



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 2.675 / ANO XI / 14 PÁGINAS

PONTA GROSSA, QUINTA-FEIRA, 03 DE OUTUBRO DE 2019

Jornalista responsável  
**ADILSON DUSI STRACK**

### SUMÁRIO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

|                          |   |
|--------------------------|---|
| - LICITAÇÕES .....       | 1 |
| - RECURSOS HUMANOS ..... | 2 |
| - SMMA .....             | 2 |
| - DIVERSOS .....         | 3 |

#### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

|                |    |
|----------------|----|
| - FMS .....    | 10 |
| - FASPG .....  | 11 |
| - IPLAN .....  | 12 |
| - PROLAR ..... | 12 |
| - AMTT .....   | 12 |

#### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

|                          |    |
|--------------------------|----|
| - CÂMARA MUNICIPAL ..... | 12 |
|--------------------------|----|

### LICITAÇÕES

#### AVISO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

**Pregão, na Forma Eletrônico nº 239 / 2019**

**Exclusivo ME/EPP/MEI**

Data: 16/10/19

Horário: 14 :00horas

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A AGÊNCIA DO TRABALHADOR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - SMICQP, com as características descritas no Edital.

**Valor máximo: R\$ 6.971,20 (Seis mil, novecentos e setenta e um reais e vinte centavos).**

**Dotação Orçamentária:**

| Red. | Dot. Orçamentária         | Secretaria   |
|------|---------------------------|--|
| 835  | 100061133400731108/449052 | Secretaria Municipal de Ind. Com e Qualificação Profissional |
| 837  | 100061133400732112/339030 | Secretaria Municipal de Ind. Com e Qualificação Profissional |

Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3220-1000 Ramal 1006 ou ainda pelo Site: [www.pg.pr.gov.br/](http://www.pg.pr.gov.br/)

**JOSÉ CARLOS LOUREIRO NETO**

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Qualificação Profissional  
Ponta Grossa, 02 de outubro de 2019.

#### AVISO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

**Pregão, na Forma Eletrônico – Registro de Preço nº 240 / 2019**

Data: 17/10/19

Horário: 13 :00horas

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CBUQ – CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE PARA APLICAÇÃO A FRIO, ESTOCÁVEL A GRANEL, com as características descritas no Edital.

**Valor máximo: R\$ 1.505.000,00 (um milhão, quinhentos e cinco mil reais).**

**Dotação Orçamentária:**

07.002.26.782.0194.1.071.4.4.90.30.00.00. - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3220-1000 Ramal 1006 ou ainda pelo Site: [www.pg.pr.gov.br/](http://www.pg.pr.gov.br/)

**MÁRCIO FERREIRA**

Secretário Municipal de Serviços Públicos  
Ponta Grossa, 02 de outubro de 2019.

| ITEM(S) |                                | Unidade | Qtde. | V. Unitário   | V. Total        |
|---------|--------------------------------|---------|-------|---------------|-----------------|
| 1       | 1 53254 Filtro de óleo         | UND     | 1,00  | 114,61        | 114,61          |
| 1       | 2 53256 Filtro de combustível  | UND     | 1,00  | 122,10        | 122,10          |
| 1       | 3 9339 FILTRO DE COMBUSTÍVEL   | PC      | 1,00  | 131,10        | 131,10          |
| 1       | 4 109056 ELEMENTO DO FILTRO    | PC      | 1,00  | 181,93        | 181,93          |
| 1       | 5 109056 ELEMENTO DO FILTRO    | PC      | 1,00  | 300,96        | 300,96          |
| 1       | 6 107165 FILTRO                | PC      | 1,00  | 365,03        | 365,03          |
| 1       | 7 9286 ÓLEO MOTOR 15W40 diesel | L       | 1,00  | 592,00        | 592,00          |
| 1       | 8 9286 ÓLEO MOTOR 15W40 diesel | L       | 1,00  | 136,60        | 136,60          |
| 1       | 9 3567 mão de obra             | SVC     | 1,00  | 1.623,00      | 1.623,00        |
|         |                                |         |       | <b>Total:</b> | <b>3.567,33</b> |

| ITEM(S) |                                 | Unidade | Qtde. | V. Unitário   | V. Total         |
|---------|---------------------------------|---------|-------|---------------|------------------|
| 1       | 1 100161 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA | SVC     | 1,00  | 14.890,00     | 14.890,00        |
|         |                                 |         |       | <b>Total:</b> | <b>14.890,00</b> |

**AVISO DE EDITAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

**Pregão, na Forma Eletrônico nº 238/2019.**

Data: 17 de outubro de 2019,

Horário: 14h00m

Objeto: Aquisição de móveis escolares/escritório, equipamentos eletroeletrônicos e equipamentos para playground para os Centros Municipais de Educação Infantil do Programa Pro-infância, tipo B, conforme termos de compromisso firmados entre o Ministério de Educação/FNDE e o Município de Ponta Grossa.

Valor máximo: R\$ 768.799,34 (setecentos e sessenta e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e trinta e quatro centavos)

**Dotação Orçamentária:**

09.002.12.365.0080.1.090.4.4.90.52.00.00. - 157 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

09.002.12.365.0080.2.085.3.3.90.30.00.00. - 187 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.12.365.0080.1.090.4.4.90.52.00.00. - 164 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

09.002.12.365.0080.1.090.4.4.90.52.00.00. - 163 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Mais informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (42) 3220-1000 ramal 1337 ou ainda pelo Site: link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portalthtransparencia/> e ainda pelo Site: / [www.bilcompras.org.br](http://www.bilcompras.org.br)

**ESMÉRIA DE LOURDES SAVELI**

Secretária Municipal de Educação

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2019

**ESCLARECIMENTO AO EDITAL DO PREGÃO PARA RP Nº 218/2019**

O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, por força do parágrafo 4º do artigo 21 da Lei 8.666/93, torna público que o edital do PREGÃO, na Forma Eletrônica nº 218/2019 - Objeto: Aquisição através de registro de preços de espingarda calibre 12 para uso da Guarda Municipal, sofre as seguintes alterações no seu ANEXO 1:

**ONDE SE LÊ:****3. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

- A empresa vencedora deverá entregar o objeto da licitação que atenda rigorosamente as especificações constantes de sua proposta, respeitando o solicitado no edital em até 30 dias contados do recebimento da ordem de fornecimento/empenho na sede da Guarda Municipal sito à Rua Freud, nº 129 Maria Otília.

- Verificado qualquer defeito de fabricação a empresa deverá substituir o equipamento/acessório por outro novo, nas mesmas especificações constantes nos termos da licitação, no prazo de no máximo de 10 (dez) dias.

**LEIA-SE:****3. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

- A empresa vencedora deverá entregar o objeto da licitação que atenda rigorosamente as especificações constantes de sua proposta, respeitando o solicitado no edital em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento/empenho na sede da Guarda Municipal sito à Rua Freud, nº 129 Maria Otília.

- Verificado qualquer defeito de fabricação a empresa deverá substituir o equipamento/acessório por outro novo, nas mesmas especificações constantes nos termos da licitação, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a notificação da contratante.

Todas as demais seções e condições do edital permanecem inalteradas.

Mais informações, bem como a íntegra do Edital, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 12:00h às 18:00 h, ou ainda pelo fone (042) 3220-1000 ramal 1006 ou no site [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) e [www.bilcompras.org.br](http://www.bilcompras.org.br).

Ponta Grossa, 02 de outubro de 2019.

**Ary Fernando Guimarães Lovato**

Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO****Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 041/2019****RESULTADO DE JULGAMENTO**

Em cumprimento ao disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, declarando como vencedora a empresa: **M. H. WEIBER BRAGA CONSTRUTORA - EIRELI**, estabelecida na Av. Anita Garibaldi, nº 300, São José, Ponta Grossa - PR, CEP 84015-050, Fone (42) 3223-4797. **Valor da proposta: R\$ 548.250,00 (quinhentos e quarenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais)**

**Christiano Portela**

Presidente da Comissão

**RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 025/2019****Professor 40 horas-Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vaga existente na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº SEI 38113/2019,

**CONVOCA**

a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 002/2018, a comparecer no dia 09/10/2019 (Nove de outubro de 2019), às 9h30min, na Sala 10 da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Visconde de Taunay, 950 - 1º subsolo - Bairro Ronda, para escolha de vaga da Rede Municipal de Ensino.

| Nome                 | Emprego              | Classificação |
|----------------------|----------------------|---------------|
| Patrícia de Siqueira | Professor - 40 horas | 288           |

Conforme previsto no item 13.2 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 002/2018, se a candidata não puder assumir o emprego poderá solicitar que seu nome seja transferido para o final da lista de aprovados. Esta solicitação deverá ser feita mediante protocolo na Praça de Atendimento desta Prefeitura até o dia 09 de outubro de 2019 ou na reunião de escolha de vagas, mediante assinatura da ata da Secretaria Municipal de Educação.

Caso a candidata não compareça na data estipulada ou não solicite "final de fila" no prazo estabelecido, será caracterizada desistência da vaga, perdendo os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 02 de outubro de 2019

**RICARDO LUIZ TORQUATO DE LINHARES**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 029/2019****Servente Escolar - Prazo Determinado**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vaga existente na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº SEI 38115/2019,

**CONVOCA**

as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Teste Seletivo nº 002/2018, a comparecer no dia 09/10/2019 (Nove de outubro de 2019), às 9h30min, na Sala nº 10 da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Visconde de Taunay, 950 - 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga da Rede Municipal de Ensino.

| Nome                        | Emprego                              | Class. |
|-----------------------------|--------------------------------------|--------|
| Viviane Domingues           | Servente Escolar - Prazo Determinado | 452    |
| Edineia Xavier do Prado     | Servente Escolar - Prazo Determinado | 453    |
| Erenice Aparecida do Amaral | Servente Escolar - Prazo Determinado | 62     |

O não comparecimento no prazo estipulado caracterizará desistência, perdendo a candidata os direitos adquiridos em razão de aprovação no referido Teste Seletivo.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 02 de outubro de 2019

**RICARDO LUIZ TORQUATO DE LINHARES**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 072/2019**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vaga existente na Fundação Municipal de Saúde, nos termos do contido na Lei 13.345/2018 e no processo protocolado sob nº SEI 30573/2019,

**CONVOCA**

o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 001/2018 para o emprego público de Inspetor Sanitário, a comparecer até o dia 10/10/2019 (Dez de outubro de 2019), das 8h30min às 17h30min no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situado à Avenida Visconde de Taunay nº 950 - 1º andar, Bairro da Ronda, para confirmar a aceitação da vaga.

| Nome            | Emprego            | Class. |
|-----------------|--------------------|--------|
| Elton Simomukay | Inspetor Sanitário | 2º     |

O não comparecimento até a data estipulada caracterizará desistência, perdendo o candidato os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em 02 de outubro de 2019.

**RICARDO LUIZ TORQUATO DE LINHARES**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1327 - FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018****EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO nº 008/2019**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no subitem 13.2 do Edital que regulamenta o Concurso Público nº 002/2018 e no processo protocolado sob nº 38113/2019,

**TORNA PÚBLICA**

a reclassificação da candidata aprovada no Concurso Público nº 002/2018, que optou por deslocar sua classificação para o final da lista de aprovados, conforme descrito abaixo.

**Professor 40 horas - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental**

| Nome                   | Data de nasc. | Classificação | Reclassificação |
|------------------------|---------------|---------------|-----------------|
| Márcia Gaburro Amancio | 27/06/1965    | 287           | 2211            |

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 02 de outubro de 2019

**RICARDO LUIZ TORQUATO DE LINHARES**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**SMMA****SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE****Súmula de Recebimento de Licença de Instalação**

**PRESTES CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ: 11.010.326/0001-16, vem pelo presente tornar público que recebeu Licença de Instalação para empreendimento imobiliário, localizada Avenida Nicolau Kluppel Neto, S/N - Santa Paula - Ponta Grossa/PR.

**Súmula de Pedido de Renovação de Licença de Instalação**

**PRESTES CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ: 11.010.326/0001-16, vem pelo presente tornar público que requereu renovação de Licença de Instalação para empreendimento imobiliário, localizada Avenida Nicolau Kluppel Neto, S/N - Santa Paula - Ponta Grossa/PR.

**SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

A **RAFAEL MULLER - SUCATAS**, CNPJ 33.263.288/0001-46, torna público que irá requerer a secretaria municipal de meio ambiente de ponta grossa, licença ambiental simplificada para atividade de comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos, coleta de resíduos não-perigosos, comércio atacadista de resíduos de papel e papelão, comércio atacadista de resíduos e sucatas não-metálicos, exceto de papel e papelão, transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal, transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional, R BALDUINO TAQUES, 365, Vila Estrela, Ponta Grossa-Pr.

