



PROJETO DE LEI Nº. 019/2010

SÚMULA: "Declara Entidade de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato".

A Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das prerrogativas legais, sanciono a seguinte,

LEI.

Art. 1º - Fica declarada Entidade de Utilidade Pública, Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato, inscrita no CNPJ 00.950.281/0001-43 com sede à Rua Nilo Cropolato Matias, nº. 107, Jardim Areias, neste Município.

Art. 2º - A Entidade deverá apresentar até 30 (trinta) de abril de cada ano, ao órgão competente da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 3º - Cessarão os efeitos da **DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA**, se a entidade:

1 - Deixar de cumprir por três anos consecutivos a exigência do artigo anterior;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

2 - Substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes ompreendidos;

3 - Alterar sua denominação e dentro de 90 (noventa) dias contados da averbação no registro público, não der ciência à Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e especialmente a Lei Municipal nº. 408/1995.

Sala das Sessões, 03 de maio de 2010.

Aldnei Siqueira  
Vereador

Lido no Expediente da Sessão

to dia 04 / 05 / 2010

  
Secretário

APROVADO EM UNICA DISCUSSÃO

POR UNANIMIDADE

SALA DAS SESSÕES, 11 / 05 / 2010

  
Presidente

APROVADO EM REDACÃO FINAL DISCUSSÃO

POR UNANIMIDADE

SALA DAS SESSÕES, 18 / 05 / 2010

  
Presidente





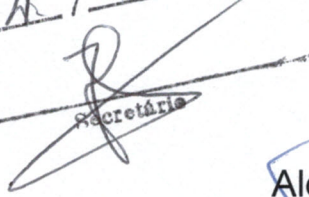
JUSTIFICATIVA

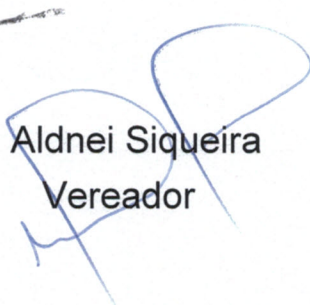
Senhor Presidente, Senhores Vereadores.

Trata-se o referido Projeto de Lei nº 019/2010 de declarar a Associação de Pais, Mestres e Funcionário da Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato, Entidade de Utilidade Pública, tendo-se em vista que a mesma já vem realizando um importante trabalho em nosso município.

Sala das Sessões, 03 de maio de 2010.

Inscrito no Expediente da Sessão  
de dia 04/05/2010

  
Secretário

  
Aldnei Siqueira  
Vereador

**ESTATUTO  
APMF  
ESCOLA MUNICIPAL  
PROFESSORA  
CLARA ANADIR  
BUZATO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da (o) Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato, APMF/ Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato, com sede e foro no Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, localizado na Rua Nilo Cropolato Matias nº 107, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

## CAPÍTULO II

### DA NATUREZA

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

## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos da APMF são:

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





desportivas, ouvido o Conselho Escolar;

**VII** - gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;

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

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à APM:

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

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

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

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

**V** - colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

**VI** - convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

**VII** - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

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

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

ph

2000





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

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

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

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

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

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

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

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

**XVIII** - indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

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

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

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

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

**XXIII** - informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

*pr*

*Or. 11/10*





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

## CAPÍTULO V

### DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º A contribuição social voluntária será:

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

**II** - recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a 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 do 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 ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

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

§ 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 em moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

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

## CAPÍTULO VI

### DO PATRIMÔNIO

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





qualquer título:

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

**II** - a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

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

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

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

## CAPÍTULO VII

### DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

**I** - contribuição social voluntária dos integrantes;

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

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

**IV** - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;

**V** - investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;

**VI** - recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;

**VII** - exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

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

§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar, e em segunda instância pela Assembleia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

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





3º, deste Estatuto.

