840.259/74

Certidão emitida em: 26/10/2022 às 16:57:38 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 25/10/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 25/10/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 25/10/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 25/10/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 26/10/2022 às 00:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 24/10/2022 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 25/10/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 25/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4733085

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 13873274





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

4700629

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes CÍVEIS em tramitação contra:

DANIELA PETRONILHO BIAZIBETTI

OU

CPF n. 089.799.739/50

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 15:10:07 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4700629

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1352715935





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

4700657

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes CÍVEIS em tramitação contra:

JACQUELINE SALVADOR COSTA MORALES

OU

CPF n. 010.845.489/41

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 15:10:51 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4700657

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1133666949





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3923293

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes CÍVEIS em tramitação contra:

KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA

OU

CPF n. 119.669.659/40

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:26:34 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923293

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 886094031





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3923384

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes CÍVEIS em tramitação contra:

ADRIELLY CAROLINE CORREA VIEIRA

OU

CPF n. 122.428.199/33

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:31:37 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923384

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 2685238347





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL

3923366

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes CÍVEIS em tramitação contra:

DAYSE FATIMA SILVERO GHELLERE

OU

CPF n. 056.030.589/35

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:30:12 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923366

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1547735477





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

4733088

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

ADRIELE DA SILVA SPENGLER

OU

CPF n. 088.840.259/74

Certidão emitida em: 26/10/2022 às 16:57:50 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 25/10/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 25/10/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 25/10/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 25/10/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 26/10/2022 às 00:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 24/10/2022 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 25/10/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 25/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4733088

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 2557717903





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

4700641

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

DANIELA PETRONILHO BIAZIBETTI

OU

CPF n. 089.799.739/50

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 15:10:29 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4700641

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1317446264





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

4700667

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

JACQUELINE SALVADOR COSTA MORALES

OU

CPF n. 010.845.489/41

Certidão emitida em: 24/10/2022 às 15:11:04 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 24/10/2022 às 00:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 23/10/2022 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 23/10/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 23/10/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 4700667

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 3359726748





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923315

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

KAUANA EDUARDA BUENO DE OLIVEIRA

OU

CPF n. 119.669.659/40

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:27:58 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923315

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 2986492636





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923391

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

ADRIELLY CAROLINE CORREA VIEIRA

OU

CPF n. 122.428.199/33

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:32:10 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923391

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 380629816





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA

3923377

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

DAYSE FATIMA SILVERO GHELLERE

OU

CPF n. 056.030.589/35

Certidão emitida em: 16/08/2022 às 12:30:52 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Paraná (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 23:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 15/08/2022 às 21:30

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 15/08/2022 às 20:30

f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 3923377

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 1858574956



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MENSAGEM**

Número: **96/2022**

Assunto: **PROJETO DE LEI QUE DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF – DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA.**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=ff6c9433-0aa3-4a79-8dbe-26713853d7f6&cpf=53736656491>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

ff6c9433-0aa3-4a79-8dbe-26713853d7f6

Hash do Documento

5E047049B284B79246B1AEBF8BC30534AD64748EA007F572011FDEA185FB20C8

Anexos

096 - UTILIDADE PÚBL. APMF PROFESSORA HELEY DE ABREU SILVA BATISTA..pdf -

63f09216-8488-4177-9fc6-a507cd5539d7

2 - CNPJ, HELEY.pdf - **04fe8878-a8e2-458d-8e82-805c710580df**

3 - ESTATUTO, HELEY.pdf - **e26ca96b-95af-4f92-a7b4-c264c07bac84**

4 - RELATORIO CMEI PROF HELEY.pdf - **92d1cfa1-15c0-4993-9454-613492e9eda5**

5 - CME, HELEY.pdf - **63230ad6-9491-4338-849c-905829140bbf**

6 - TERMO DE COLABORAÇÃO, HELEY.pdf - **175bc159-dd59-4245-bd34-9687a06dec3f**

7 - ATA NOVA DIREÇÃO E SUBSTITUIÇÃO - HELEY.pdf - **85f0797a-ade2-45ad-a737-d49f5cfdddec**

8 - DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR - HELEY.pdf - **74842d2e-2387-4fda-a532-3335cd9c9fc2**

9 - DEMONSTRATIVO ANUAL DE RECEITA - HELEY.pdf - **b16d5ccb-6504-45d0-9f72-e454f09aeb3e**

10 - CERTIDÃO ESTADUAL.pdf - **d6db79e4-a118-49fa-a662-da39992103ca**

11 - CERTIDÃO CÍVEL.pdf - **2fca5942-898f-4f32-be50-3fd97ef476ec**

12 - CERTIDÃO CRIMINAL.pdf - **9d022463-847e-4666-abe0-7608cefa7b65**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/11/2022 é(são) :

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: ***36656491** em 25/11/2022 13:14:35 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.