**DIVERSOS****DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PRAÇA DE ATENDIMENTO  
AVISO**

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Praça de Atendimento, solicita às pessoas abaixo relacionadas, que ainda não obtiveram definição em seus requerimentos a comparecerem na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar desta data, no horário compreendido entre 09:00 e 17:00 horas, após o que os mesmos serão arquivados, conforme decreto 10/94.

| PROCESSO | EXERCÍCIO | REQUERENTE  |
|----------|-----------|---|
| 2060565  | 2017      | ACADEMIA FIT & MOTION LTDA                                    |
| 810353   | 2017      | ADENIR PEREIRA LACERDA  |
| 1920117  | 2017      | AFONSO FRANÇA DA CRUZ   |
| 1930500  | 2017      | ALEF ROBERTO JARDIM FURLANETO                                 |
| 2200446  | 2017      | ANA CLAUDIA PRESTES DE OLIVEIRA GALVÃO                        |
| 2270390  | 2017      | ANDERSON RODRIGO DE SOUZA                                     |
| 860308   | 2017      | ANTONIO FERNANDO MOTTIM                                       |
| 1850427  | 2017      | ARI ANTUNES   |
| 2120391  | 2017      | A.R. SCHONENBORN PRESENTES                                    |
| 1770470  | 2017      | AUTO MECANICA ROMANEK DIESEL LTDA                             |
| 1800419  | 2017      | BALAROTTI COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO                 |
| 1800299  | 2017      | BOPP ZANINI MULTIMARCAS VEICULOS LTDA ME                      |
| 1530437  | 2017      | BORATO COMERCIO DE PEÇAS LTDA                                 |
| 1700080  | 2017      | CARLOS A BORGES   |
| 1250513  | 2017      | CAMILA GUTIERREZ BELLO  |
| 870675   | 2017      | CHILA E SILVA GONÇALVES LTDA                                  |
| 1090461  | 2017      | CLAUDIO ROBERTO FOLTRAN                                       |
| 870621   | 2017      | CLEVERSON GONÇALVES DA ROSA                                   |
| 1770001  | 2017      | COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS BORATTO LTDA                         |
| 1770003  | 2017      | COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS BORATTO LTDA FILIAL                  |
| 750460   | 2017      | COMERCIAL ELETRICA FERREIRA DA SILVA E FERREIRA DA SILVA LTDA |
| 1430284  | 2017      | CONDÔMINIO EDIFÍCIO CATHEDRAL PLAZA                           |
| 2200264  | 2017      | DARVINA SANDRA SOUZA CYPRIANO SOARES                          |
| 2060137  | 2017      | DATHAMED DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA                     |
| 1240422  | 2017      | D C T DE FREITAS E CIA LIDA                                   |
| 1950322  | 2017      | DEIVIS GOETTEN DOMINGUES                                      |
| 200505   | 2017      | DIAS GONÇALVES & CIA LTDA                                     |
| 320145   | 2017      | DJALMA APARECIDO MANFREDO                                     |
| 200375   | 2017      | E.C. REIHER & CIA LTDA  |
| 1980261  | 2017      | EDUARDA ANDRADE DE PAULA                                      |
| 1650119  | 2017      | EDUARDO SULIANI   |
| 660353   | 2017      | ELIANE DA LUZ FARIA   |
| 680441   | 2017      | ERMELINA CONCEIÇÃO LEITE RIBEIRO                              |
| 90146    | 2017      | ERINEIA DO CARMO CORREA                                       |
| 970297   | 2017      | FERNANDO RAYMUNDO DA LUZ                                      |
| 2090456  | 2017      | FONTANA & DELGOBO LTDA  |
| 790626   | 2017      | GELSON JOSE SCHEMBERGER                                       |
| 30245    | 2017      | GIOVANI DALZOTO CARTUCHOS FILIAL                              |
| 1800430  | 2017      | GIOVANNI AIRES MATIAS   |
| 240191   | 2017      | GOMES & ARAUJO LTDA   |
| 1650326  | 2017      | GRACIELE GORTE KUHN TONEL                                     |
| 2270511  | 2017      | IRENE WAURECK   |
| 650695   | 2017      | ITALO SERGIO GRANDE   |
| 1460425  | 2017      | IVO SPOTTE COMERCIO DE APOSTILAS                              |
| 1420063  | 2017      | IZIDORO EURICH  |
| 1170188  | 2017      | JAIRO AMADO AMIN  |
| 870669   | 2017      | JANE LINO REPRESENTAÇÃO COMERCIAL ME                          |
| 1520290  | 2017      | JOAO MIGUEL ALVES CARVALHO                                    |
| 1520404  | 2017      | JONATAS SOWINSKI  |
| 1520461  | 2017      | JOSE ADÃO BARBOSA   |
| 1000308  | 2017      | JOSE ALVES DE SOUZA FILHO                                     |
| 320405   | 2017      | JOSE DIRCEU FERNANDES-ME                                      |
| 830385   | 2017      | JOSE JULIANO VAZ & CIA LTDA                                   |
| 1930077  | 2017      | JOSE LEOPOLDO LANGE ZANETTI                                   |
| 132033   | 2017      | JOSE MOREIRA DE FREITAS & CIA LTDA ME                         |
| 2260228  | 2017      | J. T COMERCIO DE VEICULOS LTDA                                |
| 100411   | 2017      | JUAREZ BAHLIS   |
| 450291   | 2017      | JUCIMARA LEITE  |
| 460169   | 2017      | KYLY INDUSTRIA TEXTIL LTDA                                    |
| 1700257  | 2017      | L C PEREIRA MODESTO & CIA LTDA                                |
| 1520337  | 2017      | LEMONS COMERCIO DE FIOS LTDA                                  |
| 870661   | 2017      | LENISE DO RÓCIO MYSZINSKI CONFECÇÕES                          |
| 180517   | 2017      | LILIAN FERNANDA MACHADO DE ALBUQUERQUE                        |
| 2280269  | 2017      | LISBOA & SANTOS LTDA  |
| 690345   | 2017      | LUIZ SKOLIMOSKI   |
| 2080421  | 2017      | MARCELO REZWEDE YOUNG BLOOD                                   |
| 380613   | 2017      | MARIA INES BEREZA MOL   |
| 2090410  | 2017      | MARIA INES FURTADO CORREA GABRIEL                             |
| 1920333  | 2017      | MARIA REGINA DENCK RIBEIRO                                    |
| 530163   | 2017      | MARIO FRANCISCO LEGAT CALDEIRA                                |
| 120018   | 2017      | PAULO BRZUSKIEWICZ  |
| 1380360  | 2017      | POLICENE & CIA LTDA   |
| 1250402  | 2017      | PONTALI ALIMENTOS LTDA ME                                     |
| 810343   | 2017      | RENATO DE JESUS LACERDA BAR                                   |
| 1700328  | 2017      | RODE IZAIAS OLEGARIO  |
| 1560405  | 2017      | RODRIGO CARLOS RODRIGUES                                      |
| 2230463  | 2017      | RODRIGO STANISLAWCZUK GRANDE & CIA LTDA                       |
| 530352   | 2017      | RODRIGO ROMANEK & CIA LTDA                                    |
| 2260433  | 2017      | ROMUALDO CAMARGO  |
| 30247    | 2017      | ROSELI PEDROSO RIBAS  |
| 410267   | 2017      | SAIONARA ROBERTA AVILA & CIA LTDA                             |
| 1000464  | 2017      | SALETE ZENILDA DE LIMA  |
| 950100   | 2017      | SAMUEL POTMA GARCÍAS GONÇALVES                                |
| 900532   | 2017      | SIBILA MARCON   |
| 1980369  | 2017      | SIDENEI MARTINS PRODUTOS AGROPECUÁRIOS                        |
| 570153   | 2017      | SOCIEDADE EVANGELICA BENEFICENTE DE PONTA GROSSA FILIAL       |
| 300089   | 2017      | SHEILA BUENO DE OLIVEIRA                                      |
| 380335   | 2017      | THIAGO LACZKOWSKI   |
| 1870495  | 2017      | V A F MARTINS PRESENTES                                       |
| 1370386  | 2017      | VALDETE OLIARSKI  |

|         |      |                                       |
|---------|------|---------------------------------------|
| 1180286 | 2017 | VERA REGINA DE AGUIAR MADEIRA BANNACH |
| 1790180 | 2017 | VIRLEI APARECIDA DA SILVA PEREIRA     |

**CONSELHO DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
ACÓRDÃO Nº 011/2019  
PAT nº 324/2018**

Recorrente: EXA AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL E MÁQUINAS LTDA  
Relator: Juliano Kobellache

**EMENTA**

ISS. Revisão de valores retidos.

**ACÓRDÃO**

Diante do exposto, ACORDA o plenário do CCMPG, por maioria dos votos, em julgar improcedente o Recurso, conforme decisão encaminhada à Recorrente. Participaram do julgamento os Conselheiros Marcelo de Souza, Rubens Gomes, Elaine Cristina Moreira Schneider, Ubiratan Rodrigues de Cristo Junior e Márcio Henrique Martins de Rezende, além do Relator Juliano Kobellache e do Presidente do Conselho Cláudio Grokovski.

Ponta Grossa, 13 de junho de 2019.

**Ata nº 08/2019 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO ENGENHEIRO CYRO MARTINS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL E HOMOLOGAÇÃO DA DIRETORIA, REALIZADA EM 28/06/2019.**

Em, vinte e oito de junho de dois mil e dezoito, às dez horas, tendo por local as dependências da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada à rua Presciliano Negrão, nº 480, CEP 84062-040, bairro Chapada, na cidade de Ponta Grossa - PR, reuniram-se os associados que foram identificados na lista de comparecimento a qual foi assinada por todos os presentes e foi anexada a presente Ata para todos os fins de direito, com o objetivo de deliberar sobre as alterações do Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, na forma contida no Artigo 21 do Estatuto vigente. A Senhora Bruna Alexandra Nadolny Padilha, Presidente da APM agradeceu a presença de todos que foram convocados para esta Assembleia e iniciou os trabalhos, submeteu aos presentes a proposta das alterações do Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, seguindo as exigências legais, mudanças e atualizações da legislação. Realizou-se a leitura, na íntegra, da proposta com as alterações do Estatuto, o qual foi exposto com a seguinte redação:

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM****CAPÍTULO I****DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO**

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Rua Presciliano Negrão, nº 480, Bairro Chapada, CEP 84062-040, fundada em 23/05/1990, reger-se-á pelo presente Estatuto, sendo que este tem prazo indeterminado, e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicáveis, doravante apenas denominada de APM.

**CAPÍTULO II  
DA NATUREZA**

Art. 2º - A APM, pessoa jurídica de direito privado, é uma entidade de representação dos pais e mestres da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros.

**CAPÍTULO III  
DOS OBJETIVOS**

Art. 3º - São objetivos da APM:

- I- representar as aspirações da comunidade e dos pais e de alunos junto a Escola Municipal;
- II- promover o entrosamento entre pais, alunos, funcionários e membros da comunidade, através de atividades sociais, educativas, culturais e desportivas;
- III- mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a Escola Municipal, promovendo condições que permitam:
  - a) melhoria do ensino;
  - b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar, nas áreas socioeconômica e de saúde;
  - c) conservação e manutenção do prédio, equipamentos e das instalações;
  - d) gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhe forem transferidos pelos órgãos governamentais, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com a Assembleia Geral, com registro em livro Ata.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º - Compete à APM:

- I- discutir e acompanhar o desenvolvimento das propostas de trabalho, sugerindo alterações, quando necessárias ao órgão competente;
- II- promover palestras, conferências e círculos de estudos envolvendo pais e funcionários, a partir das necessidades apontadas por estes segmentos;
- III- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o competente recibo;
- IV- observar as disposições legais e regulamentares, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria Municipal da Educação, no que, concerne a utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
- V- colaborar de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes.

**CAPÍTULO V  
DO PATRIMÔNIO**

Art. 5º - O patrimônio da APM será constituído por bens e direitos a ela doados, ou adquiridos no exercício de suas atividades, ou provenientes de rendas patrimoniais e subvenções sociais;

- I- os bens móveis e imóveis, assim como os valores arrecadados pela APM, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados, integrando o seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da diretora em exercício;
- II- a doação, no todo ou em parte do patrimônio da APM adquirido com recursos públicos, deverá ser feita para o Município de Ponta Grossa.

**CAPÍTULO VI  
DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS**

Art. 6º - A Diretoria da APM deverá elaborar um plano de aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar.

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

- I- contribuição voluntária dos associados;
- II- auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pes-



soas físicas ou jurídicas;

- III- campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV- juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em cadernetas de poupança e equivalente;
- V- outras fontes.

Art. 8º - Os recursos da APM serão aplicados com prioridade à assistência do educando.

Parágrafo Único- Todas as despesas realizadas devem ser aprovadas pelo Conselho Fiscal, sendo que, se forem glosadas, sujeitarão os responsáveis à devolução no prazo de 02 (dois) meses a contar da decisão que julgou irregular.

Art. 9º - As despesas da APM serão classificadas como ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - São consideradas ordinárias as despesas de manutenção da entidade e aquelas cujo valor não exceda a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);

§ 2º - São consideradas extraordinárias as despesas com aquisição de bens imóveis, compra de equipamentos e aquelas cujo valor exceda o disposto no parágrafo anterior.

Art. 10 - As despesas ordinárias são autorizadas pela Diretoria e sua apreciação realizada bimestralmente pelo Conselho Fiscal.

Art. 11 - As despesas extraordinárias só poderão ser realizadas se constarem no plano de aplicação financeiro aprovado pela Assembleia Geral.

#### **CAPÍTULO VII DA CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA**

Art. 12 - A contribuição é voluntária, sem valor definido e será fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental.

§ 1º - A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato da matrícula;

§ 2º - Da contribuição voluntária será fornecido o competente recibo.

#### **CAPÍTULO VIII DOS SÓCIOS**

Art. 13 - O quadro social da APM será constituído pela categoria de sócios efetivos.

§ 1º - Serão sócios efetivos os pais de alunos matriculados e funcionários lotados na instituição de ensino;

Art. 14 - Constituem-se direitos dos sócios efetivos:

- I- votar e ser votado;
- II- apresentar sugestões e oferecer colaboração à APM;
- III- convocar Assembleia Geral extraordinária observando o disposto neste Estatuto;
- IV- solicitar em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle de recursos da APM;
- V- verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APM;
- VI- participar das atividades promovidas pela APM, bem como solicitar a utilização das dependências do centro desde que autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - Constituem deveres dos sócios efetivos:

- I- participar e estimular a participação de todos os associados nas atividades propostas pela APM;
- II- conhecer e respeitar este Estatuto, assim como as deliberações da APM;
- III- comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APM;
- IV- desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V- tratar com respeito os alunos e demais associados.

Art. 16 - Os sócios serão passíveis das seguintes penalidades, quando do não cumprimento das normas do presente Estatuto:

- I- advertência verbal, com registro e conhecimento do sócio;
  - II- repreensão por escrito com conhecimento do sócio;
  - III- suspensão de participação nas atividades propostas pela APM por período a ser determinada pela Diretoria e Conselho Fiscal;
  - IV- destituição do cargo, para os membros da Diretoria e Conselho Fiscal.
- § 1º - Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem prévia defesa por parte do sócio;
- § 2º - Compete à Diretoria e Conselho Fiscal aplicar penalidades para os sócios;
- § 3º - Para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, serão definidas penalidades em Assembleia Geral designada para esse fim;
- § 4º - Os associados respondem, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da sociedade.