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

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

## CAPÍTULO VIII

### DOS INTEGRANTES

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

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

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

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

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

Art. 10º Constituem direitos dos integrantes efetivos:

I - votar e ser votado;

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

III - apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;

IV - convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;

V - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;

VI - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;

VII - participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 11º Constituem deveres dos integrantes efetivos:

I - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;

II - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;





- III - comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V - colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

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

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

## CAPÍTULO IX

### DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14º São órgãos da administração da APMF:

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

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

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

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





**II** - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

**III** - emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;

**IV** - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;

**V** - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do art. 8º do presente Estatuto;

**VI** - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

**VII** - convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;

**VIII** - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;

**IX** - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;

**X** - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;

**XI** - todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;

**XII** - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

Art. 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;

**VII** - 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;

**VIII** - 2º Diretor Sociocultural e Esportivo.

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

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

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sociocultural e Esportivo 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 e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

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

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

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

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

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

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

**VIII** - executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;

**IX** - reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 ( dois terços) de seus membros;

**X** - adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembléia Geral;

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

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

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

Art. 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 com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

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





V - realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

VI - realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

VII - fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;

VIII - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

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

X - apresentar para aprovação em Assembléia Geral a prestação de contas da APMF;

XI - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XII - fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

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 Compete ao 1º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

Art. 31º Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

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

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

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

V - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;

VI - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

## CAPÍTULO X

### DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 35º As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser re-eleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.

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

I - escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;

b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.

II - definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

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

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

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

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

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

IV - definir os critérios para a campanha eleitoral;





V - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

Art. 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 as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

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

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 7(sete) dias úteis da primeira votação.

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

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

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

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

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

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

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

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





registro em ata.

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

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

## CAPÍTULO XI

### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

- I - deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II - exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III - valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V - utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI - constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII - omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII - praticar usura em todas as suas formas;
- IX - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 46º As penas disciplinares aplicáveis são:

- I - destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI, VII;
- II - repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IX;
- III - suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;
- IV - expulsão, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII.

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

## CAPÍTULO XII

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

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

Art. 49º A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e



Fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

I - em virtude da lei, emanada do Poder competente;

II - por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

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

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

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Cliente**

Código	Razão social	CNPJ		
204.722.308-8	ASSOCIACAO DE PAIS MESTRES FUNC ESCOLA MUNICIPAL DE AREIAS	00.950.281/0001-43		
Nome fantasia	Nome personalizado			
APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE AREIAS	APM ESC MUN AREIAS-PDDE			
Agência	Conta corrente nº	Conta poupança nº	Conta investimento nº	Tipo de empresa
1265-3 ALMIRANTE TAMANDARE	7.178-1	10.007.178-3	3.100.007.178-1	MATRIZ
Razão social anterior	Grupo empresarial			
ASSOCIACAO DE PAIS MESTRES FUNC ESCOLA MUNICIPAL				
Documento de constituição	Data da constituição	Órgão de registro	Data de registro	Natureza jurídica
005 - A-1 - ATA DE CONSTITUICA	20/04/1995	TIT E DOCUMENTO	24/11/1995	ASSOCIACAO CIVIL
Atividade principal	Endereço da sede			
SERV COMUNITARIOS E SOCIAIS NAO ESPECIF OU NAO CLASS	RUA NILO CROPOCATO MATIAS S/N			
Bairro	Município	UF	CEP	Telefone (DDD - nº.)
JARDIM AREIAS	ALMIRANTE TAMANDARE	PR	83.514-210	(41) 3657.6954

**Dirigentes / Sócios**

Nome	CPF	Cargo	Ingerência
ROSIMAR DE FATIMA SOUZA	030.463.159-02	TESOUREIRA	
ALEXANDRA DA LUZ SIQUEIRA RODRIGUES	985.859.679-00	PRESIDENTE	

**Declaração**

A pessoa jurídica identificada propõe e o Banco do Brasil S.A. aceita a abertura de conta corrente e/ou conta investimento e/ou conta de poupança.

Declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições contidas nas Cláusulas Gerais do Contrato de Conta Corrente, Conta Investimento e Conta de Poupança, registrado no Cartório do 1º Ofício de Registros de Títulos e Documentos da Cidade de Brasília (DF), sob o microfilme nº 625970, em 16/09/2004, que integram este contrato, para os devidos fins, formando um documento único e indivisível, cuja cópia recebe no ato da assinatura deste instrumento.

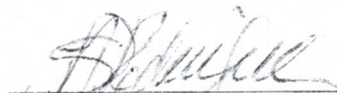
Conta Investimento - Declara-se ciente, manifestando sua anuência:

- no sentido de que as tarifas relativas a serviços de abertura e manutenção da Conta Investimento, bem como às operações referentes a essa conta constam da Tabela de Tarifas do Banco, divulgada nas suas agências, terminais de auto-atendimento ou via Internet ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br));
- com as regras da Conta Investimento, constantes das Cláusulas Gerais do Contrato de Conta Corrente, Conta Investimento e Conta de Poupança, que estão em conformidade com as normas emanadas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e legislação em vigor.

