DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 2.669 / ANO XI / 18 PÁGINAS **PONTA GROSSA, QUINTA-FEIRA, 26 DE SETEMBRO DE 2019**

Jornalista responsável
ADILSON DUSI STRACK

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- LEIS....1
- DECRETOS....2
- LICITAÇÕES....2
- SMMA....3
- DIVERSOS....3

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- FMC....14
- FMS....15
- FASPG....16
- AFEPON....16
- PROLAR....17
- AMTT....17

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- CÂMARA MUNICIPAL....17

LEIS

L E I Nº 13.542, de 06/09/2019

Concede Titulo de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Pastor RODRIGO LABIAK DA SILVA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná,** decretou, na Sessão Ordinária no dia 02 de setembro de 2019, a partir do Projeto de Lei nº 275/2019, de autoria do Vereador Vinícius Camargo, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1°- Fica concedido o Titulo de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Pastor RODRIGO LABIAK DA SILVA.

Art. 2°- A honraria será outorgada ao homenageado em conformidade com as disposições legais e regimentais pertinentes.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2019.

ELIZABETH SILVEIRA SCHIMIDT
Prefeita Municipal
JOÃO PAULO VIEIRA DESCHK
Procurador Geral do Município

L E I Nº 13.543, de 06/09/2019

Concede Titulo de Cidadã Honorária de Ponta Grossa à Pastora SUELEN BRAIDO DA SILVA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná,** decretou, na Sessão Ordinária no dia 02 de setembro de 2019, a partir do Projeto de Lei nº 276/2019, de autoria do Vereador Vinícius Camargo, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1°- Fica concedido o Titulo de Cidadã Honorária de Ponta Grossa à Pastora SUELEN BRAIDO DA SILVA.

Art. 2°- A honraria será outorgada à homenageada em conformidade com as disposições legais e regimentais pertinentes.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2019.

ELIZABETH SILVEIRA SCHIMIDT
Prefeita Municipal
JOÃO PAULO VIEIRA DESCHK
Procurador Geral do Município

L E I Nº 13.548, de 06/09/2019

Concede Titulo de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Senhor MILTON DO NASCIMENTO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná,** decretou, na Sessão Ordinária no dia 04 de setembro de 2019, a partir do Projeto de Lei nº 288/2019, de autoria do Vereador Jorge da Farmácia, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1°- Fica concedido o Titulo de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Senhor MILTON DO NASCIMENTO.

Art. 2°- A honraria será outorgada ao homenageado em conformidade com as disposições legais e regimentais pertinentes.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2019.

ELIZABETH SILVEIRA SCHIMIDT
Prefeita Municipal
JOÃO PAULO VIEIRA DESCHK
Procurador Geral do Município

L E I Nº 13.562, de 25/09/2019

Homologa os Acordos de Cooperação Internacional celebrados pelo Município de Ponta Grossa com as empresas Tatra Trucks e Brano Group, com sede na República Tcheca.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Extraordinária no dia 25 de setembro de 2019, a partir do Projeto de Lei nº 326/2019, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º. Ficam homologados os Acordos de Cooperação Internacional celebrados pelo Município de Ponta Grossa com as empresas Tatra Trucks e Brano Group, com sede na República Tcheca, na forma dos anexos desta Lei.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a custear as despesas decorrentes da aquisição e doação de 20 (vinte) passagens aéreas de ida e volta para a República Tcheca, a fim de dar cumprimento aos Acordos de Cooperação homologados por esta Lei.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 25 de setembro de 2019.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
JOÃO PAULO VIEIRA DESCHK
Procurador Geral do Município

ANEXO I – Lei nº 13.562/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA E A EMPRESA TATRA TRUCKS COM O OBJETIVO DE ESTABELECER O PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INTERNACIONAL (PQI), PARA 10 (DEZ) ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS SELECIONADO, POR UM PERÍODO DE UM ANO NA REPÚBLICA TCHECA.

O **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA,** de um lado inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.175.884/0001-87, com sede na Av. Visconde de Taunay 950, Centro, Ponta Grossa - PR, Brasil, CEP 84051-000, neste ato representado pelo Sr. Marcelo Rangel Cruz de Oliveira, Prefeito, doravante denominada **Convenente,** e de outro lado, a **TATRA TRUCKS**, com sede em Areál Tatry 1450/1, 742 21 Kopřivnice, República Tcheca, neste ato representada por seu Chefe de Exportação, Pavel Petrásek, doravante denominada **Conveniada.**

As partes celebram o presente Acordo mediante o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETIVO

O objetivo deste Acordo é especificar garantias pela **Conveniada** para o Programa de Qualificação

AGREEMENT ON INTERNATIONAL COOPERATION CELEBRATED BETWEEN THE PONTA GROSSA CITY AND TATRA TRUCKS IN ORDER TO ESTABLISH THE INTERNATIONAL QUALIFICATION PROGRAM (IQP), FOR 10 (TEN) SELECTED UNDERGRADUATING STUDENTS DURING ONE YEAR PERIOD IN CZECH REPUBLIC.

PONTA GROSSA CITY, in one hand, registered under CNPJ/MF 76.175.884/0001-87, city hall at 950 Visconde de Taunay Avenue, Ponta Grossa, State of Paraná, Brazil, Zip Code 84051-000, here represented by Mr. Marcelo Rangel Cruz de Oliveira, Mayor, hereafter referred to as **Convenent**, and on the other hand, **TATRA TRUCKS,** headquarters at Areál Tatry 1450/1, 742 21 Kopřivnice, Czech Republic, hereby represented by its Head of Export, Pavel Petrásek, hereafter referred to as **Convened**.

The parties celebrate this Agreement as follows:

CLAUSE ONE - OBJECTIVE

The purpose of this Agreement is to specify the guarantees provided by the **Convened** for the International Qualification Program (IQP), offered by the **Covenant**, linked to the Secretariat of

Internacional (PQI), oferecido pela **Convenente**, vinculado à Secretaria de Indústria, Comércio e Qualificação Profissional, para treinamento e qualificação de estudantes universitários.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

A **Conveniada** oferecerá por um ano as seguintes condições de trabalho, bolsa-auxílio, acomodações e alimentação:

I. Carga Horária de Trabalho: Segundas a Sextas-Feiras, durante 7,5 horas por dia;

II. Valor mensal da bolsa-auxílio: 200,00 (quatrocentos) EUROS;

III. Acomodação: Custos de Alojamento fornecidos pela empresa.

IV. Refeição: almoço em dias de trabalho no Refeitório da Tatra.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE

Garantir a compra das 10 passagens aéreas de ida e volta para os estudantes selecionados do PQI.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO ACORDO

Este Acordo entrará em vigor imediatamente e vigorará por um ano a partir da saída dos estudantes do Brasil para a República Tcheca.

CLÁUSULA QUINTA - RESCISÃO

Este Acordo poderá ser rescindido por ambas ou uma das partes, desde que comunique à outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias. Poderão ser ajustadas a preservação de atividades em andamento para conclusão em tempo razoável.

CLÁUSULA SEXTA - LIBERALIDADES

O presente Acordo poderá ser alterado em conjunto pelas partes, por escrito. Os programas e projetos desenvolvidos a partir do presente Acordo poderão ser objetos de Adendos.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIAS

As partes se esforçarão ao máximo para resolver consensualmente as eventuais divergências, podendo indicar terceiros para negociar possíveis soluções.
Não havendo solução ajustada, eventuais processos judiciais terão início sempre no domicílio do demandado.

As partes assinam este Acordo em duas vias de igual teor.

Industry, Commerce and Professional Qualification, for under graduating students training and qualification.

CLAUSE TWO - OBLIGATIONS OF THE CONVENED

The **Convened** will offer, for one year, the following conditions of work, scholarship, accommodation and feeding:

I. Work Schedule: 7,5 working hours per day, from Monday to Friday;

II. Scholarship monthly amount: 200,00 EUROS;

III. Accommodation: Accommodation costs provided by Tatra

IV. Meals: lunch on workdays in Tatra Canteen.

CLAUSE THREE – OBLIGATIONS OF THE CONVENENT

Assure the purchase of 10 round trip flight tickets for the IQP selected students.

CLAUSE FOUR – AGREEMENT TERM

This Agreement will start immediately and will enter into force for one year after the students departure from Brazil to Czech Republic.

CLAUSE FIVE – TERMINATION

This Agreement might be terminated by both or one of the parties, if written noticed to the other, with at least 30 days in advance. It will be possible to adjust the preservation of ongoing activities for their conclusion within reasonable time.

CLAUSE SIX – LIBERALITIES

This Agreement might be amended by the parties, together, in writing. The programs and projects developed from this Agreement might be objects of such amendments.

CLAUSE SEVEN – CONFLICT RESOLUTION

Both parties will spend the best efforts to solve possible conflicts that may occur and will be able to designate third parties to negotiate possible solutions.
If no solution is found, possible legal proceedings will take place in the defendant's domicile.

The parties sign this agreement in two equal copies.

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Marcelo Rangel Cruz de Oliveira
Prefeito

Ponta Grossa, 09 de Agosto de 2019.

TATRA TRUCKS
Pavel Petrásek
Chefe de Exportação

Kopřivnice, ___/_____/_____

ANEXO II - Lei nº 13.562/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA E A EMPRESA BRANO GROUP COM O OBJETIVO DE ESTABELECER O PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INTERNACIONAL (PQI), PARA 10 (DEZ) ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS SELECIONADOS POR UM PERÍODO DE UM ANO NA REPÚBLICA TCHECA.

O **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA,** de um lado inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.175.884/0001-87, com sede na Av. Visconde de Taunay 950, Centro, Ponta Grossa - PR, Brasil, CEP 84051-000, neste ato representado pelo Sr. Marcelo Rangel Cruz de Oliveira, Prefeito, doravante denominada **Convenente,** e de outro lado, a **BRANO GROUP**, com sede em Opavská 1000, Hradec nad Moravicí 747 41, República Tcheca, neste ato representada por seu Presidente, Pavel Juricek, doravante denominada **Conveniada.**

As partes celebram o presente Acordo mediante o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETIVO

O objetivo deste Acordo é especificar garantias pela **Conveniada** para o Programa de Qualificação Internacional (PQI), oferecido pela **Convenente**, vinculado à Secretaria de Indústria, Comércio e Qualificação Profissional, para treinamento e qualificação de estudantes universitários.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

A **Conveniada** oferecerá por um ano as seguintes condições de trabalho, bolsa-auxílio, acomodações e alimentação:

I. Carga Horária de Trabalho: Segundas a Sextas-Feiras, durante 7,5 horas por dia;

II. Valor mensal da bolsa-auxílio: 400,00 (quatrocentos) euros;

AGREEMENT ON INTERNATIONAL COOPERATION CELEBRATED BETWEEN THE PONTA GROSSA CITY AND BRANO GROUP IN ORDER TO ESTABLISH THE INTERNATIONAL QUALIFICATION PROGRAM (IQP), FOR 10 (TEN) SELECTED UNDER-GRADUATING STUDENTS DURING ONE YEAR PERIOD IN CZECH REPUBLIC.