#### **CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS DA APM**

Art. 17 - São órgãos da administração da APM:

- I- assembleia geral
- II- conselho fiscal;
- III- diretoria;
- IV- conselho deliberativo.

#### **SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art. 18 - As Assembleias ordinárias e extraordinárias, constituídas pela totalidade dos associados, serão convocadas e presididas pelo presidente da APM.

§ 1º - A convocação da Assembleia Geral ordinária far-se-á por edital, afixado em local visível, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência;

Parágrafo Segundo- A convocação da Assembleia Geral extraordinária far-se-á por edital, afixado em local visível, com no mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

Art. 19 - As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação com presença de mais da metade dos sócios efetivos, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de associados.

Parágrafo Único- A Assembleia Geral é o órgão máximo para determinar o funcionamento dos demais órgãos.

Art. 20 - Compete à Assembleia Geral ordinária:

- I- eleger, bianualmente a Diretoria e Conselho Fiscal e Deliberativo;
- II- discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APM;
- III- discutir e aprovar o plano de aplicação financeira proposto pela Diretoria;
- IV- aprovar o relatório anual e prestação de contas referente ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Fiscal;
- V- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APM, conforme edital;
- VI- alterar o Estatuto;
- VII- aprovar a doação de bens integrantes do patrimônio.

Art. 21 - Compete à Assembleia Geral extraordinária:

- I- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
  - II- deliberar sobre modificações desse Estatuto e homologá-las em Assembleia convocada para este fim;
  - III- deliberar sobre a dissolução da APM em Assembleia convocada especificamente para este fim;
  - IV- decidir quanto à prorrogação do mandato da Diretoria e Conselho Fiscal em Assembleia convocada especificamente para este fim;
  - V- destituir os administradores em caso de má gestão.
- § 1º - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral extraordinária da APM pelo presidente, pelo Conselho Fiscal ou 1/5 (um quinto) dos associados;
- § 2º - Para a deliberação a que se refere o inciso V, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em 1ª convocação sem maioria absoluta dos associados ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

#### **SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL**

Art. 22 - O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros, sendo 2 (dois) efetivos e 01 (um) suplente.

Art. 23 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I- examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer em livro ata;
- II- apreciar os balancetes, dar parecer aos relatórios, a prestação de contas e ao plano de atividades da Diretoria, anualmente, ou quando lhe solicitar a Assembleia Geral;
- III- emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente ao pleito;
- IV- apresentar balanço anual junto ao relatório das atividades aos associados em assembleia geral ordinária;
- V- autorizar investimentos e operação monetárias dos recursos provenientes da APM;
- VI- convocar, sempre que justificado, assembleia geral extraordinária;
- VII- apreciar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência não previstas no presente Estatuto, exarando parecer;
- VIII- dar parecer quanto à aceitação de doação com encargos;
- IX- aprovar o plano de aplicação financeira proposto pela Diretoria;
- X- aplicar as penalidades previstas neste Estatuto.

§ 1º - O Conselho Fiscal terá seus trabalhos dirigidos por um de seus membros, escolhido pelos demais;

§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo o desempate ao elemento dirigente;

§ 3º - O Conselho Deliberativo será composto por 02 (dois) membros, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, com a função de acompanhar os atos da Diretoria.

#### **SEÇÃO III DA DIRETORIA**

Art. 24 - A Diretoria da APM será composta de:

- I- Presidente
- II- Vice- presidente
- III- Secretário
- IV- Diretor Financeiro
- V- 1º Diretor Social e Cultural
- VI- 2º Diretor Social e Cultural

§ 1º - A APM será administrada pelo presidente ativo, que representará a entidade judicial e extrajudicialmente;

§ 2º - Os cargos de presidente e vice-presidente serão privativos de pais de alunos;

§ 3º - O cargo de diretor financeiro será privativo do diretor do estabelecimento, não concorrendo à eleição;

§ 4º - Será vedada a candidatura de pais ou mães de alunos ao cargo de presidente quando eles desempenharem funções na Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 25 - Compete à Diretoria:

- I- elaborar o plano de atividades, o relatório anual, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal, Deliberativo e Assembleia Geral;
  - II- atuar unicamente dentro dos parâmetros definidos de aprovado em Assembleia;
  - III- gerir os recursos da APM, no cumprimento de seus objetivos;
  - IV- colocar em execução o plano de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral;
  - V- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, com parecer autorizado pela Assembleia Geral;
  - VI- apresentar balancetes ao Conselho Fiscal, colocando à sua disposição os documentos;
  - VII- reunir-se ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 1/5 (um quinto) de seus membros;
  - VIII- responsabilizar-se pelo patrimônio da APM;
  - IX- efetuar a aquisição de bens para manutenção da entidade desde que o valor não ultrapasse, a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);
  - X- elaborar a programação financeira e submete-la a aprovação do Conselho Fiscal.
- § 1º - Compete à Diretoria e Conselho Fiscal aplicar penalidades para os sócios;
- § 2º - Para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, serão definidas penalidades em Assembleia Geral designada para esse fim.

Art. 26 - Compete ao Presidente:

- I- administrar e representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II- Movimentar recursos financeiros depositados em contas bancárias por meio de cheques nominais, assinados conjuntamente com o Diretor financeiro. Na hipótese da movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Detalhando: cheques: emitir, requisitar talonários, retirar devolvidos, endossar, sustar/contrar ordenar, cancelar e baixar. Contas corrente, poupança e aplicações: abrir e encerrar contas; solicitar saldos; extratos e comprovantes; efetuar resgate/aplicações financeiras; efetuar saques; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais. Receber ordens de pagamento. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP. Solicitar saldos/extratos de investimentos. Emitir comprovantes. Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico. Senhas: cadastrar, alterar e desbloquear. Pagamentos, transferências e movimentações financeiras nos repasses de Recursos de Projetos de Governo (RPG): efetuar por meios eletrônicos.
- III- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- IV- elaborar programa de trabalho com as atividades, aquisições e projetos que serão executados ao longo de certo tempo;
- V- rubricar e publicar em quadro próprio da APM, as prestações e os balancetes;
- VI- proceder o registro em ata de reunião da Diretoria da entidade, de todas as reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal, inclusive da prestação de contas de valores e de inventário de bens da APM, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse;
- VII- manter atualizado o Cadastro (CNPJ) junto à Receita Federal, para os fins necessários, o CPF constante no cartão do CNPJ deverá ser o do presidente da APM em exercício.

VIII- apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) em data determinada pelo Ministério do Trabalho, bem como o Imposto de Renda (IR) de acordo com as normas da Receita Federal;

IX- discutir e decidir junto com a equipe pedagógico-administrativa da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental quanto à realização de atividades com ênfase para os pais e/ou alunos.

Art. 27 - Compete ao Vice-presidente:

- I- auxiliar o Presidente e substituí-lo em seus impedimentos eventuais;
- II- assumir o cargo de Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição.

Art. 28 - Compete ao Secretário:

- I- auxiliar o presidente e o vice-presidente e substituí-los em seus impedimentos eventuais;
- II- lavrar as atas das reuniões de Diretoria e das Assembleias gerais; facultando a utilização das expressões em tempo e/ou dia;
- III- organizar relatório de atividades e documentação da APM.

Art. 29 - Compete ao Diretor Financeiro:

- I- subscrever com o presidente os recursos financeiros depositados em contas bancárias por meio de cheques nominais. Na hipótese da movimentação dos recursos, efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Detalhando: cheques: emitir, requisitar talonários, retirar devolvidos, endossar, sustar/contrar ordenar, cancelar e baixar. Contas corrente, poupança e aplicações: abrir e encerrar contas; solicitar saldos; extratos e comprovantes; efetuar resgate/aplicações financeiras; efetuar saques; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais. Receber ordens de pagamento. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP. Solicitar saldos/extratos de investimentos. Emitir comprovantes. Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico. Senhas: cadastrar, alterar e desbloquear. Pagamentos, transferências e movimentações financeiras nos repasses de Recursos de Projetos de Governo (RPG): efetuar por meios eletrônicos.

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

III- fazer balanço anual, prestação de contas bimestral e ao término de cada exercício, submetendo-se à análise e à apreciação do presidente, do Conselho Fiscal e Assembleia Geral, respectivamente;

IV- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM, responsabilizando-se por sua guarda;

V- responsabilizar-se pela eleição e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da administração pública;

VI- fazer a prestação de contas perante a administração pública, quando houver solicitação;

VII- informar aos membros Diretoria da APM sobre a situação financeira da associação.

Art. 30 - Compete ao 1º Diretor Social e Cultural:

- I- promover a integração centro-comunidade através de planejamento, execução e controle das atividades sociais e culturais.

Art. 31 - Compete ao 2º Diretor Social e Cultural:

- I- auxiliar o 1º Diretor Social e Cultural em todas as suas competências e substituí-lo em seus impedimentos.

#### SEÇÃO IV DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 32 - O Conselho Deliberativo será composto de 02 (dois) membros, sendo 01 (um) efetivo e 1 (um) suplente.

Art. 33 - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I- acompanhar os atos da Diretoria;
- II- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira;
- III- emitir parecer sobre as prestações de contas apresentadas pelo Diretor Financeiro;
- IV- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 01 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente sempre que for convocado.

#### CAPÍTULO X DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 34 - As eleições para a Diretoria e Conselho Fiscal realizar-se-ão a cada dois anos, em Assembleia Geral ordinária.

Art. 35 - Convocar-se-á Assembleia Geral para:

- I- escolher os membros da mesa apuradora que será composta por presidente, secretário e suplente, sendo os cargos preenchidos por pais e professores que não fazem parte das chapas;
- II- compor as chapas que concorrerão às eleições, as quais deverão apresentar um plano de trabalho aos seus eleitores;
- III- definir os critérios para a campanha eleitoral;
- IV- marcar a data da eleição até 02 (dois) dias úteis seguintes.

§ 1º - As chapas deverão ser compostas durante a Assembleia, incluindo os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo;

§ 2º - As chapas dos candidatos serão submetidas ao presidente da Assembleia Geral, podendo este impugná-las, se contrárias às normas do Estatuto;

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

§ 4º - Não poderá haver participação de mais de um membro da família, na composição de qualquer chapa.

Art. 36 - Qualquer associado poderá apresentar impugnação durante a Assembleia Geral ordinária, às chapas apresentadas, encaminhando requerimento ao presidente da Assembleia, apresentando os motivos da impugnação.

Parágrafo Único- A impugnação deverá ser analisada pelo presidente da Assembleia juntamente com os membros da mesa apuradora, os quais apresentarão decisão de até 01 (um) dia antecedente à eleição.

Art. 37 - Só poderá ser feita campanha eleitoral até 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição.

Art. 38 - O pleito será realizado por voto direto e secreto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos e nulos.

Parágrafo Único- Havendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á uma nova votação em horário e data definida pela mesa apuradora até 03 (três) dias úteis da data da realização da eleição.

Art. 39 - O mandato da Diretoria, do Conselho Fiscal e Deliberativo será cumprido integralmente, no período para o qual foi eleita, exceto em casos de destituição ou renúncia.

§ 1º - Havendo simultânea dos cargos de presidente e vice-presidente deverá ser convocada Assembleia Geral extraordinária para preenchimento dos cargos;

§ 2º - Havendo vacância de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, com exceção do cargo de pre-

sidente, deverá ser indicado substituto pela própria Diretoria e Conselho Fiscal, sendo referendado em Assembleia Geral.

§ 3º - Os cargos poderão permanecer sem titular pelo período máximo de 02 (dois) dias consecutivos.

Art. 40 - Terão direito a voto todos os sócios efetivos.

§ 1º - O voto será por família, independente do número de filhos matriculados.

Art. 41 - A Diretoria, o Conselho Fiscal e Deliberativo eleitos, tomarão posse imediata após a apuração.

Art. 42 - A Diretoria anterior terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder entrega de toda a documentação referente à associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, Diretor Financeiro e Secretário de ambas as Diretorias.

Parágrafo Único- o Conselho Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da diretoria com a qual compôs.

Art. 43 - O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos permitindo-se uma única recondução sucessiva de cada um dos membros.

#### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 - A APM somente poderá ser dissolvida:

- I- em virtude de lei, emanada do poder competente, em caso de extinção da Escola;
- II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos sócios efetivos, manifestada em Assembleia geral extraordinária especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - Em caso de dissolução ou extinção, todos os bens e valores de qualquer espécie reverterão em benefício do Município de Ponta Grossa, que deverá aplicá-lo em outra entidade idêntica ou semelhante.

Art. 45 - A APM não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros, mantenedores ou sócios, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 46 - No exercício de suas atribuições a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no município.

Art. 47 - O exercício financeiro da APM terminará em 31 de Janeiro de cada ano.

Parágrafo único - em caso de extinção ou dissolução da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, o exercício financeiro deverá se estender até a sua finalização.

Art. 48 - A Diretoria da APM providenciará a averbação deste Estatuto no Ofício de Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e a inscrição na Receita Federal, enviando posteriormente cópia dos referidos documentos à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo, em reunião conjunta, aprovados em assembleia geral pela maioria dos presentes.