Declara, sob as penas da lei, que as informações constantes deste documento são verdadeiras.

Local e data

ALMIRANTE TAMANDARE (PR), 28/11/2007

**Proponente / Contratante**

Razão social: ASSOCIACAO DE PAIS MESTRES FUNC ESCOLA MUNICIPAL DE AREIAS  
CNPJ: 00.950.281/0001-43

**Banco do Brasil S.A.**

por procuração do Banco do Brasil S.A.

**Testemunhas**

Nome:  
CPF:

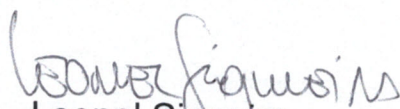
Nome:  
CPF:



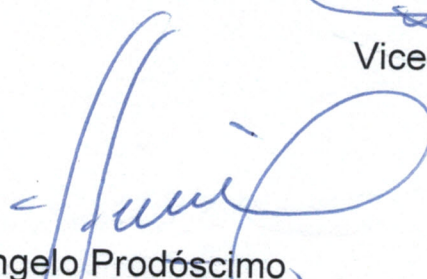
## CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Aos <sup>ONZE</sup> ~~nove~~ dias do mês de <sup>março</sup> de dois mil e dez às 15:30 horas reuniu-se na sala de reuniões das Comissões os vereadores componentes da Comissão de Legislação, Justiça e Redação para analisar os Projetos de leis: Projeto de lei nº. 019/2010, de autoria do Poder Legislativo Municipal, assinado pelo vereador Aldnei Siqueira, com a seguinte sumula: "Declara Entidade de Utilidade Publica a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato"; Projeto de lei nº. 020/2010, de autoria do Poder Legislativo Municipal, assinado pelo vereador Tonhão da Saúde, com a seguinte sumula: "Dá denominação de Logradouro Publico que especifica". Após análise dos Projetos acima citados, esta Comissão opinou pela sua aprovação encaminhando para os tramites normais.

  
Leonel Siqueira  
Presidente

  
Vieira  
Vice-Presidente

  
Ângelo Prodóscimo  
Membro



suprimidos, por se tratarem de fins básicos e indispensáveis ao cumprimento dos objetivos propostos pelo projeto, podendo ser melhorados e acrescidos.

**Art. 3º** - A implementação do fornecimento do material escolar e dos uniformes de que trata esta lei, relativamente à definição de cronograma, padrões, preços mínimos e máximos, montante de recursos por unidade escolar, regras para compra, distribuição e prestação de contas, deverão obedecer as diretrizes de regulamento elaborado e administrado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto, no que couber, com o Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Previdência.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 24 de maio de 2010.

**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
Prefeito Municipal

#### **LEI Nº 1512/2010**

**Súmula:** "Declara entidade de utilidade pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato, e dá outras providências".

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, Estado do Paraná, aprovou e eu, Vilson Rogério Goinski, Prefeito Municipal, no uso das prerrogativas legais, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica declarada Entidade de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Clara Anadir Buzato, inscrita no CNPJ sob nº 00.950.281/0001-43, com sede na Rua Nilo Cropolato Matias nº 107, Jardim Areias, neste Município.

**Art. 2º** - A Entidade deverá apresentar até 30 (trinta) de abril de cada ano, ao órgão competente da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

**Art. 3º** - Cessarão os efeitos da **DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA**, se a entidade:

- 1 - Deixar de cumprir por três anos consecutivos a exigência do artigo anterior;
- 2 - Substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendidos;
- 3 - Alterar sua denominação e dentro de 90 (noventa) dias, contados da averbação no registro público, não der ciência à Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 24 de maio de 2010.

**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
Prefeito Municipal

#### **LEI Nº 1513/2010**

**Súmula:** "Dispõe sobre os serviços de transporte de pequenas cargas mediante a utilização de motocicletas, motonetas ou triciclos motorizados, denominado moto-frete, e dá outras providências".

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, Estado do Paraná, aprovou e eu, Vilson Rogério Goinski, Prefeito Municipal, no uso das prerrogativas legais, sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º** - O transporte remunerado de pequenas cargas em motocicletas, motonetas ou triciclos motorizados, no município de Almirante Tamandaré, deverá atender ao disposto nesta lei.