PONTA GROSSA CITY, in one hand, registered under CNPJ/MF 76.175.884/0001-87, city hall at 950 Visconde de Taunay Avenue, Ponta Grossa, State of Paraná, Brazil, Zip Code 84051-000, here represented by Mr. Marcelo Rangel Cruz de Oliveira, Mayor, hereafter referred to as **Covenant**, and on the other hand, **BRANO GROUP,** headquarters at Opavská 1000, Hradec nad Moravici 747 41, Czech Republic, hereby represented by its CEO, Pavel Juricek, hereafter referred to as **Convened**.

The parties celebrate this Agreement as follows:

CLAUSE ONE - OBJECTIVE

The purpose of this Agreement is to specify the guarantees provided by the **Convened** for the International Qualification Program (IQP), offered by the **Covenant**, linked to the Secretariat of Industry, Commerce and Professional Qualification, for under graduating students training and qualification.

CLAUSE TWO - OBLIGATIONS OF THE CONVENED

The **Convened** will offer, for one year, the following conditions of work, scholarship, accommodation and feeding:

I. Work Schedule: 7,5 working hours per day, from Monday to Friday;

II. Scholarship monthly amount: 400,00 euros;

III. Accommodation at a Hotel;

IV. Meals: lunch on workdays.

III. Acomodação em hotel;

IV. Refeição: almoço em dias de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE

Garantir a compra das 10 passagens aéreas de ida e volta para os estudantes selecionados do PQI.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO ACORDO

Este Acordo entrará em vigor imediatamente e vigorará por um ano a partir da saída dos estudantes do Brasil para a República Tcheca.

CLÁUSULA QUINTA - RESCISÃO

Este Acordo poderá ser rescindido por ambas ou uma das partes, desde que comunique à outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias. Poderão ser ajustadas a preservação de atividades em andamento para conclusão em tempo razoável.

CLÁUSULA SEXTA - LIBERALIDADES

O presente Acordo poderá ser alterado em conjunto pelas partes, por escrito. Os programas e projetos desenvolvidos a partir do presente Acordo poderão ser objetos de Adendos.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIAS

As partes se esforçarão ao máximo para resolver consensualmente as eventuais divergências, podendo indicar terceiros para negociar possíveis soluções.
Não havendo solução ajustada, eventuais processos judiciais terão início sempre no domicílio do demandado.

As partes assinam este Acordo em duas vias de igual teor.

CLAUSE THREE – OBLIGATIONS OF THE CONVENENT

Assure the purchase of 10 round trip flight tickets for the IQP selected students.

CLAUSE FOUR – AGREEMENT TERM

This Agreement will start immediately and will enter into force for one year after the students departure from Brazil to Czech Republic.

CLAUSE FIVE – TERMINATION

This Agreement might be terminated by both or one of the parties, if written noticed to the other, with at least 30 days in advance. It will be possible to adjust the preservation of ongoing activities for their conclusion within reasonable time.

CLAUSE SIX – LIBERALITIES

This Agreement might be amended by the parties, together, in writing. The programs and projects developed from this Agreement might be objects of such amendments.

CLAUSE SEVEN – CONFLICT RESOLUTION

Both parties will spend the best efforts to solve possible conflicts that may occur and will be able to designate third parties to negotiate possible solutions.
If no solution is found, possible legal proceedings will take place in the defendant's domicile.

The parties sign this agreement in two equal copies.

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Marcelo Rangel Cruz de Oliveira
Prefeito

Ponta Grossa, 09 de Agosto de 2019.

BRANO GROUP
Pavel Juricek
Presidente

Hradec nad Moravicí, ___/___/___

DECRETOS

DECRETO Nº 16.395, de 06/09/2019

Denomina de HENRIQUE ANDRE VIDAL, o Campo de Futebol Society localizado no Jardim Maracanã, nesta cidade.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no protocolado SEI nº 29255/2019,

D E C R E T A

Art. 1°. Fica denominado de HENRIQUE ANDRE VIDAL, o Campo de Futebol Society localizado entre as Ruas Péricles Guimarães Martins, Arary Souto e Manoel Ferreira Martins, no Jardim Maracanã, Bairro Contorno, nesta cidade.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2019.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal
JOÃO PAULO VIEIRA DESCHK
Procurador Geral do Município

LICITAÇÕES

Aviso de Licitação
Pregão, na forma ELETRONICA nº 229/2019

O **Município de Ponta Grossa - PR realizará às 09h00 do dia 14 DE OUTUBRO DE 2019,** através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br), Pregão, na forma Eletrônica N. 229/2019, para **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de kits de material escolar para o ano letivo de 2020, da Secretaria Municipal de Educação, do nosso Municipio. **Valor Máximo: é de R$ 2.246.000,00 (dois milhões, duzentos e quarenta e seis mil reais).** Mais informações, bem como a integra 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:1003 ou ainda através do link http://www.pontagrossa.pr.gov.br/portaldatransparencia, www.bll.org.br.

Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019.
ESMÉRIA DE LOURDES SAVELI
Secretária Municipal de Educação

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 Presencial nº 230 / 2019

Data: 09/10/19
Horário: 09:30horas
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS (BALONISMO), PARA A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DA 1ª REVOADA DE BALÕES NO PARQUE ESTADUAL DE VILA VELHA, atendendo as Necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, com as características descritas no Edital.
Valor máximo: R$ 134.000,00 (Cento e trinta e quatro mil reais).
Dotação Orçamentária:

Red.	Dot. Orçamentária	Secretaria	Produtos
1300	290062369502582390/339039	Secretaria Municipal de Tursimo	Svços.

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 /

EDGAR HAMPF
Secretário Municipal de Turismo
Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019.

Aviso de Licitação
Pregão, na forma eletrônica nº 228/2019

O **Município de Ponta Grossa - PR realizará às 09h01m do dia 11 de outubro de 2019,** através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br), Pregão, na forma eletrônica para Aquisição de gêneros alimentícios para comercialização nas unidades do Programa Mercado da Família. **Valor Máximo: R$ 24.151,20(vinte e quatro mil, cento e cinquenta e um reais e vinte centavos).** Mais informações, bem como a integra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no Departamento de Compras e Contratos no horário das 12h00min às 18h00min na sede da prefeitura, ou pelo telefone (42) 3220 1000 ramal 1003 ou ainda através do link http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes.

Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Bruno C. C. Pinto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
Estado do PARANA
Exercício: 2019

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 51 / 2019

DATA: 25/09/2019 **PROTOCOLO:** 2400022 / 2019 **PROCESSO:** 405

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: EDITORA DIARIO DOS CAMPOS LTDA
CNPJ: 03.319.996/0001-90 **Insc. Estadual:**
Endereço: PRUDENTE DE MORAIS, 10
Bairro: VILA PLACIDINA **Cidade:** PONTA GROSSA - PR **CEP:**
Telefone: 4232207744

OBJETO

ASSINATURA DO JORNAL DIARIO DOS CAMPOS PARA ATENDER AS ESCOLAS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

JUSTIFICATIVA

CONFORME ARTIGO 25, INCISO I DA LEI N. 8.666/93

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
04002041220220201433903000 00	1000	MATERIAL DE CONSUMO
09002123610076207833903900 00	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09002123650080208733903900 00	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	107342	ASSINATURA JORNAL	UND	145.00	396,00	57.420,00
						Total:	**57.420,00**

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

ESMERIA DE LOURDES SAVELI
Secretaria Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Av. Visconde de Taunay, 950-Tel.:(042)3220-1405 e 3220-1454 CEP.84051-900 Ponta Grossa - Paraná

Lumen Projetos Ltda - ME
Rua Paulina Batista Dionísio , n.102 – Vila Tomé
Itaperuçu - PR

AUTO DE NOTIFICAÇÃO

Referente ao Protocolo Municipal nº 710083/2019

NOTIFICAMOS essa empresa que conforme o protocolado 710083/2019, a Dispensa de Licitação n.006/2019/AFEPON, (Contratação de serviços de elaboração e estudo de gerenciamento e controle de energia elétrica na iluminação pública de Ponta Grossa) deverá ser revogado.

Fica essa empresa notificada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se quiser apresentar contraditório, conforme o estabelecido no art. 49 da Lei 8.666/1993.

Sem mais para o momento aguardamos manifestação.

Ponta Grossa, 19 de setembro de 2019.

MARCOS AURÉLIO DIAS
Departamento de Compras e Contratos

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO NA FORMA ELETRONICA N˚ 01/2019

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU, informa aos interessados em participar do Pregão na Forma Eletrônica n˚ 01/2019, a sua **SUSPENSÃO, por decisão judicial, do pedido da empresa OZZ SAÚDE - EIRELLI.** Comunicamos que será informado, em tempo oportuno, a nova data e horário para abertura do referido Pregão, através de publicação em Diário Oficial do Município. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Consórcio Intermunicipal Samu Campos Gerais – CIMSAMU, sito à Rua Ataulfo Alves, 351, no horário das 09h00min às 18h00min, ou pelo fone (42) 3225-1398.

Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019.
Pregoeiro: **Jaime Menegoto Nogueira**

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO 200/2019

Pregão nº 200/2019 – Processo nº 365/2019 – para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de café da manhã, realizado em 19/09/2019.
FORNECEDOR: NELSON KIRIAN REFEIÇÕES - CNPJ: 07.282.162/0001-09
Valor Total do Fornecedor: 489.804,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e quatro reais).
LOTE 1
Valor Total do Lote: 489.804,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e quatro reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ.	VARIOS CFE EDITAL	SVÇ	83300	R$5,88	R$489.804,00

JOÃO ILDO NIEDZWIEDKI

SMMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SUMULA DE PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA DE REGULARIZAÇÃO

A empresa **FUNERARIA PONTAGROSSENSE LTDA,** requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, licença ambiental simplificada de regularização para a atividade de serviços funerários e comércio de urnas mortuárias, localizado na Rua Barao de Teffe, SN - CENTRO, município de Ponta Grossa– Paraná.