Assim feito, logo em seguida, a leitura da nova redação do Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, foi colocada em votação, tendo sido aprovada por unanimidade dos presentes, obedecido o quórum estatutário de seus associados, conforme listagem de presença anexada a documentação. Na sequência, passou-se a homologação da Diretoria da APM da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Cyro Martins Educação Infantil e Ensino Fundamental, que assim ficou composta: Presidente Sra. Bruna Alexandra Nadolny Padilha, estado civil casada, professora, RG 8.066.312-9, do CPF 068.506.469-74, residente e domiciliada na rua Salatiel de Paula, nº 101, bairro Chapada. Vice-Presidente Sra. Andressa Aparecida Taques, casada, professora do lar, portadora do RG 12.802.595-2, do CPF 099.955.649-55, residente e domiciliada a rua Padre Osvaldo Gomes, nº 407, bairro Chapada. Secretária Sra. Keila Carla Ferreira Soares Marciniak, casada, profissão socorrista, portadora do RG 13.560.647-2, do CPF 105.079.649-77, residente e domiciliada na rua João Donatilio Cyrillo Ferreira, nº 223, bairro Chapada. Diretora Financeira Sra. Elisângela Silveira, separada, profissão professora, portadora do RG 5.607.723-5, do CPF 855.718.069-15, residente e domiciliada na rua Fontoino Xavier Domingos de Magalhães nº 255, bairro Nova Rússia. Primeira Diretora Social e Cultural Sra. Marcia Aparecida de Lima, casada, profissão do lar, portadora do RG 6.681.559-5, do CPF 022.397.549-40 residente e domiciliada na rua Prefeito Lysandro Alves de Araújo nº 180, bairro Chapada. Segunda Diretora Social e Cultural Sra. Paloma Safrader Leitão, solteira, profissão do lar, portadora do RG 10.573.919-2, do CPF 097.187.369-05, residente e domiciliada na rua prefeito Lysandro Alves de Araújo nº 3, bairro Chapada. Conselho Fiscal: Primeiro Conselheiro Efetivo: Sra. Crislei Martins da Cruz, casada, profissão merendeira, RG 8.822.865-0, CPF 041.301.789-38, rua Pedro Alves dos Santos nº 173, bairro Contorno. Segundo Conselheiro Fiscal Efetivo: Sra. Marilene lansen, casada, profissão do lar, portadora do RG 10.183.963-0, do CPF 063.947.919-70, residente e domiciliada na rua Padre Osvaldo Gomes nº 237, bairro Chapada. Conselheiro Fiscal Suplente: Sra. Adriane Onisko, casada, profissão do lar, portadora do RG 10.723.404-7, do CPF 084.912.239-24, residente e domiciliada na rua Prefeito Lysandro Alves de Araújo, nº 383, bairro Chapada. Conselho Deliberativo Titular: Sra. Priscila Mattos Souza, casada, profissão do lar, portadora do RG 12.786.891-3, do CPF 087.201.809-18, residente e domiciliada na rua Dr. Cesar Rocha Milleo nº 21, bairro Chapada. Conselho Deliberativo Suplente: Sra. Gleice Kelli da Cruz, casada, profissão do lar, portadora do RG 12.390.182-7, do CPF 083.140.789-13, residente e domiciliada na rua Gustavo Emilio lansen nº 310, bairro Contorno. A Diretoria da APM foi homologada, sendo seu mandato de 28/06/2019 até a data de 28/06/2021. A Diretora Elisângela Silveira também agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Bruna Alexandra Nadolny Padilha Presidente da APM deu por encerrada a presente assembleia e eu Daniele de Fatima Rodrigues, lavrei esta Ata, que, lida e achada conforme, foi devidamente aprovada e assinada.

#### ATA Nº 03/2019. ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR EDGAR SPONHOLZ E HOMOLOGAÇÃO DA DIRETORIA, REALIZADA EM 16 DE AGOSTO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

Em, dezesseis de agosto de dois mil e dezenove às onze horas, tendo por local as dependências da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, situada à rua Rua: Alvaranga Peixoto, número 12, CEP 84033-310, na cidade de Ponta Grossa – PR, reuniram-se os associados que foram identificados na lista de comparecimento a qual foi assinada por todos os presentes e foi anexada a presente Ata para todos os fins de direito, com o objetivo de deliberar sobre as alterações do Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, na forma contida no Artigo 21 do Estatuto vigente. A Senhora Jainaia Moraes dos Santos, Presidente da APM agradeceu a presença de todos que foram convocados para esta Assembleia e iniciou os trabalhos, submeteu aos presentes a proposta das alterações do Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, seguindo as exigências legais, mudanças e atualizações da legislação. Realizou-se a leitura, na íntegra, da proposta com as alterações do Estatuto, o qual foi exposto com a seguinte redação:

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM****CAPÍTULO I****DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO**

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Rua Alvarenga Peixoto, nº12, Bairro Cará- Cará CEP 84033-310, fundada em 17/04/1991 reger-se-á pelo presente Estatuto, sendo que este tem prazo indeterminado, e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicáveis, doravante apenas denominada de APM.

**CAPÍTULO II  
DA NATUREZA**

Art. 2º - A APM, pessoa jurídica de direito privado, é uma entidade de representação dos pais e mestres da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros.

**CAPÍTULO III  
DOS OBJETIVOS**

Art. 3º - São objetivos da APM:

- I- representar as aspirações da comunidade e dos pais e de alunos junto a Escola Municipal;
- II- promover o entrosamento entre pais, alunos, funcionários e membros da comunidade, através de atividades sociais, educativas, culturais e desportivas;
- III- mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a Escola Municipal, promovendo condições que permitam:
  - a) melhoria do ensino;
  - b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar, nas áreas socioeconômica e de saúde;
  - c) conservação e manutenção do prédio, equipamentos e das instalações;
  - d) gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhe forem transferidos pelos órgãos governamentais, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com a Assembleia Geral, com registro em livro Ata.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º - Compete à APM:

- I- discutir e acompanhar o desenvolvimento das propostas de trabalho, sugerindo alterações, quando necessárias ao órgão competente;
- II- promover palestras, conferências e círculos de estudos envolvendo pais e funcionários, a partir das necessidades apontadas por estes segmentos;
- III- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o competente recibo;
- IV- observar as disposições legais e regulamentares, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria Municipal da Educação, no que, concerne a utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
- V- colaborar de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes.

**CAPÍTULO V  
DO PATRIMÔNIO**

- Art. 5º - O patrimônio da APM será constituído por bens e direitos a ela doados, ou adquiridos no exercício de suas atividades, ou provenientes de rendas patrimoniais e subvenções sociais;
- I- os bens móveis e imóveis, assim como os valores arrecadados pela APM, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados, integrando o seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da diretora em exercício;
  - II- a doação, no todo ou em parte do patrimônio da APM adquirido com recursos públicos, deverá ser feita para o Município de Ponta Grossa.

**CAPÍTULO VI  
DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS**

Art. 6º - A Diretoria da APM deverá elaborar um plano de aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar.

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

- I- contribuição voluntária dos associados;
- 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 cadernetas de poupança e equivalente;
- V- outras fontes.

Art. 8º - Os recursos da APM serão aplicados com prioridade à assistência do educando.

Parágrafo Único- Todas as despesas realizadas devem ser aprovadas pelo Conselho Fiscal, sendo que, se forem glosadas, sujeitarão os responsáveis à devolução no prazo de 02 (dois) meses a contar da decisão que julgou irregular.

Art. 9º - As despesas da APM serão classificadas como ordinárias e extraordinárias.

- § 1º - São consideradas ordinárias as despesas de manutenção da entidade e aquelas cujo valor não exceda a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);
- § 2º - São consideradas extraordinárias as despesas com aquisição de bens imóveis, compra de equipamentos e aquelas cujo valor exceda o disposto no parágrafo anterior.

Art. 10 - As despesas ordinárias são autorizadas pela Diretoria e sua apreciação realizada bimestralmente pelo Conselho Fiscal.

Art. 11 - As despesas extraordinárias só poderão ser realizadas se constarem no plano de aplicação financeiro aprovado pela Assembleia Geral.

**CAPÍTULO VII  
DA CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA**

- Art. 12 - A contribuição é voluntária, sem valor definido e será fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz.
- § 1º - A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato da matrícula;
  - § 2º - Da contribuição voluntária será fornecido o competente recibo.

**CAPÍTULO VIII  
DOS SÓCIOS**

Art. 13 - O quadro social da APM será constituído pela categoria de sócios efetivos.

§ 1º - Serão sócios efetivos os pais de alunos matriculados e funcionários lotados na instituição de ensino;

Art. 14 - Constituem-se direitos dos sócios efetivos:

- I- votar e ser votado;
- II- apresentar sugestões e oferecer colaboração à APM;
- III- convocar Assembleia Geral extraordinária observando o disposto neste Estatuto;
- IV- solicitar em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle de recursos da APM;

- V- verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APM;
- VI- participar das atividades promovidas pela APM, bem como solicitar a utilização das dependências do centro desde que autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - Constituem deveres dos sócios efetivos:

- I- participar e estimular a participação de todos os associados nas atividades propostas pela APM;
- II- conhecer e respeitar este Estatuto, assim como as deliberações da APM;
- III- comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APM;
- IV- desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V- tratar com respeito os alunos e demais associados.

Art. 16 - Os sócios serão passíveis das seguintes penalidades, quando do não cumprimento das normas do presente Estatuto:

- I- advertência verbal, com registro e conhecimento do sócio;
  - II- repreensão por escrito com conhecimento do sócio;
  - III- suspensão de participação nas atividades propostas pela APM por período a ser determinada pela Diretoria e Conselho Fiscal;
  - IV- destituição do cargo, para os membros da Diretoria e Conselho Fiscal.
- § 1º - Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem prévia defesa por parte do sócio;
- § 2º - Compete à Diretoria e Conselho Fiscal aplicar penalidades para os sócios;
- § 3º - Para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, serão definidas penalidades em Assembleia Geral designada para esse fim;
- § 4º - Os associados respondem, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da sociedade.

**CAPÍTULO IX  
DOS ÓRGÃOS DA APM**

Art. 17 - São órgãos da administração da APM:

- I- assembleia geral
- II- conselho fiscal;
- III- diretoria;
- IV- conselho deliberativo.

**SEÇÃO I  
DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art. 18 - As Assembleias ordinárias e extraordinárias, constituídas pela totalidade dos associados, serão convocadas e presididas pelo presidente da APM.

§ 1º - A convocação da Assembleia Geral ordinária far-se-á por edital, afixado em local visível, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência;

Parágrafo Segundo- A convocação da Assembleia Geral extraordinária far-se-á por edital, afixado em local visível, com no mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

Art. 19 - As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação com presença de mais da metade dos sócios efetivos, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de associados.

Parágrafo Único- A Assembleia Geral é o órgão máximo para determinar o funcionamento dos demais órgãos.

Art. 20 - Compete à Assembleia Geral ordinária:

- I- eleger, bianualmente a Diretoria e Conselho Fiscal e Deliberativo;
- II- discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APM;
- III- discutir e aprovar o plano de aplicação financeira proposto pela Diretoria;
- IV- aprovar o relatório anual e prestação de contas referente ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Fiscal;
- V- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APM, conforme edital;
- VI- alterar o Estatuto;
- VII- aprovar a doação de bens integrantes do patrimônio.

Art. 21 - Compete à Assembleia Geral extraordinária:

- I- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II- deliberar sobre modificações desse Estatuto e homologá-las em Assembleia convocada para este fim;
- III- deliberar sobre a dissolução da APM em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV- decidir quanto à prorrogação do mandato da Diretoria e Conselho Fiscal em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- V- destituir os administradores em caso de má gestão.

§ 1º - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral extraordinária da APM pelo presidente, pelo Conselho Fiscal ou 1/5 (um quinto) dos associados;

§ 2º - Para a deliberação a que se refere o inciso V, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em 1ª convocação sem maioria absoluta dos associados ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**SEÇÃO II  
DO CONSELHO FISCAL**

Art. 22 - O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros, sendo 2 (dois) efetivos e 01 (um) suplente.

Art. 23 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I- examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer em livro ata;
  - II- apreciar os balancetes, dar parecer aos relatórios, a prestação de contas e ao plano de atividades da Diretoria, anualmente, ou quando lhe solicitar a Assembleia Geral;
  - III- emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente ao pleito;
  - IV- apresentar balanço anual junto ao relatório das atividades aos associados em assembleia geral ordinária;
  - V- autorizar investimentos e operação monetárias dos recursos provenientes da APM;
  - VI- convocar, sempre que justificado, assembleia geral extraordinária;
  - VII- apreciar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência não previstas no presente Estatuto, exarando parecer;
  - VIII- dar parecer quanto à aceitação de doação com encargos;
  - IX- aprovar o plano de aplicação financeira proposto pela Diretoria;
  - X- aplicar as penalidades previstas neste Estatuto.
- § 1º - O Conselho Fiscal terá seus trabalhos dirigidos por um de seus membros, escolhido pelos demais;
- § 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo o desempate ao elemento dirigente;
- § 3º - O Conselho Deliberativo será composto por 02 (dois) membros, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, com a função de acompanhar os atos da Diretoria.



### SEÇÃO III DA DIRETORIA

Art. 24 - A Diretoria da APM será composta de:

- I- Presidente
- II- Vice-presidente
- III- Secretário
- IV- Diretor Financeiro
- V- 1º Diretor Social e Cultural
- VI- 2º Diretor Social e Cultural

§ 1º - A APM será administrada pelo presidente ativo, que representará a entidade judicial e extrajudicialmente;

§ 2º - Os cargos de presidente e vice-presidente serão privativos de pais de alunos;

§ 3º - O cargo de diretor financeiro será privativo do diretor do estabelecimento, não concorrendo à eleição;

§ 4º - Será vedada a candidatura de pais ou mães de alunos ao cargo de presidente quando eles desempenharem funções na Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz.

Art. 25 - Compete à Diretoria:

- I- elaborar o plano de atividades, o relatório anual, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal, Deliberativo e Assembleia Geral;
- II- atuar unicamente dentro dos parâmetros definidos de aprovado em Assembleia;
- III- gerir os recursos da APM, no cumprimento de seus objetivos;
- IV- colocar em execução o plano de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral;
- V- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, com parecer autorizado pela Assembleia Geral;
- VI- apresentar balancetes ao Conselho Fiscal, colocando à sua disposição os documentos;
- VII- reunir-se ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 1/5 (um quinto) de seus membros;
- VIII- responsabilizar-se pelo patrimônio da APM;
- IX- efetuar a aquisição de bens para manutenção da entidade desde que o valor não ultrapasse, a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);
- X- elaborar a programação financeira e submete-la a aprovação do Conselho Fiscal.