**§ 1º** - Para fins desta lei, entende-se por pequenas cargas: objetos, documentos, alimentos, medicamentos ou animais, acondicionados em compartimento próprio instalado no veículo (baús) ou presos na estrutura do veículo (grelhas ou suportes), mochilas ou bolsas utilizadas pelo condutor, ou ainda em carro lateral (side-car), possuam volume e massa compatíveis com a estrutura do veículo.

**§ 2º** - Será considerado transporte remunerado, a entrega de pequenas cargas, prestada a terceiros de forma autônoma, por empresas especializadas ou cooperativas legalmente constituídas, mediante remuneração, e ainda o transporte de cargas para o consumidor final de produtos ou serviços, ainda que a remuneração esteja embutida no preço do produto ou na prestação do serviço.

regulamentação do CONTRAN;

**Art. 7º** - Fica permitido aos prestadores dos serviços regulados nesta lei a utilização dos compartimentos e carros laterais instalados no veículo para veiculação de propaganda comercial e institucional.

**Parágrafo único** - É vedada a colocação de propagandas de cigarros, materiais ligados ao tabagismo, bebidas alcoólicas ou entorpecentes, literatura pornográfica ou atentatória à moral e bons costumes.

**Art. 8º** - O não cumprimento das exigências e condições estabelecidas por esta lei, sujeitarão o responsável, pessoa física ou jurídica, as penalidades pecuniárias e administrativas, com a respectiva gradação e critério de aplicação, definidos em regulamento a ser baixado pelo Poder Executivo.

**Art. 9º** - Esta lei será regulamentada pelo Poder Executivo.

**Art. 10** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 24 de maio de 2010.

**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO Nº 510/2010**

**Súmula:** "Revoga expressamente o Decreto nº 027/2006, de 27 de abril de 2006, e dá outras providências".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais, de acordo com o que dispõe o Art. 69, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica revogado expressamente o Decreto nº 027/2006, de 27 de abril de 2006, de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, formalizada no processo protocolado sob nº 0018.0001695/2010.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 18 de maio de 2010.

**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 255, de 18 de maio de 2010.**

**O PREFEITO MUNICIPAL** de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a pedido, a servidora **SANDRA HOLAVATI LARSON**, RG nº. 5.017.938-4, CPF nº. 819.539.419-15, ocupante de cargo efetivo de PROFESSORA, a partir desta data, conforme processo n. 96875/2010.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 18 de maio de 2010.

**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 256, de 18 de maio de 2010.**

**O PREFEITO MUNICIPAL** de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**



# de Almirante Tamandaré do Paraná

de regularidade expedida pela

atórias de regularidade perante  
(NSS) e do Fundo de Garantia

Trabalho firmada entre os  
prevalecerá sobre qualquer

serviços de moto frete, deverá  
Credenciamento, atendidas as

validade de 2 ( dois) anos,  
tivos, atendidas as exigências

qualquer produto ou serviço, cuja  
autos ao consumidor final seja  
esta lei, deverão atender aos

nder ao disposto no Art. 3º da

ou ambos, deverão estar

município;

atividade regulamentada pela  
requisitos:

Estado com competência para  
de seu condutor/prestador do  
que utilize veículo próprio, e  
mandaré quando registrado em  
esporte (pessoa jurídica), nos

ação;  
a verificação dos equipamentos

cas de fábrica;

ro, fixado no chassi do veículo,  
do condutor em caso de queda,

PAN;

## PORTARIA Nº. 260, de 21 de maio de 2010.

O **PREFEITO MUNICIPAL** de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o Art. 124, III, da Lei Municipal 637/98,

### RESOLVE:

**DEMITIR** a servidora **VANY APARECIDA LUSTOSA JUNGLES**, ocupante do cargo efetivo de Professora, a partir desta data, por infringência ao Artigo 11, inciso VIII, da Lei Municipal n. 637/08 e Art. 37, incisos I e II da Constituição Federal, conforme processo n. 94326/2010.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 21 de maio de 2010.

**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº. 261, de 24 de maio de 2010.

O **PREFEITO MUNICIPAL** de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

**NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para o Cargo Efetivo de PROFESSOR, regido pela Lei Complementar n. 006/2006 (Estatuto e Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação do Município), a partir de 10/06/2010, conforme Concurso Público N.º 001/2009:

	CARGO	NOME	RG
01	Professora	Andrea Schatzmann	51709209
02	Professora	Andréia Bachmann Battini	82381236
03	Professora	Caroline Busatto Ildebrando	84972835