SÚMULA DO REQUERIMENTO DA LICENÇA PRÉVIA

Flavio Antonio Pauluk torna público que irá requerer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa–PR,a Licença Prévia, para empreendimento de prestação de serviços localizado na Rua Coronel José Pedro de Carvalho, 105 – Nova Rússia.

SÚMULA REQUERIMENTO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O empreendimento ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DO BAIRRO DE UVARANAS - ACAMARUVA torna público que irá requerer a Secretária de Meio Ambiente a Licença Ambiental Simplificada (LAS) para a atividade de associação de catadores de materiais recicláveis (triagem de resíduos) localizada na Rua Clycema Kozatz Carvalho, nº 79, Bairro San Martim, Município de Ponta Grossa, PR.

DIVERSOS

CONVITE

Tendo em vista o disposto no § 4º, do art. 9º, e arts. 48 e 49, da Lei de Responsabilidade Fiscal, (LC 101/00) CONVIDAMOS a população princesina, e **CONVOCAMOS** os membros do Poder Executivo (Prefeito Municipal e demais membros que entender necessário) e do Poder legislativo (Senhores Vereadores) a **participar no próximo dia 26 de Setembro de 2018, às 14:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Ponta Grossa, da AUDIÊNCIA PÚBLICA,** oportunidade em que será demonstrado e avaliado pelos Poderes Executivo e Legislativo, o cumprimento das metas fiscais do **2º quadrimestre do ano de 2019, Lei Orçamentária Anual (2020),** apresentação sintética da prestação de contas do exercício móvel, discussão e esclarecimentos de assuntos de interesse da comunidade e prestar esclarecimentos necessários à comunidade em geral.

Sala das Sessões, em 19 de setembro de 2019.
Vereador Daniel Anderson Fraccaro
Presidente da Câmara Municipal
Vereador Paulo Roberto Balansin
Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização

Convite

CONVIDAMOS a população princesina, os membros do Poder Executivo (Prefeito Municipal e demais membros) e do Poder legislativo (Senhores Vereadores) a participar no próximo dia **26 de setembro de 2019, às 16:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Ponta Grossa, da AUDIÊNCIA PÚBLICA,** onde estaremos apresentando Relatório de Prestação de Contas referente ao **2º quadrimestre de 2019 da Fundação Municipal de Saúde.**

Angela C. de O. Pompeu
Presidente Fundação Municipal de Saúde

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná**, em atendimento às prescrições legais, **COMUNICA e CONVIDA** toda a comunidade ponta-grossense e quaisquer interessados a participar no próximo dia **26/09/2019, no Plenário da Câmara Municipal de Ponta Grossa, de AUDIÊNCIA PÚBLICA,** oportunidade em que o Poder Executivo **apresentará a Proposta Orçamentária para o Exercício 2020, às 15h 00min.**

Gabinete do Prefeito, em 23/09/2019.
MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
COMDEMA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa,** usando das atribuições que lhe conferem o cargo, nos termos de Artigo 9º, Inciso I, do Regimento Interno.

CONVOCA

Os Senhores Conselheiros para participarem da Reunião Ordinária que será realizada dia **1º de outubro do corrente ano, às 17:00 horas nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PONTA GROSSA.**

Tendo como PAUTA:
- Verificação de "Quorum".
- Abertura da Sessão.
- Leitura do expediente.

ORDEM DO DIA:
- Aprovação da ata de 27/08/2019.
- Posse dos conselheiros e eleição do presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente, Biênio 2019/2021.
- Palavra livre.

Conselho Municipal de Meio Ambiente, Em 24 de setembro de 2019.
PAULO EDUARDO OLIVEIRA DE BARROS
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Executiva COMDEMA

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
Secretaria Municipal da Fazenda
Conselho de Contribuintes do Município de Ponta Grossa
Avenida Visconde de Taunay n.° 950, 1º andar - CEP: 84051-900 - Ponta Grossa - PR

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA

Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019

Prezado(a) Senhor(a),

Venho, por meio desta, convocar Vossa Senhoria para Reunião Ordinária do Conselho de Contribuintes do Município de Ponta Grossa – CCMPG.

Data: 03 de outubro de 2019

Horário: 15:00 horas

Local: Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda do Município de Ponta Grossa

Avenida Visconde de Taunay, nº 950, 1º andar – Ponta Grossa/PR

Pauta:

1. **Julgamento dos processos referentes aos Procedimentos Administrativos Tributários das empresas a seguir:**

Relator(a): Peter Emanuel Pinto
PAT nº 339/2018 TELMA DA LUZ LEITE

Relator(a): Elaine Cristina Moreira Schnaider
PAT nº 86/2018 G M & S TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI

Relator(a): Bruno Italo Ronchi
PAT nº 848/2018 RIBEIRO SISTEMAS E AUTOMAÇÃO EIRELI

Relator(a): Peter Emanuel Pinto
PAT nº 1286/2017 CENTROSEG SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EIRELI

2. **Distribuição de processos aos membros do CCMPG, referente aos Procedimentos Administrativos Tributários abaixo:**

PAT nº 77/2018 PALMEIRA AMBIENTAL LTDA
PAT nº 78/2018 CZLUZ PAINEIS LTDA

Atenciosamente,

Conselho dos Contribuintes do Município de Ponta Grossa
Bianca Tramontim
Secretária Geral

CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA

15ª Ata da Reunião Ordinária do CMS – Aos vinte e sete dias do mês de agosto de dois mil e dezenove, às dezoito horas e quarenta minutos, na sala de reuniões, situada à Rua: Balduíno Taques, 445 – Centro. Presentes os Conselheiros Titulares: Diego Osmar Rodrigues, Inês Chuy Lopes, Débora Lee, Regina Rosa Pedrozo Rosa, Mayara Vitorino Gevert, Leandro Soares Machado, José Timóteo Vasconcellos Sobrinho, Ana Caetano Pinto, Luiz Carlos De Oliveira, Luiz Carlos Gorchinski. Conselheiros Suplentes: Simone Schenfeld Monçalves, Vera Lúcia Wosgerau, Isabela Sens Fadel Gobbo. O Presidente Leandro Soares Machado assume os trabalhos e procede a abertura da reunião, cumprimentando a todos os presentes. **1. Pauta: Leitura e Aprovação das atas: 14ª ata da reunião ordinária. 2. Relatos Gerais das Comissões. 3. Informes Gerais. 4. Ordem do Dia. 4.1. Apresentação do Relatório dos Conselheiros que participaram da 16ª Conferência Nacional de Saúde de 2019. 4.2. Apresentação do Plano Municipal de Contingência para a Dengue 2019/2020 do Município de Ponta Grossa. (Pauta: Leitura e Aprovação da ata: 14ª ata da reunião ordinária).** O Presidente Leandro Soares Machado faz a leitura da pauta e coloca em votação a 14ª ata da reunião ordinária. Aprovada por unanimidade 13(treze) votos. 2. Relatos Gerais das Comissões. O conselheiro Diego Osmar Rodrigues faz a leitura da memória da reunião de Comissão de Orçamentos Programas e Projetos. Memória da reunião do dia 20 agosto de 2019. Coordenador da Comissão: Luiz Carlos Gorchinski. Relator eventual (ad hoc): Leandro Soares Machado. Conselheiros Presentes: Luiz Carlos Gorchinski, Ana Caetano Pinto, Leandro Soares Machado. Conselheiros Ausentes: Charles Renan Pinto Aurélio (falta justificada); Regina Rosa Pedroso Rosa (afastada motivo de doença); Wagner Lusiano de Lima Guimarães; Giovanni Augusto Kalempa Panazzolo; Inês Chuy Lopes e Diego Osmar Rodrigues. Pauta da Reunião: Análise do contrato nº 504/2017 (Atual Médica Gestão de Saúde LTDA); Contrato Coffee Break. A Comissão deliberou com parecer favorável a respeito do contrato nº 504/2017 (Atual Médica Gestão de Saúde LTDA), levando em consideração o exposto na 14ª Reunião Ordinária do CMS/PG do dia 13/08/2019. A Comissão solicita a presença dos fiscais do contrato de nº 617/2016 (Elisabete Starke EIRELI –ME), para esclarecimentos a respeito ao Coffee Break na próxima reunião da Comissão, a qual, dar-se-á no dia 03/09/2019 ás 17h30. Devido ao adiantado da hora não houve tempo hábil para exarar o parecer da Programação Anual de Saúde do exercício de 2019, todavia será exarado na próxima reunião da Comissão, prioritariamente. Reunião encerrada: 18h50. O presidente Leandro Soares Machado faz a leitura da memória da reunião da Comissão de Atualização do Regimento Interno. Memória da reunião do dia 14 de agosto de 2019. Coordenador da Comissão: Leandro Soares Machado. Relator: Leandro S. M. Conselheiros Presentes: Leandro Soares Machado, Paulo Saincler Heusi, Luiz Carlos Gorchinski. Conselheiros Ausentes: Vera, Ana, Diego, Mayara Vitorino Gevert, Cesar José Campagnoli (Mayara Vitorino Gevert e Cesar José Campagnoli justificaram suas faltas). Pauta da Reunião: Atualização do Regimento Interno. A reunião iniciou-se às 17h, com análise do Regimento Interno do art. 6º ao art. 12. A reunião encerrou-se às 19h15. E a reunião do dia 21 de agosto teve a presença de: Leandro Soares Machado, Cesar José Campagnoli, Mayara Vitorino Gevert, Paulo Saincler Heusi, Luiz Carlos Gorchinski. Conselheiros ausentes: Vera, Ana, Diego. Foram atualizados desde o art. 13º ao art.º 16. O conselheiro Luiz Carlos Gorchinski fala que a Comissão de Fiscalização de Denúncias visitou a unidade de saúde no Gralha Azul Alfredo Lewandowski e também o Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi. Devido ao nosso coordenador Jefferson Gomes Palhão estar com problemas de saúde ele ficou ausente nessas visitas. A unidade do Gralha Azul tem uma de média de dez mil pacientes em seis núcleos, com uma excelente estrutura. 3. Informes Gerais. A conselheira suplente Isabela Sens Fadel Gobbo se apresenta ao conselho em sua primeira reunião dizendo que gostaria de aprender muito nesse semestre porque no próximo período estará presente no conselho, mas representando outra entidade. O conselheiro Diego Osmar Rodrigues fala que quer justificar suas faltas em reuniões da comissão na terça- feira, pois está tendo aula. O conselheiro Luiz Carlos Gorchinski comenta sobre a unidade de saúde Abraham Federman onde a Comissão de Fiscalização e Denúncias marcou presença dia 27 de maio de 2019 e presenciou muitas irregularidades. Foi deferido um processo no qual o secretário adjunto falou que tomaria providências, mas até o momento nada foi feito. Então o conselheiro Luiz Carlos Gorchinski fez um ofício ao presidente do Conselho Municipal de Saúde de Ponta Grossa no sentido de oficiar a Vigilância Sanitária para que seja feita uma inspeção sanitária naquela unidade e que após essa inspeção seja feito um parecer oficial e enviado para o Conselho para se tomar as devidas providências. Outra questão se refere ao conselheiro Diego Osmar Rodrigues quanto ao comitê gestor do contrato 0422/2014 da UPA da Santa Paula. O conselheiro Luiz Carlos Gorchinski fez um relatório que encaminhou para o Conselho para que sejam tomadas providências, porque o descaso da Fundação Municipal de Saúde com esse conselheiro e o Diego Osmar Rodrigues é inadmissível. A conselheira Regina Rosa Pedrozo Rosa fala que gostaria de informar que sexta- feira (30 de agosto) a partir das 13h00min estará acontecendo à terceira Conferência dos Direitos das Pessoas com Deficiência, vai ser no Ginásio do Deficiente. O presidente Leandro Soares Machado agradece a presença da Maria Bárbara Chuy Lopes que é filha da conselheira Inês Chuy Lopes, também do Leandro Monteiro Inglês que é da Vigilância Sanitária que tem uma pauta para apresentar bem como a equipe da zoonose que está presente. Gostaria também de informar que o conselho recebeu um ofício da Comissão de Farmácia Terapêutica, essa reunião aconteceu semana passada e eu firmei compromisso de ir como titular, precisa só que seja deliberado para a presença de mais um suplente e pergunta se alguém tem afinidade com essa pauta. Essa reunião acontece uma vez por ano então essa escolha ficará prejudicada no momento, pois em 2020 vão entrar novos conselheiros então é importante que eles constassem como representante do conselho. A conselheira Vera Lúcia Leal Wosgerau fala sobre as melhorias na Odontologia. Funcionamento da Saúde do Trabalhador desde 12/08 a coordenadora Daniele Huller está atendendo de segunda a sexta feira das 18 ás 22 horas para os trabalhadores que não podem frequentar suas unidades de saúde em horário comercial. Dispõe de cinco vagas de livre demanda e duas vagas de urgência. Funcionamento de Plantões dos residentes de odontologia. Hospital Municipal Amadeu Puppi aconteceu sábado das 8 às 12 e das 13 ás 17 horas, domingo das 8 ás 12 horas. Hospital da Criança acontecem plantões de segunda a sexta no horário das 18 às 22 horas e aos sábados e domingo das 16 às 20 horas. Reforçando que urgências caracterizam situações que devem ser resolvidas imediatamente, mas que não oferece risco iminente à vida, que em odontologia são provocadas principalmente em casos de doenças que afetam a polpa dos dentes e que causam uma dor aguda muito difícil de suportar ou quedas em crianças pequenas atendidas no Hospital da Criança. 4. Ordem do Dia. 4.1. Apresentação do Relatório dos Conselheiros que participaram da 16ª Conferência Nacional de Saúde de 2019. A conselheira Debora Lee fala que vai falar da parte relacionada ao seu segmento de trabalho como foi passado sobre a profilaxia, profilaxia significa prevenção. Nós não tínhamos esse remédio no Paraná todo ainda, apenas em Curitiba para alguns usuários, mas agora temos disponível em nossas unidades de saúde. Temos a prep e a pep, a prep é quando você vai entrar em um relacionamento de risco você começa a se tratar com um coquetel ai pode pegar no relacionamento, a pep é profilaxia pós-exposição é quanto você tem um relacionamento de risco onde o preservativo estoura e você vai ao pronto socorro para um atendimento de 72 horas onde recebe um coquetel para tomar em 28 dias, então temos em nosso município a prep e a pep. E também foi a câmara dos deputados para o lançamento da frente parlamentar de enfrentamento às IST, HIV e hepatites virais no congresso nacional onde eles estão cobrindo nosso departamento de AIDS e deram outro nome. Eles estão em um grande debate para não deixar que nosso presidente tire a visibilidade do nosso departamento de AIDS e com a prevenção. A conselheira Inês Chuy Lopes fala que estivemos em Brasília e foi um mega evento, o pessoal da 3ª regional organizou bem nossa saída onde não tivemos nenhum problema de atraso. Fala que participou das discussões sobre financiamento, todas as propostas que o Paraná enviou foram aprovadas, muitas propostas de financiamento levavam em consideração a diversidade do nosso Brasil, propostas para as áreas amazônicas, áreas de difícil acesso. A professora Fabiana da UEPG fez uma moção para o teste da linguinha que já é realizado nas maternidades, mas ele não existe um código para que as instituições que façam esse teste recebam por esse teste, conseguimos 420 assinaturas e a moção passou e foi aceita também. Foram dias bastante cansativos, porque um evento para mais de 5.000 mil pessoas é um evento cansativo com muitas filas e com dificuldades normais para um evento como esse, mas acredito que o Paraná fez a sua parte, pois se destacou nas discussões. A conselheira Ana Caetano Pinto fala que lá foram votadas 59 moções que vai entrar como lei e 360 propostas que foram votadas e também vão entrar como leis, e a Pastoral da Criança que tinha muitos representantes fez uma moção que foi votada e vai sair em estatuto sobre as 12 semanas de um feto. 4.2. Apresentação do Plano Municipal de Contingência para a Dengue 2019/2020 do Município de Ponta Grossa. O coordenador da zoonose Leandro Monteiro Inglês faz a apresentação sobre o Plano de Contingência para a Dengue 2019/2020. Contingência: significa incerto, imprevisto. Este Plano Municipal de Contingência para arbo viroses transmitidas pelo Aedes aegypti é um documento planejado com o propósito de auxiliar o Município em situação de enfrentamento de epidemias das doenças transmitidas por este vetor, como dengue, chikungunya, zika vírus, febre amarela entre outras, cujas consequências podem provocar sérios danos às pessoas, ao meio ambiente e à economia. Neste documento são definidas as responsabilidades no nível Municipal e a organização necessária para atender a situações de emergência relacionadas à arbo viroses urbanas, visando à integralidade das ações, à prevenção e ao controle dos processos epidêmicos. Histórico de casos autóctones: Tivemos o 1º caso autóctone de dengue em Ponta Grossa em 2016. (Foram 24 casos). Em 2017 não tivemos casos autóctones. Em 2018 tivemos somente um caso autóctone. Em 2019 até 26/08 tivemos 07 casos autóctones. Em 2019 tivemos um caso de Chikungunya importado. Em nosso Município as medidas são voltadas à detecção precoce de casos e ao monitoramento da infestação vetorial, objetivando mantê-la em densidade insuficiente para a instauração de epidemia. Sabemos que Ponta Grossa, por ser um entroncamento rodoferroviário, caso não se atente para isso, poderá tornar-se área de risco com situações tidas como críticas, com epidemias ou ocorrências de casos graves ou complicados destas doenças em questão. As medidas estão voltadas para manter nosso índice de infestação abaixo de 1% e conter a circulação viral evitando uma epidemia. Atribuições da FMS PG: Notificação de casos suspeitos; Investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos; Busca ativa de casos nas unidades de saúde; Coleta e envio aos laboratórios de referência de amostras clínicas de suspeitos para diagnóstico e/ou isolamento viral; Levantamento de índice de infestação pelo vetor; Execução de ações de controle mecânico, químico e biológico do vetor; Envio regular dos dados à instância superior dentro dos prazos estabelecidos; Análise e retroalimentação dos dados às unidades notificantes; Divulgação de informações e análises epidemiológicas sobre a doença; Gestão dos estoques municipais de inseticidas e larvicidas para combate ao vetor; Coordenação e execução das atividades de educação em saúde e mobilização social no âmbito municipal; Capacitação de recursos humanos para execução das ações de assistência e vigilância em saúde; Estruturação do Comitê da Dengue. Reuniões periódicas da Sala de Situação para o Combate ao Aedes aegypti. O Plano contempla: Introdução; Definições; Objetivos (geral e específico); Plano de ações e metas por componentes (Sendo 06 componentes): Vigilância Epidemiológica; Combate ao Vetor; Assistência; Educação e Mobilização Social; Comunicação; Gestão. Para cada componente, estão descritas as ações de rotina e de contingência, assim como as metas e indicadores relacionados. O Plano de ações e metas é dividido por níveis (03 níveis, exceto o combate ao vetor que possui 04 níveis) é baseado em indicadores que são calculados para nortear as ações de combate e prevenção. O Plano de Contingência para arbo viroses que apresentamos, é um esforço conjunto de todos num sistema organizado da Secretaria Municipal de Saúde, que através dos Setores da Vigilância em Saúde como: Epidemiologia e Coordenação de Zoonoses, bem como, as Coordenações da Atenção Básica e Atenção secundária, buscaram neste documento, definir, planejar e organizar estratégias de enfrentamento as doenças transmitidas pelo Aedes aegypti. Assumimos, portanto, o firme propósito de colocar este Plano de Contingência em prática, caso seja necessário e nos propomos a estabelecer um estreito controle nas ações preventivas contra a dengue dentro do Município de Ponta Grossa. **O presidente Leandro Soares Machado encerra a reunião às 20h10min.**

CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA

16ª Ata da Reunião Ordinária do CMS – Aos dez dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, às dezoito horas e quarenta minutos, na sala de reuniões, situada à Rua: Balduíno Taques, 445 – Centro. Presentes os Conselheiros Titulares: Diego Osmar Rodrigues, Inês Chuy Lopes, Débora Lee, Regina Rosa Pedrozo Rosa, José Timóteo Vasconcellos Sobrinho, Ana Caetano Pinto, Luiz Carlos De Oliveira, Candido José Colesel, Luiz Carlos Gorchinski, Adriana do Rocio Lopes, Ana Maria Bourguignon de Lima. Conselheiros Suplentes: Maria Alina Lurdes