§ 1º - Compete à Diretoria e Conselho Fiscal aplicar penalidades para os sócios;

§ 2º - Para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, serão definidas penalidades em Assembleia Geral designada para esse fim.

Art. 26 - Compete ao Presidente:

- I- administrar e representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II- Movimentar recursos financeiros depositados em contas bancárias por meio de cheques nominais, assinados conjuntamente com o Diretor financeiro. Na hipótese da movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Detalhando: cheques: emitir, requisitar talonários, retirar devolvidos, endossar, sustar/contrar ordenar, cancelar e baixar. Contas corrente, poupança e aplicações: abrir e encerrar contas; solicitar saldos; extratos e comprovantes; efetuar resgate/aplicações financeiras; efetuar saques; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais. Receber ordens de pagamento. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP. Solicitar saldos/extratos de investimentos. Emitir comprovantes. Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico. Senhas: cadastrar, alterar e desbloquear. Pagamentos, transferências e movimentações financeiras nos repasses de Recursos de Projetos de Governo (RPG): efetuar por meios eletrônicos.
- III- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- IV- elaborar programa de trabalho com as atividades, aquisições e projetos que serão executados ao longo de certo tempo;
- V- rubricar e publicar em quadro próprio da APM, as prestações e os balancetes;
- VI- proceder o registro em ata de reunião da Diretoria da entidade, de todas as reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal, inclusive da prestação de contas de valores e de inventário de bens da APM, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse;
- VII- manter atualizado o Cadastro (CNPJ) junto à Receita Federal, para os fins necessários, o CPF constante no cartão do CNPJ deverá ser o do presidente da APM em exercício.
- VIII- apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) em data determinada pelo Ministério do Trabalho, bem como o Imposto de Renda (IR) de acordo com as normas da Receita Federal;
- IX- discutir e decidir junto com a equipe pedagógico-administrativa da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz quanto à realização de atividades com ênfase para os pais e/ou alunos.

Art. 27 - Compete ao Vice-presidente:

- I- auxiliar o Presidente e substituí-lo em seus impedimentos eventuais;
- II- assumir o cargo de Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição.

Art. 28 - Compete ao Secretário:

- I- auxiliar o presidente e o vice-presidente e substituí-los em seus impedimentos eventuais;
- II- lavar as atas das reuniões de Diretoria e das Assembleias gerais; facultando a utilização das expressões em tempo e/ou digo;
- III- organizar relatório de atividades e documentação da APM.

Art. 29 - Compete ao Diretor Financeiro:

- I- subscrever com o presidente os recursos financeiros depositados em contas bancárias por meio de cheques nominais. Na hipótese da movimentação dos recursos, efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Detalhando: cheques: emitir, requisitar talonários, retirar devolvidos, endossar, sustar/contrar ordenar, cancelar e baixar. Contas corrente, poupança e aplicações: abrir e encerrar contas; solicitar saldos; extratos e comprovantes; efetuar resgate/aplicações financeiras; efetuar saques; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais. Receber ordens de pagamento. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP. Solicitar saldos/extratos de investimentos. Emitir comprovantes. Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico. Senhas: cadastrar, alterar e desbloquear. Pagamentos, transferências e movimentações financeiras nos repasses de Recursos de Projetos de Governo (RPG): efetuar por meios eletrônicos.
- II- realizar inventário anual dos bens da APM, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- III- fazer balanço anual, prestação de contas bimestral e ao término de cada exercício, submetendo-se à análise e à apreciação do presidente, do Conselho Fiscal e Assembleia Geral, respectivamente;
- IV- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM, responsabilizando-se por sua guarda;
- V- responsabilizar-se pela eleição e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da administração pública;
- VI- fazer a prestação de contas perante a administração pública, quando houver solicitação;
- VII- informar aos membros Diretoria da APM sobre a situação financeira da associação.

Art. 30 - Compete ao 1º Diretor Social e Cultural:

- I- promover a integração centro-comunidade através de planejamento, execução e controle das atividades sociais e culturais.

Art. 31 - Compete ao 2º Diretor Social e Cultural:

- I- auxiliar o 1º Diretor Social e Cultural em todas as suas competências e substituí-lo em seus impedimentos.

### SEÇÃO IV DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 32 - O Conselho Deliberativo será composto de 02 (dois) membros, sendo 01 (um) efetivo e 1 (um) suplente.

Art. 33 - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I- acompanhar os atos da Diretoria;
- II- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira;
- III- emitir parecer sobre as prestações de contas apresentadas pelo Diretor Financeiro;
- IV- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 01 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente sempre que for convocado.

### CAPÍTULO X DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 34 - As eleições para a Diretoria e Conselho Fiscal realizar-se-ão a cada dois anos, em Assembleia Geral ordinária.

Art. 35 - Convocar-se-á Assembleia Geral para:

- I- escolher os membros da mesa apuradora que será composta por presidente, secretário e suplente, sendo os cargos preenchidos por pais e professores que não fazem parte das chapas;
- II- compor as chapas que concorrerão as eleições, as quais deverão apresentar um plano de trabalho aos seus eleitores;
- III- definir os critérios para a campanha eleitoral;
- IV- marcar a data da eleição até 02 (dois) dias úteis seguintes.

§ 1º - As chapas deverão ser compostas durante a Assembleia, incluindo os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo;

§ 2º - As chapas dos candidatos serão submetidas ao presidente da Assembleia Geral, podendo este impugná-las, se contrárias às normas do Estatuto;

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

§ 4º - Não poderá haver participação de mais de um membro da família, na composição de qualquer chapa.

Art. 36 - Qualquer associado poderá apresentar impugnação durante a Assembleia Geral ordinária, às chapas apresentadas, encaminhando requerimento ao presidente da Assembleia, apresentando os motivos da impugnação.

Parágrafo Único- A impugnação deverá ser analisada pelo presidente da Assembleia juntamente com os membros da mesa apuradora, os quais apresentarão decisão de até 01 (um) dia antecedente à eleição.

Art. 37 - Só poderá ser feita campanha eleitoral até 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição.

Art. 38 - O pleito será realizado por voto direto e secreto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos e nulos.

Parágrafo Único- Havendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á uma nova votação em horário e data definida pela mesa apuradora até 03 (três) dias úteis da data da realização da eleição.

Art. 39 - O mandato da Diretoria, do Conselho Fiscal e Deliberativo será cumprido integralmente, no período para o qual foi eleita, exceto em casos de destituição ou renúncia.

§ 1º - Havendo simultânea dos cargos de presidente e vice-presidente deverá ser convocada Assembleia Geral extraordinária para preenchimento dos cargos;

§ 2º - Havendo vacância de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, com exceção do cargo de presidente, deverá ser indicado substituto pela própria Diretoria e Conselho Fiscal, sendo referendado em Assembleia Geral.

§ 3º - Os cargos poderão permanecer sem titular pelo período máximo de 02 (dois) dias consecutivos.

Art. 40 - Terão direito a voto todos os sócios efetivos.

§ 1º - O voto será por família, independente do número de filhos matriculados.

Art. 41 - A Diretoria, o Conselho Fiscal e Deliberativo eleitos, tomarão posse imediata após a apuração.

Art. 42 - A Diretoria anterior terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder entrega de toda a documentação referente à associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, Diretor Financeiro e Secretário de ambas as Diretorias.

Parágrafo Único- o Conselho Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da diretoria com a qual compôs.

Art. 43 - O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos permitindo-se uma única recondução sucessiva de cada um dos membros.

### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 - A APM somente poderá ser dissolvida:

- I- em virtude de lei, emanada do poder competente, em caso de extinção da Escola;
  - II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos sócios efetivos, manifestada em Assembleia geral extraordinária especialmente convocada para esse fim.
- Em caso de dissolução ou extinção, todos os bens e valores de qualquer espécie reverterão em benefício do Município de Ponta Grossa, que deverá aplicá-lo em outra entidade idêntica ou semelhante.

Art. 45 - A APM não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros, mantenedores ou sócios, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 46 - No exercício de suas atribuições a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no município.

Art. 47 - O exercício financeiro da APM terminará em 31 de Janeiro de cada ano.

Parágrafo único - em caso de extinção ou dissolução da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, o exercício financeiro deverá se estender até a sua finalização.

Art. 48 - A Diretoria da APM providenciará a averbação deste Estatuto no Ofício de Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e a inscrição na Receita Federal, enviando posteriormente cópia dos referidos documentos à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo, em reunião conjunta, aprovados em assembleia geral pela maioria dos presentes. Assim feito, logo em seguida, a leitura da nova redação do Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, foi colocada em votação, tendo sido aprovada por unanimidade dos presentes, obedecido o quórum estatutário de seus associados, conforme listagem de presença anexada a documentação. Na sequência, passou-se a homologação da Diretoria da APM da Escola Municipal Doutor Edgar Sponholz, que assim ficou composta: Presidente Sra. Janaína Moraes dos Santos, brasileira, solteira, autônoma, RG: 8059855-6, CPF: 049856869-56, residente na Rua José Borsato, número 23, Recanto Verde, Bairro Cará-Cará. Vice-Presidente Sra. Mariane de Castro, brasileira, divorciada, auxiliar administrativa, RG: 3962519-8, CPF: 0042948559-21, residente na Rua Expedicionário Guilherme Scheibet, número 42, Quero-Queiro, Bairro Cará-Cará. Secretária Sra. Tania Mara Kruger, brasileira, divorciada, professora, RG: 4127893-5, CPF: 5690463094-42, residente na Rua José Floriano Peixoto, número 72, Jardim Vila Velha. Diretora Financeira Sra. Rosane dos Santos, solteira, brasileira, professora, RG: 8.615.765-9, CPF: 041.237409-95, residente na Rua Santa Cecília, 242, Borsato, Bairro Cará-Cará. Primeiro Diretor Social e Cultural Sra. Josiane Aparecida Nunes Gonçalves Ferreira, brasileira, casada, professora, RG: 4269334-0, CPF: 8066693609-53, residente na Rua Avelino Lopes Conceição, número 231, Jardim Veneza II, Bairro Cará-Cará. Segundo Diretor Social e Cultural Sra. Nayara Pereira dos Passos, brasileira, solteira, professora, residente na Rua Alvarenga Peixoto, número 129, Via Neri, Bairro Cará-Cará. Conselho Fiscal: Primeiro Conselheiro Efetivo: Sra. Marília Luana Pinheiro de Paiva, brasileira, solteira, professora, RG: 9956742-2, CPF: 078599929-17, residente na Rua Santa Cecília, 290, Bairro Cará-Cará. Segundo Conselheiro Fiscal Efetivo: Sra. Elisabeth Mendes Belo, brasileira, casada, professora, RG: 6292711-9, CPF: 911936729-53 residente na Rua Visconde do Bom Retiro, Bairro Uvaranas, vila Marina. Conselheiro Fiscal Suplente: Sra. Flávia de Paula Vieira, brasileira, casada, professora, RG: 16207950-8, CPF: 828229481-00, residente na Rua Domicio da Gama, número 12, bairro Olarias. Conselho Deliberativo Titular: Sra. Jheynis Caroline dos Santos Tavares, brasileira, casada, professora, RG: 10328689-1, CPF: 075340449-44, residente na Rua Manoel Moreira, número 455, Bairro Jardim Carvalho. Conselho Deliberativo Suplente: Sra. Marilde do Amaral Lima, brasileira, divorciada, professora, RG: 6500235-3, CPF: 023150199-40, residente na Rua Horácio Antunes Mendes, número 651, Bairro Orfãs. A Diretoria da APM foi homologada, sendo seu mandato de 16/08/2019 até a data de 16/08/2021. O A Diretora Rosane dos Santos também agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Janaína Moraes dos Santos Presidente da APM deu por encerrada a presente assembleia e eu Tania Mara Kruger, lavrei esta Ata, que, lida e achada conforme, foi devidamente aprovada e assinada.

**ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ÉGDAR ZANONI  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM  
CAPÍTULO I  
DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO**

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental, com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Rua Ópera de Arame, nº 215, Bairro Contorno, CEP 84.060-700, fundada em 18/06/2013, reger-se-á pelo presente Estatuto, sendo que este tem prazo indeterminado, e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicáveis, doravante apenas denominada de APM.

**CAPÍTULO II  
DA NATUREZA**

Art. 2º - A APM, pessoa jurídica de direito privado, é uma entidade de representação dos pais e mestres da Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros.

**CAPÍTULO III  
DOS OBJETIVOS**

Art. 3º - São objetivos da APM:

- I- representar as aspirações da comunidade e dos pais e de alunos junto a Escola Municipal;
- II- promover o entrosamento entre pais, alunos, funcionários e membros da comunidade, através de atividades sociais, educativas, culturais e desportivas;
- III- mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a Escola Municipal, promovendo condições que permitam:
  - a) melhoria do ensino;
  - b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar, nas áreas socioeconômica e de saúde;
  - c) conservação e manutenção do prédio, equipamentos e das instalações;
  - d) gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhe forem transferidos pelos órgãos governamentais, de acordo com as prioridades
  - e) estabelecidas em reunião conjunta com a Assembleia Geral, com registro em livro Ata.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º - Compete à APM:

- I- discutir e acompanhar o desenvolvimento das propostas de trabalho, sugerindo alterações, quando necessárias ao órgão competente;
- II- promover palestras, conferências e círculos de estudos envolvendo pais e funcionários, a partir das necessidades apontadas por estes segmentos;
- III- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o competente recibo;
- IV- observar as disposições legais e regulamentares, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria Municipal da Educação, no que, concerne a utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
- V- colaborar de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes.

**CAPÍTULO V  
DO PATRIMÔNIO**

Art. 5º - O patrimônio da APM será constituído por bens e direitos a ela doados, ou adquiridos no exercício de suas atividades, ou provenientes de rendas patrimoniais e subvenções sociais;

- I- os bens móveis e imóveis, assim como os valores arrecadados pela APM, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados, integrando o seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da diretora em exercício;
- II- a doação, no todo ou em parte do patrimônio da APM adquirido com recursos públicos, deverá ser feita para o Município de Ponta Grossa.

**CAPÍTULO VI  
DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS**

Art. 6º - A Diretoria da APM deverá elaborar um plano de aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar.

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

- I- contribuição voluntária dos associados;
- 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 cadernetas de poupança e equivalente;
- V- outras fontes.

Art. 8º - Os recursos da APM serão aplicados com prioridade à assistência do educando.

Parágrafo Único- Todas as despesas realizadas devem ser aprovadas pelo Conselho Fiscal, sendo que, se forem glosadas, sujeitarão os responsáveis à devolução no prazo de 02 (dois) meses a contar da decisão que julgou irregular.

Art. 9º - As despesas da APM serão classificadas como ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - São consideradas ordinárias as despesas de manutenção da entidade e aquelas cujo valor não exceda a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);

§ 2º - São consideradas extraordinárias as despesas com aquisição de bens imóveis, compra de equipamentos e aquelas cujo valor exceda o disposto no parágrafo anterior.

Art. 10 - As despesas ordinárias são autorizadas pela Diretoria e sua apreciação realizada bimestralmente pelo Conselho Fiscal.

Art. 11 - As despesas extraordinárias só poderão ser realizadas se constarem no plano de aplicação financeiro aprovado pela Assembleia Geral.

**CAPÍTULO VII  
DA CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA**

Art. 12 - A contribuição é voluntária, sem valor definido e será fixada por família, independentemente do número de filhos matriculados na Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental.

§ 1º - A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato da matrícula;

§ 2º - Da contribuição voluntária será fornecido o competente recibo.

**CAPÍTULO VIII  
DOS SÓCIOS**

Art. 13 - O quadro social da APM será constituído pela categoria de sócios efetivos.

§ 1º - Serão sócios efetivos os pais de alunos matriculados e funcionários lotados na instituição de ensino;

Art. 14 - Constituem-se direitos dos sócios efetivos:

- I- votar e ser votado;
- II- apresentar sugestões e oferecer colaboração à APM;
- III- convocar Assembleia Geral extraordinária observando o disposto neste Estatuto;
- IV- solicitar em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle de recursos da APM;
- V- verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APM;
- VI- participar das atividades promovidas pela APM, bem como solicitar a utilização das dependências do centro desde que autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - Constituem deveres dos sócios efetivos:

- I- participar e estimular a participação de todos os associados nas atividades propostas pela APM;
- II- conhecer e respeitar este Estatuto, assim como as deliberações da APM;
- III- comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APM;
- IV- desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V- tratar com respeito os alunos e demais associados.

Art. 16 - Os sócios serão passíveis das seguintes penalidades, quando do não cumprimento das normas do presente Estatuto:

- I- advertência verbal, com registro e conhecimento do sócio;
  - II- repreensão por escrito com conhecimento do sócio;
  - III- suspensão de participação nas atividades propostas pela APM por período a ser determinada pela Diretoria e Conselho Fiscal;
  - IV- destituição do cargo, para os membros da Diretoria e Conselho Fiscal.
- § 1º - Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem prévia defesa por parte do sócio;
- § 2º - Compete à Diretoria e Conselho Fiscal aplicar penalidades para os sócios;
- § 3º - Para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, serão definidas penalidades em Assembleia Geral designada para esse fim;
- § 4º - Os associados respondem, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da sociedade.

**CAPÍTULO IX  
DOS ÓRGÃOS DA APM**

Art. 17 - São órgãos da administração da APM:

- I- assembleia geral
- II- conselho fiscal;
- III- diretoria;
- IV- conselho deliberativo.

**SEÇÃO I  
DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art. 18 - As Assembleias ordinárias e extraordinárias, constituídas pela totalidade dos associados, serão convocadas e presididas pelo presidente da APM.

§ 1º - A convocação da Assembleia Geral ordinária far-se-á por edital, afixado em local visível, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência;

Parágrafo Segundo- A convocação da Assembleia Geral extraordinária far-se-á por edital, afixado em local visível, com no mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

Art. 19 - As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação com presença de mais da metade dos sócios efetivos, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de associados.

Parágrafo Único- A Assembleia Geral é o órgão máximo para determinar o funcionamento dos demais órgãos.

Art. 20 - Compete à Assembleia Geral ordinária:

- I- eleger, bianualmente a Diretoria e Conselho Fiscal e Deliberativo;
- II- discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APM;
- III- discutir e aprovar o plano de aplicação financeira proposto pela Diretoria;
- IV- aprovar o relatório anual e prestação de contas referente ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Fiscal;



- VI- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APM, conforme edital;
- VII- alterar o Estatuto;
- VIII- aprovar a doação de bens integrantes do patrimônio.

Art. 21 - Compete à Assembleia Geral extraordinária:

- I- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II- deliberar sobre modificações desse Estatuto e homologá-las em Assembleia convocada para este fim;
- III- deliberar sobre a dissolução da APM em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV- decidir quanto à prorrogação do mandato da Diretoria e Conselho Fiscal em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- V- destituir os administradores em caso de má gestão.

§ 1º - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral extraordinária da APM pelo presidente, pelo Conselho Fiscal ou 1/5 (um quinto) dos associados;

§ 2º - Para a deliberação a que se refere o inciso V, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em 1º convocação sem maioria absoluta dos associados ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

## SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 22 - O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros, sendo 2 (dois) efetivos e 01 (um) suplente.

Art. 23 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I- examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer em livro ata;
- II- apreciar os balancetes, dar parecer aos relatórios, a prestação de contas e ao plano de atividades da Diretoria, anualmente, ou quando lhe solicitar a Assembleia Geral;
- III- emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente ao pleito;
- IV- apresentar balanço anual junto ao relatório das atividades aos associados em assembleia geral ordinária;
- VI- autorizar investimentos e operação monetários dos recursos provenientes da APM;
- VII- convocar, sempre que justificado, assembleia geral extraordinária;
- VIII- apreciar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência não previstas no presente Estatuto, exarando parecer;
- IX- dar parecer quanto à aceitação de doação com encargos;
- X- aprovar o plano de aplicação financeira proposto pela Diretoria;
- XI- aplicar as penalidades previstas neste Estatuto.

§ 1º - O Conselho Fiscal terá seus trabalhos dirigidos por um de seus membros, escolhido pelos demais;

§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo o desempate ao elemento dirigente;

§ 3º - O Conselho Deliberativo será composto por 02 (dois) membros, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, com a função de acompanhar os atos da Diretoria.

## SEÇÃO III DA DIRETORIA

Art. 24 - A Diretoria da APM será composta de:

- I- Presidente
- II- Vice-presidente
- III- Secretário
- IV- Diretor Financeiro
- V- 1º Diretor Social e Cultural
- VI- 2º Diretor Social e Cultural

§ 1º - A APM será administrada pelo presidente ativo, que representará a entidade judicial e extrajudicialmente;

§ 2º - Os cargos de presidente e vice-presidente serão privativos de pais de alunos;

§ 3º - O cargo de diretor financeiro será privativo do diretor do estabelecimento, não concorrendo à eleição;

§ 4º - Será vedada a candidatura de pais ou mães de alunos ao cargo de presidente quando eles desempenharem funções na Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 25 - Compete à Diretoria:

- I- elaborar o plano de atividades, o relatório anual, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal, Deliberativo e Assembleia Geral;
- II- atuar unicamente dentro dos parâmetros definidos de aprovado em Assembleia;
- III- gerir os recursos da APM, no cumprimento de seus objetivos;
- IV- colocar em execução o plano de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral;
- V- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, com parecer autorizado pela Assembleia Geral;
- VI- apresentar balancetes ao Conselho Fiscal, colocando à sua disposição os documentos;
- VII- reunir-se ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 1/5 (um quinto) de seus membros;
- VIII- responsabilizar-se pelo patrimônio da APM;
- IX- efetuar a aquisição de bens para manutenção da entidade desde que o valor não ultrapasse, a R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);
- X- elaborar a programação financeira e submetê-la a aprovação do Conselho Fiscal.

§ 1º - Compete à Diretoria e Conselho Fiscal aplicar penalidades para os sócios;

§ 2º - Para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, serão definidas penalidades em Assembleia Geral designada para esse fim.

Art. 26 - Compete ao Presidente:

- I- administrar e representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II- Movimentar recursos financeiros depositados em contas bancárias por meio de cheques nominiais, assinados conjuntamente com o Diretor financeiro. Na hipótese da movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Detalhando: cheques: emitir, requisitar talonários, retirar devolvidos, endossar, sustar/contrordenar, cancelar e baixar. Contas corrente, poupança e aplicações: abrir e encerrar contas; solicitar saldos; extratos e comprovantes; efetuar resgate/aplicações financeiras; efetuar saques; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais. Receber ordens de pagamento. Liberar arquivos de pagamentos ao gerenciador financeiro/AASP. Solicitar saldos/extratos de investimentos. Emitir comprovantes. Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico. Senhas: cadastrar, alterar e desbloquear. Pagamentos, transferências e movimentações financeiras nos repasses de Recursos de Projetos de Governo (RPG): efetuar por meios eletrônicos.

- III- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- IV- elaborar programa de trabalho com as atividades, aquisições e projetos que serão executados ao longo de certo tempo;
- V- rubricar e publicar em quadro próprio da APM, as prestações e os balancetes;
- VI- proceder o registro em ata de reunião da Diretoria da entidade, de todas as reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal, inclusive da prestação de contas de valores e de inventário de bens da APM, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse;
- VII- manter atualizado o Cadastro (CNPJ) junto à Receita Federal, para os fins necessários, o CPF constante no cartão do CNPJ deverá ser o do presidente da APM em exercício.
- VIII- apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) em data determinada pelo Ministério do Trabalho, bem como o Imposto de Renda (IR) de acordo com as normas da Receita Federal;
- IX- discutir e decidir junto com a equipe pedagógico-administrativa da Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental quanto à realização de atividades com ênfase para os pais e/ou alunos.

Art. 27 - Compete ao Vice-presidente:

- I- auxiliar o Presidente e substituí-lo em seus impedimentos eventuais;
- II- assumir o cargo de Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição.

Art. 28 - Compete ao Secretário:

- I- auxiliar o presidente e o vice-presidente em seus impedimentos eventuais;
- II- lavrar as atas das reuniões de Diretoria e das Assembleias gerais; facultando a utilização das expressões em tempo e/ou digo;
- III- organizar relatório de atividades e documentação da APM.

Art. 29 - Compete ao Diretor Financeiro:

- I- subscrever com o presidente os recursos financeiros depositados em contas bancárias por meio de cheques nominiais. Na hipótese da movimentação dos recursos, efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Detalhando: cheques: emitir, requisitar talonários, retirar devolvidos, endossar, sustar/contrordenar, cancelar e baixar. Contas corrente, poupança e aplicações: abrir e encerrar contas; solicitar saldos; extratos e comprovantes; efetuar resgate/aplicações financeiras; efetuar saques; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais. Receber ordens de pagamento. Liberar arquivos de pagamentos ao gerenciador financeiro/AASP. Solicitar saldos/extratos de investimentos. Emitir comprovantes. Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico. Senhas: cadastrar, alterar e desbloquear. Pagamentos, transferências e movimentações financeiras nos repasses de Recursos de Projetos de Governo (RPG): efetuar por meios eletrônicos.
- II- realizar inventário anual dos bens da APM, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- III- fazer balanço anual, prestação de contas bimestral e ao término de cada exercício, submetendo-se à análise e à apreciação do presidente, do Conselho Fiscal e Assembleia Geral, respectivamente;
- IV- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM, responsabilizando-se por sua guarda;
- V- responsabilizar-se pela eleição e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da administração pública;
- VI- fazer a prestação de contas perante a administração pública, quando houver solicitação;
- VII- informar aos membros Diretoria da APM sobre a situação financeira da associação.

Art. 30 - Compete ao 1º Diretor Social e Cultural:

- I- promover a integração centro-comunidade através de planejamento, execução e controle das atividades sociais e culturais.

Art. 31 - Compete ao 2º Diretor Social e Cultural:

- I- auxiliar o 1º Diretor Social e Cultural em todas as suas competências e substituí-lo em seus impedimentos.
- II-

## SEÇÃO IV DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 32 - O Conselho Deliberativo será composto de 02 (dois) membros, sendo 01 (um) efetivo e 1 (um) suplente.

Art. 33 - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I- acompanhar os atos da Diretoria;
- II- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira;
- III- emitir parecer sobre as prestações de contas apresentadas pelo Diretor Financeiro;
- IV- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 01 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente sempre que for convocado.

## CAPÍTULO X DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 34 - As eleições para a Diretoria e Conselho Fiscal realizar-se-ão a cada dois anos, em Assembleia Geral ordinária.

Art. 35 - Convocar-se-á Assembleia Geral para:

- I- escolher os membros da mesa apuradora que será composta por presidente, secretário e suplente, sendo os cargos preenchidos por pais e professores que não fazem parte das chapas;
  - II- compor as chapas que concorrerão às eleições, as quais deverão apresentar um plano de trabalho aos seus eleitores;
  - III- definir os critérios para a campanha eleitoral;
  - IV- marcar a data da eleição até 02 (dois) dias úteis seguintes.
- § 1º - As chapas deverão ser compostas durante a Assembleia, incluindo os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo;
- § 2º - As chapas dos candidatos serão submetidas ao presidente da Assembleia Geral, podendo este impugná-las, se contrárias às normas do Estatuto;
- § 3º - A mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos;
- § 4º - Não poderá haver participação de mais de um membro da família, na composição de qualquer chapa.

Art. 36 - Qualquer associado poderá apresentar impugnação durante a Assembleia Geral ordinária, às chapas apresentadas, encaminhando requerimento ao presidente da Assembleia, apresentando os motivos da impugnação.