Oliveira, Isabela Sens Fadel Gobbo. O Primeiro Secretário Luiz Carlos Gorchinski assume os trabalhos e procede a abertura da reunião, cumprimentando a todos os presentes. **1. Pauta: Leitura e Aprovação das atas: 15 ª ata da reunião ordinária. 2. Relatos Gerais das Comissões. 3. Informes Gerais. 4. Ordem do Dia. 4.1. Votação da Programação Anual de Saúde (PAS) 2019. 4.2. Apresentação da Ampliação de Equipe Técnica da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Ponta Grossa. (Pauta: Leitura e Aprovação da ata: 15ª ata da reunião ordinária).** O Primeiro Secretário Luiz Carlos Gorchinski faz a leitura da pauta e coloca em votação a 15ª ata da reunião ordinária. Não aprovada por falta de quórum. 2. Relatos Gerais das Comissões. O conselheiro Diego Osmar Rodrigues faz a leitura da memória da reunião de Comissão de Orçamentos e Projetos. Memória da reunião do dia 03 setembro de 2019. Coordenador da Comissão: Luiz Carlos Gorchinski Relator Conselheiros Presentes: Luiz Carlos Gorchinski, Ana Caetano Pinto, Leandro Soares Machado e Regina Rosa Pedroso Rosa. Conselheiros Ausentes: Faltas justificadas: Charles Renan Pinto Aurélio (falta justificada) e Inês Chuy Lopes (motivo de doença). Lusiano de Lima Guimarães; Giovanni Augusto Kalempa Panazzolo e Diego Osmar Rodrigues. Início da reunião: 17h45; Pauta da Reunião: Análise da Programação Anual de Saúde exercício 2019, Diálogo sobre programação da utilização do recurso do CMS/PG para a gestão 2020. A Comissão deliberou com parecer favorável Programação Anual de Saúde do exercício de 2019, todavia com explicações. Solicitar explicações sobre os seguintes itens: 4; 13; 22; 25; 55 e 76. Solicitar junto à mesa diretora para que façamos em conjunto a uma programação para utilizar o recurso do CMS/PG. Reunião encerrada: 18h50. O conselheiro Segundo Secretário Luiz Carlos Gorchisnki faz a leitura do relatório Da 28ª Avaliação Quantitativa E Qualitativa Do Contrato 394/2.016 - Competência Julho/ 2.019. Em data de 28 de agosto de 2.019 (Quarta-feira), na sala de reuniões do Hospital Municipal, Dr. Amadeu Puppi, às 10 h 50, reuniram-se os membros da Comissão Intersetorial de Avaliação do Contrato 394/2.016, inerente à prestação de serviços profissionais, pela Empresa Hygea Gestão & Saúde LTDA, na supramencionada Instituição Nosocomial. Marcaram presença Jean Pierre Leôni (Hospital Municipal, Dr. Amadeu Puppi), Dr. André Bernardi (Hygea Gestão & Saúde Ltda) e Luiz Carlos Gorchinski (Conselho Municipal de Saúde de Ponta Grossa).Após a saudação aos presentes, o Coordenador Jean Pierre Leôni informou que o membro representante da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa (FMS/PG), EVERSON MILLEO havia solicitado sua exoneração, devido a problemas particulares. Em seguida passamos à avaliação dos percentuais alcançados, inerente aos parâmetros avençados em Contrato, tanto quantitativos, quanto qualitativamente. Para surpresa, no período compreendido entre 1° e 31 de julho de 2.019, a avaliação qualitativa de gestão e desempenho na área de atuação, atingiu o percentual máximo (100%), com todos os itens que a compõem sendo satisfatória, a pontuação integral de 700 (Setecentos) pontos; todavia quanto às metas físicas quantitativas, houve uma queda no percentual de internações de urgência e emergência, apenas 364 (Trezentos e sessenta e quatro), abaixo do parâmetro avençado, de 380 (Trezentos e oitenta), atingindo um percentual de 95 % (Noventa e cinco por cento). Impende destacar que essa queda não comprometeu o pagamento integral da parcela à Empresa prestadora de serviços pela Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa (FMS/PG). Ressalte-se também que consoante acordado em reunião, a competência para inclusão e exclusão de profissionais médicos no CNES é da área administrativa da Empresa contratada. Consensualmente agendamos a próxima reunião para a data de 18 de setembro de 2.019 (Quarta-feira), às 10 h 30, nas dependências do referido hospital, aguardando o novo membro representante para a Comissão Intersetorial de Avaliação, indicado formalmente pela Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa (FMS/PG). Nada mais havendo a tratar, o Coordenador Jean Pierre Leôni, às 11 h 34 findou a reunião, após agradecer a nossa presença e eu Luiz Carlos Gorchinski exarei o presente relatório na expressão da verdade, o qual será lido na íntegra, na próxima reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Ponta Grossa (CMS/PG). 3. Informes Gerais. O conselheiro Diego Osmar Rodrigues fala que não participa das reuniões das comissões, mas viu a leitura da análise da Programação Anual de Saúde e tiveram alguns questionamentos daqueles itens. O conselho tem sempre total liberdade de questionara e isso é importante, mas queria lembrar que a PAS é um compensado de metas do plano de saúde do primeiro ano então tudo o que está na PAS, está no nosso regimento vigente agora, então não há nada que a gente não esteja ciente do que está na PAS. E avisar que no NEP foi aberto inscrições para o programa de residência no município, com vinculo da UEPG, então as vagas estão abertas para inscrições no site da UEPG. O conselheiro Luiz Carlos Gorchinski fala que primeiramente ele fez cirurgia de catarata e houve intercorrência em ambas as cirurgias, está se tratando no ambulatório em um hospital em Campo Largo. Só que no último dia 30 de agosto por solicitação médica compareceu para fazer um exame de contraste em jejum, só que foi atendido após as 16 horas e a consulta estava marcada para as 14 horas, e não pode se furtar de registrar uma denúncia devido ao tratamento desumano dos idosos em jejum. Fala também sobre a UPA da Santa Paula e o INDSH, que está a deriva de contrato, porque o contrato de 2014 expirou em 31 de agosto de 2019 e devido a problemas licitatórios que não foi publicado no edital, houve a elaboração de um aditivo complementar todavia já está a mais de mês na ouvidoria para as devidas analises, enquanto o INDSH está trabalhando sem contrato. 4. Ordem do Dia. 4.1. Votação da Programação Anual de Saúde (PAS) 2019. Por Falta de quórum não foi votado. 4.2. Apresentação da Ampliação de Equipe Técnica da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Ponta Grossa. A Sra. Josneide Aparecida diretora da APAE de Ponta Grossa, a Tania é nossa assistente social da APAE e a gente veio conversar com vocês e solicitar a ampliação do nosso convênio de saúde com o Município porque hoje nós temos sido atendidos pelo Município, mas a uma grande defasagem na questão da carga horária e um profissional técnico da área de psicologia, se for possível colocar um técnico/a em psicologia 20 horas na APAE para o plano de saúde de 2020. **O segundo secretário Luiz Carlos Gorchisnki encerra a reunião ás 19h06min.**

ATA Nº 267/ 2018 DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO ENGENHEIRO EURICO BATISTA ROSAS. EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, REALIZADA EM 05/12/2018.

Em, cinco de dezembro de dois mil e dezoito, às 8:00 horas, tendo por local as dependências da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Eurico Batista Rosas, situada à rua José Ferreira Menezes, 103, CEP: 84020-785, Núcleo Pitangui, bairro Neves, 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 de Mestres da Escola Municipal Prefeito Engenheiro Eurico Batista Rosas, na forma contida no Artigo 21 do Estatuto vigente. O Senhor Valderi Janoski, 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 Eurico Batista Rosas, 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 Eurico Batista Rosas, Educação Infantil e Ensino Fundamental, com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Rua José Ferreira Menezes, n° 103 , Bairro Neves, CEP 84020-785 , fundada em 13/07/1995, 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 Eurico Batista Rosas, 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 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. 9°- 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 Eurico Batista Rosas, 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 Eurico Batista Rosas.

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/contra 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 Eurico Batista Rosas quanto à realização de atividades com ônus 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 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/contra 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.
§ 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 Eurico Batista Rosas, 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 Eurico Batista Rosas, 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 Eurico Batista Rosas, 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. A Diretora Edicléia Aparecida Alves dos Santos também agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Valderi Janoski, Presidente da APM deu por encerrada a presente assembleia e eu Andrea de Fátima Kret Teixeira, lavrei esta Ata, que, lida e achada conforme, foi devidamente aprovada e assinada. _____

Ata n.º 01/2018 DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR IVON ZARDO, REALIZADA EM 09/11/2018.

Em 09 de novembro de dois mil e dezoito, ás 8h30, tendo por local as dependências da Escola Municipal Professor Ivon Zardo, situada à rua Coronel José Miró de Freitas, n.º 1071, Bairro Boa Vista, CEP – 84.070-440, 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 de Mestres da Escola Municipal Professor Ivon Zardo, na forma contida no Artigo 21 do Estatuto vigente. O Senhor George Luiz Lopes Elesbão, 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 Professor Ivon Zardo, 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 Professor Ivon Zardo, com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Rua Coronel José Miró de Freitas, n.º 1071, bairro Boa Vista, CEP 84070 - 440, fundada em 22/03/1982reger-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 - AAPM, pessoa jurídica de direito privado, é uma entidade de representação dos pais e mestres da Escola Municipal Professor Ivon Zardo, 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. 9°- 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 Professor Ivon Zardo.
§ 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 seustrabalhos 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 Ivon Zardo.

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/contra 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 APMem 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 Ivon Zardo quanto à realização de atividades com ônus 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 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/contra 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.
§ 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 Ivon Zardo, 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 IvonZardo, 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 Professor IvonZardo, 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. A Diretora Marcia Aparecida Jansen Xavier de Barros também agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, o Sr. George Luiz Lopes Elesbão Presidente da APM deu por encerrada a presente assembleia e eu, Liliane Dobzinski Maior, lavrei esta Ata, que, lida e achada conforme, foi devidamente aprovada e assinada. _____

ATA Nº 10/2018 - DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JORGE DECHANDT, REALIZADA EM QUATORZE DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZOITO.
Em, quatorze de novembro de dois mil e dezoito, às quinze horas e trinta minutos, tendo por local as dependências da Escola Municipal Professor Jorge Dechandt, situada à rua Moacyr Lazarotto de Oliveira, nº 579 Parque do Café, CEP 84063-080, 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 de Mestres da Escola Municipal Professor Jorge Dechandt, na forma contida no Artigo 21 do Estatuto vigente. A Senhora Maria Izabel Dobzinski da Silva, 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 Professor Jorge Dechandt, 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 Professor Jorge Dechandt, com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Rua Moacyr Lazarotto de Oliveira, n°579, Bairro Chapada, CEP84063-080, fundada em 29/01/1975, 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 Jorge Dechandt, 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. 9°- 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 Professor Jorge Dechandt.
§ 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 Professor Jorge Dechandt.