Parágrafo Único - A impugnação deverá ser analisada pelo presidente da Assembleia juntamente com os membros da mesa apuradora, os quais apresentarão decisão de até 01 (um) dia antecedente à eleição.

Art. 37 - Só poderá ser feita campanha eleitoral até 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição.

Art. 38 - O pleito será realizado por voto direto e secreto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos e nulos.

Parágrafo Único- Havendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á uma nova votação em horário e data definida pela mesa apuradora até 03 (três) dias úteis da data da realização da eleição.

Art. 39 - O mandato da Diretoria, do Conselho Fiscal e Deliberativo será cumprido integralmente, no período para o qual foi eleita, exceto em casos de destituição ou renúncia.

§ 1º - Havendo simultânea dos cargos de presidente e vice-presidente deverá ser convocada Assembleia Geral extraordinária para preenchimento dos cargos;

§ 2º - Havendo vacância de cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, com exceção do cargo de presidente, deverá ser indicado substituto pela própria Diretoria e Conselho Fiscal, sendo referendado em Assembleia Geral.

§ 3º - Os cargos poderão permanecer sem titular pelo período máximo de 02 (dois) dias consecutivos.

Art. 40 - Terão direito a voto todos os sócios efetivos.

§ 1º - O voto será por família, independentemente do número de filhos matriculados.

Art. 41 - A Diretoria, o Conselho Fiscal e Deliberativo eleitos, tomarão posse imediata após a apuração.

Art. 42 - A Diretoria anterior terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder entrega de toda a documentação referente à associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, Diretor Financeiro e Secretário de ambas as Diretorias.

Parágrafo Único- o Conselho Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da diretoria com a qual compôs.

Art. 43 - O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos permitindo-se uma única recondução sucessiva de cada um dos membros.

#### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 - A APM somente poderá ser dissolvida:

I- em virtude de lei, emanada do poder competente, em caso de extinção da Escola;  
II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos sócios efetivos, manifestada em Assembleia geral extraordinária especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - Em caso de dissolução ou extinção, todos os bens e valores de qualquer espécie reverterão em benefício do Município de Ponta Grossa, que deverá aplicá-lo em outra entidade idêntica ou semelhante.

Art. 45 - A APM não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros, mantenedores ou sócios, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental, na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 46 - No exercício de suas atribuições a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no município.

Art. 47 - O exercício financeiro da APM terminará em 31 de janeiro de cada ano.

Parágrafo único - em caso de extinção ou dissolução da Escola Municipal Professor Égdar Zanoni Educação Infantil e Ensino Fundamental, o exercício financeiro deverá se estender até a sua finalização.

Art. 48 - A Diretoria da APM providenciará a averbação deste Estatuto no Ofício de Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e a inscrição na Receita Federal, enviando posteriormente cópia dos referidos documentos à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo, em reunião conjunta, aprovados em assembleia geral pela maioria dos presentes.

Ponta Grossa, 22 de março de 2.019

**Jocelene França dos Santos**  
PRESIDENTE DA APM  
**Romilda Meyer Sant'Ana**  
PRIMEIRA DIRETORA FINANCEIRA  
PORTARIA Nº 17.319 de 23/04/18  
OAB/PR

#### Procuradoria Geral do Município – Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal EDITAL NOTIFICAÇÃO PARA QUITAÇÃO AMIGÁVEL DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Nos termos do caput do art. 47 do Código Tributário Municipal, ficam os contribuintes e seus sucessores NOTIFICADOS de que, se o crédito tributário não for quitado dentro do prazo de 15 dias a contar da publicação de edital, a dívida será registrada em Cartório de Protesto e cobrada através de processo judicial de Execução Fiscal.

Procuradoria Geral do Município, em 03 de outubro de 2019.

**SAULO FAVORETTO**

Encarregado Técnico do Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal

| N. DO CONTRIBUINTE | NOME                                | PROCESSO                      |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 227006             | JOSÉ CARLOS DITZEL EIRELI           | 2250463/2018<br>e 910543/2019 |
| 200973             | PELECHATE E FORQUIM DOS SANTOS LTDA | 1590210/2018                  |
| 217694             | SOARES E ORLOSKI LTDA               | 2320451/2018                  |

#### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PONTA GROSSA RESOLUÇÃO Nº 20/2019

Dispõe sobre a prestação de contas da deliberação 55/2016 do CEDCA – Programa Crescer em Família - 1º semestre 2019

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições previstas na Lei 8.069/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal 12.119/2015, com alterações dada pela Lei Municipal nº 13.047/2019, autorizada em Reunião Ordinária do dia 02 de outubro de 2019, por maioria absoluta de seus membros, Considerando que o Departamento de Proteção Social Especial da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, através do SEI 4475/2019 encaminhou a Prestação de Contas, Justificativa e Plano de Providências para apreciação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando que o Departamento de Proteção Social Especial da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa não operacionalizou o recurso conforme previsão realizada, em virtude das dificuldades encontradas conforme justificativa apresentada de saldo superior a 30%:

Considerando a análise dos documentos apresentados no SEI 4475/2019 pela Comissão Especial Permanente Jurídica e Financeira, através do Parecer datado do dia 25 de setembro de 2019.

#### RESOLVE:

1 - Aprovar a Prestação de Contas e Justificativa encaminhado pelo Departamento de Proteção Social da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, a prestação de contas do recurso da Deliberação 55/2016 – CEDCA - Programa Crescer em Família referente ao 1º semestre de 2019

2 - Aprovar o Plano de Providências, sendo que o saldo do recurso deverá ser repassado, através de chamamento público a às Entidades de Acolhimento Institucional do Município de Ponta Grossa

Que o setor administrativo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tome as devidas e encaminhem ao órgão competente para publicação.

Que essa RESOLUÇÃO seja publicada em Diário Oficial do Município;

Que entra em vigor após sua publicação.

Sala de Sessões, 02 de outubro de 2019.

Publique-se

**Camila Vanessa Sviech**  
Presidente do CMDCA

#### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PONTA GROSSA RESOLUÇÃO Nº 21/2019

Dispõe sobre prestação de contas do recurso da Deliberação 62/2016 – CEDCA - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referente ao 1º semestre de 2019

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do município de Ponta Grossa, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 8.069/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Municipal 12.119/2015 com alterações dada pela Lei Municipal nº 13.047/2019, autorizada em Reunião Ordinária do dia 02 de outubro de 2019, por maioria absoluta de seus membros,

Considerando que o Departamento de Proteção Social Básica da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa através do ofício 39/2019 (SEI 35050/2019) encaminhou a Prestação de Contas, Justificativa e Plano de Providências para apreciação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando que o Departamento de Proteção Social Básica da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa não operacionalizou o recurso conforme previsão realizada, em virtude das dificuldades encontradas conforme justificativa apresentada de saldo superior a 30%;

Considerando a análise dos documentos apresentados no ofício 39/2019 (SEI 35050/2019) pela Comissão Especial Permanente Jurídica e Financeira, através do Parecer datado do dia 25 de setembro de 2019.

#### RESOLVE:

1 - Aprovar a Prestação de Contas e Justificativa encaminhado pelo Departamento de Proteção Social Básica da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, da Deliberação 62/2016 CEDCA - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referente ao 1º semestre de 2019

2 - Aprovar o Plano de Providências, sendo que o saldo do recurso deverá ser integralmente aplicado conforme propõe o referido Plano no ofício 039/2019 do Departamento de Proteção Social Básica da Deliberação 62/2016 CEDCA - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referente ao 1º semestre de 2019, e ainda havendo saldo, deverá ser realizado chamamento público para Entidades que desenvolvem o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Que o setor administrativo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tome as devidas e encaminhem ao órgão competente para publicação.

Que essa RESOLUÇÃO seja publicada em Diário Oficial do Município;

Que entra em vigor após sua publicação.

Sala de Sessões, 02 de outubro de 2019.

Publique-se

**Camila Vanessa Sviech**  
Presidente do CMDCA

#### FMS FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

#### AVISO DE EDITAL

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através do Departamento de Compras da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO, torna público a realização da seguinte procedimento licitatório:

**Pregão, na Forma Eletrônico nº 122/2019.**

Data: 21 de outubro de 2019,

Horário: 14h00m

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de soluções esterilizantes.

**Dotação Orçamentária:**

30.001.10.301.0055.2.398.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.301.0055.2.398.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.302.0051.2.406.3.3.90.30.00.00. - 369 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.302.0061.2.411.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.305.0062.2.426.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.302.0061.2.415.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.302.0061.2.419.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.304.0062.2.423.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.305.0062.2.424.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.10.302.0061.2.412.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
**Valor máximo: R\$ 1.138.162,70 (um milhão, cento e trinta e oito mil, cento e sessenta e dois reais e setenta centavos)**

Mais informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone/fax (42) 3220-1000 ramal 1337 link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portaltransparencia/> e ainda pelo Site: / [www.bilcompras.org.br](http://www.bilcompras.org.br)

**ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU**

Presidente da FMSPG

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2019

**Aviso de Licitação**

**Pregão, na forma eletrônica nº 123/2019.**

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa - PR realizará às 14h00m do dia 16 de outubro de 2019, através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br), Pregão, na forma eletrônica para Registro de Preços para aquisição de medicamentos para uso da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa. **Valor Máximo: R\$ 1.573.500,00 (um milhão, quinhentos e setenta e três mil e quinhentos reais).** Mais informações, bem como a íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no Departamento de Compras e Contratos no horário das 12h00min as 18h00min na sede da prefeitura, ou pelo telefone (42) 3220 1000 – ramal 1006/1362 ou ainda através do link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portalttransparencia/>

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2019

**ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa

**Aviso de Licitação**

**Pregão Eletrônico 124/2019**

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa - PR realizará às 15h15m do dia 17 de outubro de 2019, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento / Departamento de Compras e Contratos (3º andar), com sede à Av. Visconde de Taunay, n.º 950, no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Pregão Eletrônico, para Aquisição de Material Médico para uso Fundação Municipal de Saúde. **Valor Máximo: R\$ 621.373,00 (seiscentos e vinte e um mil, trezentos e setenta e três reais).** Mais informações, bem como a íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no Departamento de Compras e Contratos no horário das 12h00min as 18h00min na sede da prefeitura, ou pelo telefone (42) 3220 1000, ramal 1337 ou ainda através do link <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes/> [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Ponta Grossa, 02 de outubro de 2019

**Ângela Conceição de Oliveira Pompeu**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde do Município de Ponta Grossa

**FASPG**

**Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa**

**SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO – 016/2019 PROCESSO Nº 043/2019**

Objeto: AQUISIÇÃO EVENTUAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA – EPIS – 1ª PARTE, realizado em 18/07/2019.

**1. FORNECEDOR: FORTE SINAL EQUIPAMENTOS EIRELI EPP - CNPJ: 26.729.755/0001-15**

| Lote | Descrição   | Marca     | Unidade | Quant. | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
|------|---|-----------|---------|--------|-------------|-------------|
| 07   | BOTA DE PVC (Policloreto de Vinila) com borracha nitrílica, injetada em uma só peça, cano médio de no mínimo 27 cm de altura, forrada em 100% malha de poliéster, possuir proteção antimicrobiana, com solado injetado com soleta de borracha prensada na sola de PVC, antiderrapante. Calçado com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica contaminado com lauril sulfato de sódio (detergente) e piso de aço contaminado com glicerol (SRC). Com CA. Numeração exclusiva.  | CALFOR    | PAR     | 50     | 73,8200     | 3.691,0000  |
| 08   | BOTA DE PVC (Policloreto de Vinila) com borracha nitrílica, injetada em uma só peça, cano longo de no mínimo 32 cm de altura, forrada em 100% malha de poliéster, possuir proteção antimicrobiana, com solado injetado com soleta de borracha prensada na sola de PVC, antiderrapante. Calçado com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica contaminado com lauril sulfato de sódio (detergente) e piso de aço contaminado com glicerol (SRC). Com CA. Numeração exclusiva.  | CALFOR    | PAR     | 40     | 79,9200     | 3.196,8000  |
| 09   | BOTINA DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA EM POLIPROPILENO, confeccionada em vaqueta nobuck hidrofugada e hidro-repelente. Lingueta fole em vaqueta acolchoada. Fechamento em atacador (cadarço) em poliéster, redondo, com ponteiros resinadas. Colarinho em vaqueta soft com três gomos acolchoados. Totalmente forrado. Forro da gáspea em não tecido. Emendas de topo. Costuras simples e duplas feitas com linhas de nylon de alta tenacidade. Contraforte em material termo conformado e totalmente recoberto em camurça. Palmilha de montagem costurada no sistema strobel. A palmilha higiênica é antibacteriana, termo conformada e removível. Solado injetado em TPU - termoplástico de poliuretano na cor cristal, bidensidade PU/TPU. Solado possui garras de aderência, antiderrapante, sistema de absorção de impactos e barra anti-torção. Com CA. Numeração a confirmar. | SAFETLINE | PAR     | 30     | 148,9800    | 4.469,4000  |