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/contra 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 Professor Jorge Dechandt quanto à realização de atividades com ônus 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 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/contra 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.
§ 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 Jorge Dechandt, 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 Jorge Dechandt, 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 Professor Jorge Dechandt, 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. A Diretora Eliane Vicente também agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, a Sra Maria Izabel Dobzinski da Silva, Presidente da APM deu por encerrada a presente assembleia e eu Maria Marcia Martins Santos, lavrei esta Ata, que, lida e achada conforme, foi devidamente aprovada e assinada. _____

ATA 64/2018 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JUDITH MACEDO SILVEIRA, REALIZADA EM 01/11/2018.
Em, primeiro dia do mês de novembro de dois mil e dezoito, às quinze horas, tendo por local as dependências da Escola Municipal Professora Judith Macedo Silveira, situada à avenida Antônio Saad, 935, CEP 84016630, bairro Jardim Carvalho, 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 de Mestres da Escola Municipal Professora Judith Macedo Silveira, na forma contida no Artigo 21 do Estatuto vigente. A Senhora, Juliana Cristina Czaika Felde, 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 Professora Judith Macedo Silveira, 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 Professora Judith Macedo Silveira com sede e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, à Avenida Antônio Saad, n°935, Bairro Jardim Carvalho, CEP 84.016-630, fundada em 24/05/1990 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 Professora Judith Macedo Silveira, 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 Professora Judith Macedo Silveira;
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 Professora Judith Macedo Silveira, 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. 9°- 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 Professora Judith Macedo Silveira.
§ 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 Professora Judith Macedo Silveira.

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/contra 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 Professora Judith Macedo Silveira quanto à realização de atividades com ônus 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 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/contra 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.
§ 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 Professora Judith Macedo Silveira, 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 Professora Judith Macedo Silveira, 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 Professora Judith Macedo Silveira, 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. A Diretora Márcia Lusia Schastai Chociai também agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Juliana Cristina Czaika Felde, Presidente da APM deu por encerrada a presente assembleia e eu Josiane Miranda Vandoski, lavrei esta Ata, que, lida e achada conforme, foi devidamente aprovada e assinada. ____

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

Nos termos do caput do art. 25 § 2º do Código Tributário Municipal, ficam os contribuintes e seus sucessores **NOTIFICADOS** de que, se o crédito tributário não for quitado dentro do prazo de **10 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 26 de setembro de 2019.
SAULO FAVORETTO
Encarregado Técnico do Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal

N. DO CONTRIBUINTE	NOME	PROCESSO
136975	LIDIA HOFFMANN CHAVES	80071/2019

PROCON PONTA GROSSA

O **PROCON PONTA GROSSA notifica o fornecedor AGÊNCIA EVOQUE FORMATURAS E EVENTOS – LUCIANO WOSNIAK EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº21.179.647/0001-00,** para comparecer à **AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO que será realizada no dia 16/10/2019 as 13:00, na Sala de Audiências do Procon Ponta Grossa,** situado à Rua Balduíno Taques, nº 445 , 2º andar, Centro, Ponta Grossa, Paraná, devendo apresentar até o momento da audiência defesa escrita acompanhada de documentos que sustentem suas alegações, nos termos do art. 44 do Decreto Federal nº 2.181/1997, sob pena de serem reputados como verdadeiros os fatos trazidos pelo consumidor na FA 41.022.001.19-0006050, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 9.483/2014, inclusive para efeitos de sua inclusão no Cadastro de Reclamação Fundamentada, nos termos do art. 44 da Lei 8.078/90, prosseguindo o trâmite do presente processo administrativo, nos termos dos artigos 45, 46 e 47 do Decreto 2.181/97, salvo na hipótese de acordo firmado entre as partes antes da sessão conciliatória, devendo neste caso ser apresentado antes ou no momento da audiência, em documento devidamente assinado pelo consumidor, que comprove a resolução do objeto da reclamação. Sendo pessoa jurídica, o fornecedor deverá juntar o ato constitutivo da empresa com o respectivo CNPJ e carta de preposição ou instrumento de mandato; sendo pessoa física, documentos pessoais (C.I. e CPF). Adverte-se que o preposto da empresa deverá apresentar documentação que comprove sua condição (documentos pessoais, contrato social e carta de preposição), devendo ter poderes para transigir. Fica notificado o fornecedor também de que deverá manter seus cadastros atualizados junto a este órgão (endereço, telefone, e-mail), sob pena de serem consideradas válidas todas as notificações encaminhadas ao endereço constante dos cadastros do Procon Ponta Grossa ou aquele constante da defesa apresentada.

Ressalte-se que a defesa escrita a ser apresentada deverá mencionar, impreterivelmente, o número da FA (Folha de Atendimento) constante no caput desta notificação, bem como o nome e o CPF do consumidor (reclamante), sob pena de não juntada aos autos de reclamação, assim como vir acompanhada do relatório econômico da empresa (disponível em http://www.procon.pr.gov.br/arquivos/File/relatorio_economico_novo.pdf), sob pena de aplicação da situação mais gravosa em eventual aplicação de sanção administrativa.

O não comparecimento à audiência ainda poderá caracterizar crime de desobediência, nos termos do art. 330 do Código Penal.

Ponta Grossa, 25/09/2019.
FRANCIELE NASCIMENTO
DIVISÃO DE CONTROLE PROCESSUAL
PROCON PONTA GROSSA

F M C
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

RESULTADO
EDITAL 014/2019
SELETIVA DE APOIO A PROJETOS DE CINEMA, FOTOGRAFIA E VÍDEO

A **Prefeitura de Ponta Grossa, por meio da Fundação Municipal de Cultura, e o Conselho Municipal de Política Cultural,** no uso de suas atribuições, tornam público o resultado do Edital 014/2019 – Seletiva de Apoio a Projetos de Cinema, Fotografia e Vídeo. Os projetos foram avaliados por uma comissão externa composta por três profissionais não residentes em Ponta Grossa, sendo eles: o jornalista especializado em Cinema e editor da revista semanal da Gazeta do Povo, Anderson Gonçalves (Curitiba/PR); a pesquisadora e fotógrafa Elaine Schmitt (São José/SC); e o diretor de cinema, produtor e presidente da Associação de Vídeo e Cinema do Paraná/AVEC, Rafael Urban (Curitiba/PR). De acordo com o edital, foram avaliados os seguintes critérios: adequação da proposta às diretrizes do Plano Municipal de Cultura de Ponta Grossa (1,0 ponto); pertinência da proposta ao debate, à sensibilização, informação e educação sobre do patrimônio cultural material e imaterial local (1,0 ponto); atendimento às demandas de descentralização cultural do município (1,0 ponto); adequação da planilha orçamentária aos recursos pleiteados e objetivos da proposta (2,0 pontos); qualidade e justificativa da proposta (2,0 pontos); qualificação do proponente e/ou equipe executora (2,0 pontos); viabilidade técnica (1,0 ponto). A nota final de cada projeto foi a média aritmética das notas dos três jurados. A Fundação Municipal de Cultura entrará em contato com os selecionados para informar os próximos passos do processo.

ID	INSCRITO	PROJETO	NOTA	STATUS
32422	Angelo Eduardo Rocha	Mostra de documentários 'Cine-Jagas'	9,33	Selecionado
32437	Saori Honorato	Um retrato do feminicídio em Ponta Grossa	9,23	Selecionado
32386	Gabriela Cordeiro de Paula	O corpo gordo é obra prima	9,20	Selecionado
32420	Juliana Gelbcke	AGÔ – Minha cidade também tem saravá	9,13	Selecionado
32421	Vitor Hugo Von Holleben	II Mostra Outros Corpos - Arte e Diferença	9,13	Selecionado
32390	Angelo Eduardo Rocha	Produção do documentário 'BORELL: um colégio restaurativo no Paraná'	9,10	Selecionado
32378	Talita Prestes Wischman Vieira	LABRA- Laboratório de Roteiro Audiovisual de Ponta Grossa	9,10	Selecionado
32365	Martha Raquel de Souza Batista	Oficina de Fotografia Básica	8,36	-
32397	Manoel de Andrade Correa	Cia Casa das Artes - Documentário	8,26	-
32400	Manoel de Andrade Correa	O DOC da FIC	8,00	-
32434	Julio César Prado	A democracia mora ao lado: um minidocumentário sobre associações de moradores	7,96	-
32364	Martha Raquel de Souza Batista	O reino da Princesa dos Campos	7,83	-
32367	Ligiane Ferreira dos Santos	Meu Povo	7,80	-
32436	Lucas Santos Carmo Cabral	Fenata em fotos	7,80	-
32351	Emerson Luiz Gomes Carneiro	Na Real: UrbenautasPG	7,73	-
32348	Emerson Luiz Gomes Carneiro	Olhar digital	7,70	-
32431	Celso Margraf	PG Tour Virtual - Ponta Grossa turistica em imagens 360 graus	7,53	-
32429	Juliano Bittencourt Silva	Documentário do Rap Princesino	7,53	-
32438	Vanderson Antonio de Oliveira	Clipe: Vila Velha - Solana Dub	7,53	-
32425	John Maycon Daner Campos dos Passos	Imagem e movimento em perspectiva	7,50	-
32428	Luiz Vinicius Tarborda Pacheco	Revolusom	7,50	-
32401	Patrícia Carla de Melo Martins	O tempo que passou por mim	7,46	-
32418	Priscila Simon	Mostra de Cinema Japonês Moshi Moshi (E aí?)	7,30	-
32358	Luiz Rodolfo Annes	A outra pele	7,16	-
32432	Fábio Gurski	Oficina de Direção e Produção de Cinema	7,13	-
32430	Danilo Gabriel Pinto	Web-Série .art	7,00	-
32373	Michella Albuquerque França	Tempo	7,00	-
32433	Fábio Gurski	Oficina de Roteiro para Cinema	6,66	-
32435	John Maycon Daner Campos dos Passos	A voz da terra	5,80	-

Ponta Grossa, 24 de setembro de 2019.
FERNANDO DURANTE
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

RESULTADO
EDITAL 017/2019
CONCURSO DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO DE OBRAS E EXPOSIÇÕES DE ARTES VISUAIS

A **Prefeitura de Ponta Grossa, por meio da Fundação Municipal de Cultura, e o Conselho Municipal de Política Cultural,** no uso de suas atribuições, tornam público o resultado do Edital 017/2019 – Concurso de Estímulo à Produção de Obras e Exposições de Artes Visuais. Os projetos foram avaliados por uma comissão externa composta por três profissionais não residentes em Ponta Grossa, sendo eles: Francis Rodrigues (Curitiba/PR), Julia Ishida (Curitiba/PR) e Karina Marques (Curitiba/PR). De acordo com o edital, foram avaliados os seguintes critérios: a) adequação ao tema; b) inovação da proposta; c) qualificação do artista; d) viabilidade técnica para a realização do projeto. Os critérios foram avaliados com notas de 0 a 10, obtendo-se o resultado final a partir da média aritmética. A Fundação Municipal de Cultura entrará em contato com os selecionados para informar os próximos passos do processo.

PROJETO	INSCRITO	NOTA	STATUS
Siloé, enxergando a fé evangélica em Ponta Grossa	José Gabriel Tramontin Lopes Farias	7,73	Selecionado
Retratos da Boêmia Em Ponta Grossa – Diários de um Garçom	Higor Gabriel de Almeida Less	7,54	Selecionado
Luz, câmera e ação o cinema através de gerações	Fabio Augusto Bechinski	6,50	-

Ponta Grossa, 24 de setembro de 2019.
FERNANDO DURANTE
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

RESULTADO
EDITAL 018/2019
CONCURSO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DE ARTES VISUAIS

A **Prefeitura de Ponta Grossa, por meio da Fundação Municipal de Cultura, e o Conselho Municipal de Política Cultural,** no uso de suas atribuições, tornam público o resultado do Edital 018/2019 – Concurso para Seleção de Projetos de Artes Visuais. Os projetos foram avaliados por uma comissão externa composta por três profissionais não residentes em Ponta Grossa, sendo eles: Francis Rodrigues (Curitiba/PR), Julia Ishida (Curitiba/PR) e Karina Marques (Curitiba/PR). De acordo com o edital, foram avaliados os seguintes critérios, com notas de 0 a 10: a) abrangência e otimização dos recursos da planilha orçamentária; b) qualidade e justificativa das atividades propostas; c) qualificação dos artistas envolvidos no projeto; d) viabilidade técnica para a realização do projeto; e) descentralização e alcance de públicos diversos. Os critérios foram avaliados com notas de 0 a 10, obtendo-se o resultado final a partir da média aritmética. A Fundação Municipal de Cultura entrará em contato com os selecionados para informar os próximos passos do processo.

PROJETO	INSCRITO	NOTA	STATUS
Arte Naif na Escola	Dionezine de Fátima Navarro Schmidt	9,60	Selecionado
Nós – oficina e exposição relacional	Julia Pereira de Souza	9,53	Selecionado
Intervenção Urbana através das Artes Visuais – O mosaico da arte sustentável através da tinta de solo	Rafaela Prestes Remeika	9,53	Selecionado
Revista Fluir	Danilo Gabriel Pinto	7,13	Selecionado
Memórias princesinas	Martha Raquel de Souza Batista	6,93	-

Ponta Grossa, 24 de setembro de 2019.
FERNANDO DURANTE
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
EDITAL 019/2019
2ª EXPOSIÇÃO NOVOS ARTISTAS DE PONTA GROSSA

A **Prefeitura de Ponta Grossa, por meio da Fundação Municipal de Cultura,** e o Conselho Municipal de Política Cultural, no uso de suas atribuições, tornam pública a homologação das inscrições recebidas (deferidas e indeferidas) para o Edital 019/2019 – 2ª Exposição Novos Artistas de Ponta Grossa. Conforme previsto em edital, eventuais recursos ao indeferimento de inscrição devem ser encaminhados pessoalmente, em formato de ofício, até às 17h do dia 25 de setembro de 2019, na sede da Fundação Municipal de Cultura. Os recursos serão avaliados em até 48 horas por um representante da Fundação Municipal de Cultura e pela titular da cadeira de Artes Visuais do Conselho Municipal de Política Cultural. O resultado dos recursos será divulgado até o dia 27 de setembro de 2019, podendo haver publicação de novo edital de inscrições deferidas, com os devidos reparos. As obras inscritas neste edital serão avaliados por uma comissão composta por 03 (três) membros da área de Artes Visuais, designados pela Fundação Municipal de Cultura em conjunto com o Conselho Municipal de Política Cultural, observando o critério da qualidade artística das obras enviadas e da viabilidade técnica para realização da proposta. O resultado será publicado em Diário Oficial, bem como no site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, até o dia 25 de outubro de 2019.

ID	INSCRITO	OBRA	SITUAÇÃO
01	Alisson Taborda da Silva	Onda	Deferida
02	Alisson Taborda da Silva	Paisagem	Deferida
03	Bárbara do Carmo Noviski Gonçalves	As origens com Francisco Mulato	Deferida
04	Bárbara do Carmo Noviski Gonçalves	O tombamento da assombrada Hilda	Deferida
05	Bárbara do Carmo Noviski Gonçalves	Reflexões sobre estudos anatômicos dos ossos da mão	Deferida
06	Cecília Mascarenhas Marinho Incer	Prato Ave Maria	Deferida
07	Cecília Mascarenhas Marinho Incer	Prato Cheia de Graça	Deferida
08	Cecília Mascarenhas Marinho Incer	Xícara São Francisco de Assis	Deferida
09	Cecília Mascarenhas Marinho Incer	Colher de pau Santo Antônio	Deferida
10	David Jorge da Silva de Araujo	Beijo Roubado	Deferida
11	Endrik Renan e Silva	Cuidado Frágil	Deferida
12	Endrik Renan e Silva	Película	Deferida
13	Endrik Renan e Silva	Vislumbre	Deferida

14	Ewerton André Ruth	Desenhando Memória de Você	Deferida
15	Fernanda Fogaça Souza	Menino 1	Deferida
16	Fernanda Fogaça Souza	Menina 2	Deferida
17	Gracyelle Aparecida Machado de Farias	O ato de parir-se	Deferida
18	Grupo Contemporary Art's	Lâmpada	Deferida
19	Grupo Contemporary Art's	Caminho	Deferida
20	Grupo Contemporary Art's	Montanha	Deferida
21	Grupo Contemporary Art's	Voar	Deferida
22	Jeferson Gonçalves José	Gato	Deferida
23	Jeferson Gonçalves José	Menino amarelo	Deferida
24	Jeferson Gonçalves José	Sombra	Deferida
25	Larissa Gonçalves Brandão dos Santos	Necrofilia	Deferida
26	Mateus Albach Margraf	Antes de tudo não havia nada	Deferida
27	Murillo Alves Kobener Franco	Muladhara	Deferida
28	Murilo Antonio Ribeiro da Silva	Speak sic Tupinik	Deferida
29	Murilo Antonio Ribeiro da Silva	Vômito do mito	Deferida
30	Murilo Antonio Ribeiro da Silva	Cocktail de côco com Cola-Cola	Deferida
31	Priscila Mocelin Lara	Poder ao Povo	Deferida
32	Rômulo Augusto Costa	Falcão	Deferida
33	Rômulo Augusto Costa	Onça	Deferida
34	Rômulo Augusto Costa	Fraternal	Deferida
35	Rômulo Augusto Costa	Cegueira	Deferida
36	Rômulo Augusto Costa	Semear	Deferida
37	Rosana Aparecida Ruth	Natureza Quente II	Deferida
38	Rosana Aparecida Ruth	Natureza Quente I	Deferida
39	Sérgio Henrique de Almeida	Taça Vila Velha	Deferida
40	Simone Pereira Lupepsa	Rios de Águas Vivas	Indeferida *(não enviou o currículo - item 4.2 - e)*
41	Simone Pereira Lupepsa	Quem tem sede, beba	Deferida
42	Simone Pereira Lupepsa	Nunca mais terá sede	Deferida
43	Simone Pereira Lupepsa	Sem título	Deferida
44	Simone Pereira Lupepsa	Tão singular	Deferida
45	Talita Prestes Wischman Vieira	Desconstruindo 01	Deferida
46	Talita Prestes Wischman Vieira	Paixão	Deferida
47	Talita Prestes Wischman Vieira	Rocinha	Deferida
48	Talita Prestes Wischman Vieira	Esqueça seu nome	Deferida
49	Thaiane de Toledo	O funeral da arte é às 20h30	Deferida
50	Thaiane de Toledo	Para além daquilo que conseguimos enxergar sob a obviedade do que é objetivo	Deferida
51	Thaiane de Toledo	Um peido bovino vale mais do que você	Deferida
52	Thaiane de Toledo	O resumo de um cotidiano imerso em vida	Indeferida *(as imagens de detalhes não são as mesmas da obra)*
53	Thaiane de Toledo	A estética da netflix me deixa com fome	Deferida
54	Willian Nunes Bueno	Big Bang	Indeferida *(não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*
55	Willian Nunes Bueno	Florescer	Indeferida *(não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*
56	Willian Nunes Bueno	Discrepância	Indeferida *(não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*
57	Yuri Andrei Freire Marcinik	Venha como você é	Indeferida *(não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*
58	Yuri Andrei Freire Marcinik	Neurobox	Indeferida *(não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*
59	Yuri Andrei Freire Marcinik	Nutshell	Indeferida *(não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*
60	Yuri Andrei Freire Marcinik	Like a Stone	Indeferida (*não apresentou detalhes das obras – item 4.2 b)*

Ponta Grossa, 24 de setembro de 2019.
FERNANDO ROHNELT DURANTE
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

FMS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
Aviso de Licitação
Pregão, na forma eletrônica nº 119/2019.

A **Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa - PR realizará às 14h00m do dia 11 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 material de laboratório para uso da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa. **Valor Máximo: R$ 423.135,91(quatrocentos e vinte e três mil, cento e trinta e cinco reais e noventa e um centavos).** Mais informações, bem como a integra 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/portaltransparencia//

Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019
ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU
Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa

Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa
Aviso de REABERTURA Licitação
Pregão, na forma ELETRONICA nº100/2019
REABERTURA

O **Município de Ponta Grossa - PR realizará às 09H00 do 15 DE OUTUBRO DE 2019,** através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br), Pregão, na forma Eletrônica n. 100/2019, para Pregão **REGISTRO DE PREÇO,** para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS para a Fundação Municipal de Saúde, do nosso Municipio. **Valor Máximo de R$ 329.012,43 (trezentos e vinte e nove mil e doze reais e quarenta e três centavos).** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 18h00 do dia 14 DE OUTUBRO DE 2019.ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h30 do dia 15 DE OUTUBRO DE 2019. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: as 09h00 do dia 15 DE OUTUBRO DE 2019.Mais informações, bem como a integra 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:1003 ou ainda através do link http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes, www.bll.org.br.