|    |   |            |     |    |         |            |
|----|---|------------|-----|----|---------|------------|
| 10 | CALÇADO OCUPACIONAL IMPERMEÁVEL TIPO TÊNIS, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA com substância antimicrobiana, solado de borracha antiderrapante, com absorção de energia na área do salto, com palmilha em EVA removível. Resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução SLC (detergente) em piso de aço com solução de glicerol (SRC), resistente a óleo combustível (FO). Com C.A.  | SOFT WORKS | PAR | 30 | 68,3800 | 2.051,4000 |
| 16 | CALÇADO DE SEGURANÇA, DE USO PROFISSIONAL TIPO BOTINA, MODELO BLATT, com gáspea inteira, fechamento em elástico, confeccionada em vaqueta relax na cor preta com biqueira de Composite (200 Joules), sem componentes metálicos. Calçado testado em 14.000 volts e aprovado para uso por eletricitista. Forro da gáspea em não tecido. Fechamento com sistema calce rápido com elásticos laterais pretos de trama dupla, recoberto com couro. Costuras simples, duplas e quádruplas, feitas com linhas de nylon de alta tenacidade. Contraforte em material termoconformado, totalmente recoberto em couro, palmilha de montagem em não tecido costurada no sistema Strobel. A palmilha antibacteriana e removível antiperfurante em aramida. Solado bidensidade em PU/TPU, antiderrapante, com garras de aderência, sistema de absorção de impacto e barra anti-torção. Com Certificado de Aprovação.   | SAFETLINE  | PAR | 30 | 91,3500 | 2.740,5000 |
| 18 | CALÇADO IMPERMEÁVEL, TOTALMENTE ANTIDERRAPANTE, com solado de borracha vulcanizada colado na entresola. Calçado flexível e elástico, sem deformar, sem cheiro e sem degradação da cor, mesmo exposto ao sol. Solado, com ressalto que permitem que os fluídos escorram rapidamente ao toque do solado com a superfície, eliminando a película isoladora ao atrito. Tecnicamente desenvolvido para ser usado em pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Entre o solado e a entresola, possuir câmaras de ar que para amortecimento ao caminhar, eliminando qualquer pico de pressão sob a planta do pé. Para profissionais que trabalham em pé. Tecnologia de colagem no processo de fabricação. Calçado de "superfície" do não micro porosa e fechada, não possibilitando a proliferação de bactérias e consequente mal cheiro (bromidrose). Numeração exclusiva. Numeração a combinar. Com CA. Cor a combinar. Possui palmilha removível. Modelo feminino ou masculino a escolher. | STICK SHOE | PAR | 80 | 64,9900 | 5.199,2000 |
| 19 | CALÇADO DE SEGURANÇA, TIPO SAPATO UNISSEX, sem cadarço, em couro de "vaqueta" hidrofugada, com biqueira de plástico. Fechamento com sistema calce rápido, com elásticos laterais de trama dupla, recoberto em couro. Totalmente forrado. Forro da gáspea em não tecido. Cano acolchoado com espuma de engenharia. Costuras simples e duplas, feitas com linha de nylon de alta tenacidade. Contraforte em material termoconformado, totalmente recoberto em camurça. Palmilha de montagem costurada em sistema strobel. Palmilha higiênica, antibacteriana e removível. Solado injetado em TPU - termoplástico de poliuretano, bidensidade PU/TPU. Solado com garras de aderência, antiderrapante, sistema de absorção de impactos e barra anti-torção. Com CA. Numeração a confirmar.  | SAFETLINE  | PAR | 25 | 82,9900 | 2.074,7500 |



|    |  |          |     |     |          |            |
|----|--|----------|-----|-----|----------|------------|
| 25 | LUVA DE SEGURANÇA de raspa de 1ª linha, com 07 cm de punho, com reforço interno. Com CA  | KOCH     | PAR | 23  | 8,0000   | 184,0000   |
| 28 | LUVA DE SEGURANÇA EM LÁTEX - 100% natural, não estéril, ambidestra, resistente com tensão de ruptura mínima, atendendo ao padrão 1.5 AQL. Totalmente impermeável à água e a outros fluidos. Superfície lisa. Levemente pulverizada com pó bio-absorvível a base de amido de milho. | VOLK     | PAR | 120 | 18,5000  | 2.220,0000 |
| 29 | LUVA TÉRMICA confeccionada em brim beneficiado com revestimento de neoprene, tipo mão de gato, resistente a no mínimo 300 C, comprimento de 36 cm. Com CA  | GAMILUVA | PAR | 50  | 120,0000 | 6.000,0000 |
| 30 | LUVA DE SEGURANÇA EM LÁTEX - longa, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, punho com virola que prenda no braço, com 36, 40, 42 cm de comprimento. Com CA  | VOLK     | PAR | 100 | 7,4500   | 745,0000   |

Valor Total do Fornecedor: R\$ 32.572,05 (trinta e dois mil quinhentos e setenta e dois reais e cinco centavos).

## 2. FORNECEDOR: PRIORITÁ PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI - CNPJ: 29.700.587/0001-23

| Lote | Descrição   | Marca    | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
|------|---|----------|---------|-------|-------------|-------------|
| 03   | CAVALETE MÓVEL PARA SINALIZAÇÃO - painel duplo, com parafuso nas partes superiores, para abertura e fechamento, em PVC de 02 mm, dimensões de 279 mm x 650 mm, cor amarela e com dizeres em preto "CUIDADO PISO ESCORREGADIO" | PLASTCOR | UND     | 10    | 60,9900     | 609,9000    |
| 04   | FITA DE SINALIZAÇÃO em poliuretano zebra preta/amarela, sem adesivo, com 7cm de largura. Rolo de 100 metros.  | PLASTCOR | UND     | 15    | 7,5700      | 113,5500    |
| 06   | AVENTAL DE SEGURANÇA confeccionado em pvc com forro em tecido poliéster de no mínimo, tamanho - 1,20 metros, com tiras no mesmo tecido para prender no pescoço e na cintura-  | PLASTCOR | UND     | 70    | 10,4900     | 734,3000    |
| 23   | LUVA DE SEGURANÇA Confeccionada em látex natural, revestimento interno em verniz silver, antiderrapante na face palmar, dedos e ponta dos dedos. Com CA   | VOLK     | PAR     | 30    | 5,6600      | 169,8000    |
| 24   | LUVA DE SEGURANÇA DE PUNHO CURTO DE MALHA DE AÇO Anticorte confeccionado em Anéis em aço cromo-níquel, fecho em aço, elo de espessura de 0,55 mm.   | VOLK     | PAR     | 7     | 321,4500    | 2.250,1500  |
| 26   | LUVA DE SEGURANÇA de vaqueta, de couro curtido ao cromo, tipo petroleiro, com elástico embutido no dorso. Com CA  | PLASTCOR | PAR     | 23    | 12,9500     | 297,8500    |

Valor Total do Fornecedor: R\$ 4.175,55 (quatro mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 36.747,60 (trinta e seis mil setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos)**

Ponta Grossa/PR, 03 de outubro de 2019.

**ELIANE DE FREITAS**  
Pregoeira

## SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO – 017/2019 PROCESSO Nº 044/2019**  
Objeto: AQUISIÇÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS, realizado em 19/07/2019.

| Lote | Descrição  | Marca | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$)  |
|------|--|-------|---------|-------|-------------|--------------|
| 07   | NOTEBOOK - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL. | VAIO  | UND     | 23    | 4.989,0000  | 114.747,0000 |

Valor Total do Fornecedor: R\$ 114.747,00 (cento e quatorze mil setecentos e quarenta e sete reais).

## 2. FORNECEDOR: FVR SERVICOS E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI CNPJ: 10.664.239/0001-10

| Lote | Descrição   | Marca | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
|------|---|-------|---------|-------|-------------|-------------|
| 02   | COMPUTADOR INTERMEDIÁRIO - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL | DELL  | UND     | 07    | 6.830,00    | 47.810,00   |

Valor Total do Fornecedor: R\$ 47.810,00 (quarenta e sete mil oitocentos e dez reais).

## 3. FORNECEDOR: I. L. MENDES JUNIOR - MENDES & PARS - ME - CNPJ: 17.184.211/0001-24

| Lote | Descrição   | Marca   | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
|------|---|---------|---------|-------|-------------|-------------|
| 05   | SCANNER - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL. | BROTHER | UND     | 02    | 4.298,99    | 8.597,98    |

Valor Total do Fornecedor: R\$ 8.597,98 (oito mil quinhentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos).

## 4. FORNECEDOR: JRS LIVRARIA E PAPELARIA EIRELI - CNPJ: 28.650.669/0001-48

| Lote | Descrição   | Marca | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
|------|---|-------|---------|-------|-------------|-------------|
| 04   | IMPRESSORA MULTI COLOR JATO - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL. | HP    | UND     | 01    | 475,00      | 475,00      |

Valor Total do Fornecedor: R\$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais).

| 5. FORNECEDOR: MAPPE BRASIL LTDA - CNPJ: 13.266.239/0001-50   |  |       |         |       |             |             |
|---|--|-------|---------|-------|-------------|-------------|
| Lote  | Descrição  | Marca | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
| 08  | NOTEBOOK - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.                             | VAIO  | UND     | 07    | 5.000,00    | 35.000,00   |
| Valor Total do Fornecedor: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).                                    |  |       |         |       |             |             |
| 6. FORNECEDOR: PERFIL COMPUTACIONAL LTDA - CNPJ: 02.543.216/0008-03                                     |  |       |         |       |             |             |
| Lote  | Descrição  | Marca | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
| 01  | COMPUTADOR INTERMEDIÁRIO - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.             | DELL  | UND     | 21    | 6.830,00    | 143.430,00  |
| Valor Total do Fornecedor: R\$ 143.430,00 (cento e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta reais).   |  |       |         |       |             |             |
| 7. FORNECEDOR: VALE COMERCIAL DE MATERIAL PARA ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 24.418.247/0001-90 |  |       |         |       |             |             |
| Lote  | Descrição  | Marca | Unidade | Quant | Unit. (R\$) | Total (R\$) |
| 03  | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO LASER - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL. | HP    | UND     | 03    | 1.699,99    | 5.099,97    |
| Valor Total do Fornecedor: R\$ 5.099,97 (cinco mil e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).   |  |       |         |       |             |             |

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 355.159,95 (trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e cinquenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Ponta Grossa/PR, 03 de outubro de 2019.

**ELIANE DE FREITAS**  
Pregoeira

## IPLAN

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE PONTA GROSSA

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pela falta de quórum, o Presidente do Conselho Municipal da Cidade - CMC, usando das atribuições que lhe conferem o cargo, nos termos da Lei Municipal 12.223 de 29/07/2015, **CONVOCA** para uma nova reunião os Senhores Conselheiros para participarem da **20ª Reunião Ordinária que será realizada no dia 10 de outubro do corrente ano, às 14:00 na Sala de Reuniões do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano, no Paço Municipal, localizado na Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Ronda. Tendo como PAUTA:**

- Abertura e informes;
- Aprovação da pauta;
- Processo nº 1560092/2019, alteração de zoneamento ZR4 para ZCOM;
- Processo nº 2480261/2019, alteração na tabela de índices urbanísticos;
- Processo 1650753/2019, alteração de zoneamento ZR2 para ZCOM;
- Processo nº 1930081/2019, alteração de zoneamento ZR4 para ZCOM;
- Palavra livre;
- Encerramento.

Conselho Municipal da Cidade, em 02 de outubro de 2019.

**CIRO MACEDO RIBAS JUNIOR**  
DIRETOR EXECUTIVO

## PROLAR

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA

### EDITAL DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO Nº. 001/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 020/2019

Considerando o trânsito em julgado da decisão administrativa nº. 15/2019, que indeferiu o requerimento da empresa licitante, a ausência de apresentação de defesa prévia, tendo em vista, ainda, o previsto no art. 64 do Decreto Municipal nº. 1990/2008, fica declarada a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, do seguinte licitante/contratante:

Processo Administrativo nº. 020/2019  
Empresa Licitante: **PRIME SERVICE ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI - EPP**  
CNPJ nº. 20.493.450/0001-70

Período da Suspensão: **06 (seis) meses** da data de publicação deste Edital  
Ponta Grossa, 02 de outubro de 2019.

**JOSÉ EDEGAR ALVES DOS SANTOS FILHO**  
Diretor Administrativo - PROLAR

## AMTT

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

### EXTRATO DO CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO Nº 038/2019

**PERMITENTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE**  
**PERMISSIONÁRIAS: GRACIOSA TRANSPORTE E TURISMO LTDA**

OBJETO: Permissão de uso de 7,62 m², guichês nº 12, para venda e comércio de passagens do transporte coletivo intermunicipal, interestadual e internacional  
Decreto Municipal nº 15.904, de 30/04/2019 e 16.274, de 29/07/2019  
PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses  
VIGÊNCIA: 18/06/2019 a 17/06/2021

## CÂMARA MUNICIPAL DIVERSOS

Diretoria Geral de Serviços Administrativos

### AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

Processo: 38/2019 Emissão: 03/09/2019  
Data da abertura das propostas: 25/10/2019 Horário: 14hs 00min  
Local: **SALA DO PLENÁRIO – CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

A Câmara Municipal de Ponta Grossa - Estado do Paraná, torna público que o Plenário do prédio da Câmara Municipal de Ponta Grossa, situado na Avenida Visconde de Taunay, 880, nesta cidade, realizará-se a licitação sob modalidade **TOMADA DE PREÇOS DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos moldes da Lei 8.666/93 e alterações, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto:

**1. OBJETO:**

1.1. O objeto desta TOMADA DE PREÇOS é a seleção de empresa habilitada para a execução do projeto de reestruturação e adequação da rede elétrica e lógica do prédio da Câmara Municipal, com fornecimento de material próprio e mão de obra especializada, consoante especificações dos Termos de Referência anexo ao edital.

**2. VALORES ESTIMADOS PARA A TOMADA DE PREÇOS:**

2.1. Valor máximo admitido para a Tomada de Preços: R\$ 595.923,94 (quinhentos e noventa e cinco mil novecentos e vinte e três reais e noventa e quatro centavos).

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.001.01.031.0001.1.002 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA PRÉDIO DO PODER LEGISLATIVO  
4.4.90.51.01.04 – OBRAS E INSTALAÇÕES - EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS

Maiores esclarecimentos do presente edital, poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no horário das 13 às 18 horas, no prédio da Câmara Municipal de Ponta Grossa, situado na Avenida Visconde de Taunay, 880 – Ponta Grossa – PR.

Contato: (42) 3219-7300 - (42) 3219-7309 - (42) 3220-7155;

E-mail: pregao@cmpg.pr.gov.br ; administra@cmpg.pr.gov.br

Ponta Grossa, 03 de setembro de 2019.

**Vereador DANIEL MILLA FRACCARO**

Presidente da Câmara Municipal de Ponta Grossa