Ponta Grossa, 25 de setembro de 2019.
ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU
Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa

Resultado do Pregão Eletrônico nº 074/2019

Pregão nº 74/2019 – Processo nº 113/2019 – Aquisição de eletrodomésticos industriais e utensílios de cozinha para uso do Hospital da Criança Prefeito João Vargas de Oliveira do Município de Ponta Grossa. realizado em 29/07/2019:

FORNECEDOR: BRUSTOLIN EMBALAGENS LTDA - CNPJ: 23.338.808/0001-89
Valor Total do Fornecedor: 5.650,00 (cinco mil, seiscentos e cinquenta reais).

LOTE 2
Valor Total do Lote: 1.820,00 (um mil, oitocentos e vinte reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	• Forno elétrico com porta de vidro, sistema de abertura tipo guilhotina, pedra refratária e sistema de iluminação interna. Com dimensões internas aproximadas de 900mm x 270mm x 900mm e externas 1050mm x 1500mm x 1100mm. Voltagem 220V.	PROGAS	UND	1	R$1.820,0000	R$1.820,0000

LOTE 4
Valor Total do Lote: 2.490,00 (dois mil, quatrocentos e noventa reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Multiprocessador industrial em aço inox com 2 bocais de entrada. Com 6 discos para ralar, fatiar e desfiar alimentos. Vasilha coletora em alumínio. Frequência 60Hz. Potência 0,5C. Voltagem 220V.	BECKER	UND	1	R$2.490,0000	R$2.490,0000

LOTE 8
Valor Total do Lote: 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Liquidificador industrial com capacidade de 4 litros, com jarro em aço inox. Voltagem 110V.	COLOMBO	UND	1	R$450,0000	R$450,0000

LOTE 9
Valor Total do Lote: 890,00 (oitocentos e noventa reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Liquidificador industrial com capacidade de 2 litros, com jarro em aço inox. Voltagem 110V.	COLOMBO	UND	2	R$445,0000	R$890,0000

FORNECEDOR: OMEGA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS EIRELI - CNPJ: 31.737.518/0001-36
Valor Total do Fornecedor: 17.375,00 (dezessete mil, trezentos e setenta e cinco reais).

LOTE 3
Valor Total do Lote: 10.498,00 (dez mil, quatrocentos e noventa e oito reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Lavadora de louça de mesa, trifásica, inteira em aço inox, com paredes duplas para garantia de isolamento acústico e térmico, com tamanho da câmara que permita a lavagem de bandejas, pratos, talheres (garfo, faca e colher), copos e cumbucas. Presença de filtro de partículas sólidas no tanque, drenagem de água e bomba para distribuição de água por igual, garantindo lavagem e enxágue adequados. Com sistema de lavagem com água quente a aproximadamente 60-70ºC e enxágue com água quente a aproximadamente 80-90ºC. Display com botões a prova d'água. Programa de auto limpeza ao final do ciclo de trabalho.	Netter NT	UND	1	R$10.498,0000	R$10.498,0000

LOTE 6
Valor Total do Lote: 1.878,00 (um mil, oitocentos e setenta e oito reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Carro 3 bandejas em polipropileno e alumínio anodizado. Com 4 rodas giratórias, fechamento lateral e porta. Medidas aproximadas: 107cm x94cm x54cm.	Bralimpia CE3000	UND	2	R$939,0000	R$1.878,0000

LOTE 10
Valor Total do Lote: 4.999,00 (quatro mil, novecentos e noventa e nove reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Pastru aquecido, em aço inox, com 1 porta de vidro. Capacidade para aproximadamente 700litros, para Gn's 1/1 e/ou 2/1. Frequência 60Hz. Voltagem 220V.	Frilux EF-003 Especial	UND	1	R$4.999,0000	R$4.999,0000

FORNECEDOR: WMJ LICITAÇÕES LTDA - CNPJ: 32.089.288/0001-09
Valor Total do Fornecedor: 909,99 (novecentos e nove reais e noventa e nove centavos).

LOTE 7						
Valor Total do Lote: 909,99 (novecentos e nove reais e noventa e nove centavos).						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Lavadora de alta pressão com sistema de rodas, uso residencial, aproximadamente potência aproximada de 1.4 a 2.0kW, mínimo de 1.500 psi, e mangueira de aproximadamente 5 a 6 metros. Voltagem 110 ou 220V.	VONDER LAV1800	UND	1	R$909,9900	R$909,9900

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 23.934,99 (vinte e três mil , novecentos e trinta e quatro reais e noventa e nove centavos)
Lotes desertos : 01 e 05

MARIA CLAUDETE R. WANDERLEY/PREGOEIRA

FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE PONTA GROSSA
Estado do PARANA
Exercício: 2019

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32 / 2019

DATA: 25/09/2019 **PROTOCOLO:** 2240092 / 2019 **PROCESSO:** 177

CONTRATANTE
FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE PONTA GROSSA

CONTRATADO(A)
Fornecedor: ARES AQUECEDORES EIRELI
CNPJ: 33.559.292/0001-56 **Insc. Estadual:**
Endereço: ,
Bairro: **Cidade:** - **CEP:**
Telefone:

OBJETO
MANUTENÇÃO CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO NOS GERADORES DE ÁGUA QUENTE DO HOSPITAL DA CRIANÇA PREFEITO JOÃO VARGAS DE OLIVEIRA

JUSTIFICATIVA
CONFORME ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI N. 8.666/93

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
3000110302005124063390390000	369	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3000110302006113984490520000	494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	110548	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM DOIS GERADORES	SVÇ	1.00	7.600,00	7.600,00
2	1	110547	TUBOS, JUNTAS DE VEDAÇÃO, FIAÇÃO ELÉTRICA, TERMOPAR, BICOS DE QUEIMADOR, DISPOSITIVO DE IGNIÇÃO, PILO COM VELA, VÁLVULAS DE SEGURANÇA INCLUINDO QUALQUER OUTRA PEÇA NECESSÁRIA PARA A CONCLUSÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.	UND	1.00	3.200,00	3.200,00
						Total:	**10.800,00**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

ANGELA CONCEICAO DE OLIVEIRA POMPEU
Presidente da Fundação Municipal de Saude

FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE PONTA GROSSA
Estado do PARANA
Exercício: 2019

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33 / 2019

DATA: 26/09/2019 **PROTOCOLO:** 2560090 / 2019 **PROCESSO:** 179

CONTRATANTE
FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE PONTA GROSSA

CONTRATADO(A)
Fornecedor: SED AUTOMAÇÃO E INSTALAÇÕES ELETRICAS LTDA - ME
CNPJ: 13.595.116/0001-62 **Insc. Estadual:**
Endereço: CONTINENTAL, 555
Bairro: CARA-CARA **Cidade:** PONTA GROSSA - PR **CEP:**
Telefone:

OBJETO
Contratação de empresa especializada em manutenção de serviços elétricos, incluindo mão de obra e material, para a Fundação Municipal de Saúde/Paço Municipal

JUSTIFICATIVA
Artigo 24, II da Lei 8.666/93

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
3000110301005523963390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
3000110301005523963390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	110976	CABO FLEXIVEL 70MM 1KV	M	105.00	35,00	3.675,00
1	2	113370	DISJUNTOR 200 AMPERES CAIXA MODELADA	UN	1.00	450,00	450,00
1	3	109822	MÃO DE OBRA	UND	1.00	2.000,00	2.000,00
						Total:	**6.125,00**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

ANGELA CONCEICAO DE OLIVEIRA POMPEU
Presidente da Fundação Municipal de Saude

FASPG
Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
Estado do PARANA
Exercício: 2019

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2019

DATA: 25/09/2019 **PROTOCOLO:** 2470016 / 2019 **PROCESSO:** 83

CONTRATANTE
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA

CONTRATADO(A)
Fornecedor: CIPAUTO VEICULOS LTDA
CNPJ: 06.105.496/0003-06 **Insc. Estadual:** 9039404505
Endereço: SOUZA NAVES, 2000
Bairro: CHAPADA **Cidade:** PONTA GROSSA - PR **CEP:**
Telefone:

OBJETO
REVISÃO VEICULAR OBRIGATÓRIA ONIX BCN 3237

JUSTIFICATIVA
REVISÃO EM CONCESSIONÁRIA DEVIDO A GARANTIA.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
2700408244004723393390300000	833	MATERIAL DE CONSUMO
2700408244004723393390390000	833	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	112205	KIT PASTILHA DE FREIO	UN	1.00	117,51	117,51
1	2	112206	SUBSTITUIÇÃO PASTILHA DE FREIO	UN	0.90	133,00	119,70
1	3	112196	MEDIDA DE ALINHAMENTO	UN	0.90	80,00	72,00
1	4	112195	BALANCEAMENTO	UN	0.80	80,00	64,00
						Total:	**373,21**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

SIMONE KAMINSKI OLIVEIRA
PRESIDENTE DA FASPG

AFEPON
AGÊNCIA DE FOMENTO ECONÔMICO DE PONTA GROSSA

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO RP 21/2019 AFEPON

Pregão RP nº 21/2019 – Processo nº 26/2019 – para Aquisição de cones e placas de sinalização de trânsito, atendendo as necessidades da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON, realizado em 13/09/2019.
FORNECEDOR: LISIANE TASSO GUITES MERELES - CNPJ: 07.236.681/0001-30
Valor Total do Fornecedor: 5.521,33 (cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e trinta e três centavos).

LOTE 2						
Valor Total do Lote: 5.521,33 (cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e trinta e três centavos).						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	CONE PRA SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA, INJETADO EM PVC: CONE DE SINALIZAÇÃO QUE ATENDE A ABNT 15071 DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABN;., NA COR LARANJA, COM FAIXAS REFLETIVAS (TIPO COLMEIA) NA COR BRANCA E COM RETRO REFLETÂNCIA; AS FAIXAS SÃO CONFECCIONADAS EM PVC COM ESPESSURA QUE NÃO SEJA INFERIOR A 0,25 MM E COM FORRO DE PVC QUE NÃO SEJA INFERIOR A 0,20 MM; ALTURA MÍNIMA DE 75 CM; BASE COMPOSTA DE 08 (OITO) SAPATAS, DISTRIBUÍDAS UNIFORMEMENTE, PARA MELHOR FIXAÇÃO EM DIFERENTES TIPOS DE SOLO; RESISTENTE A INTEMPÉRIS; MODELO PLASTCOR CÓDIGO DE REFERÊNCIA 700.00018 OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, OU SUPERIOR. CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.	PLASTCOR	UND	45	R$61,94	R$2.787,30
2	CONE PRA SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA: DO TIPO CANALIZADOR DE TRÁFEGO CONHECIDO COMO CONE BARRIL, CONÃO OU SUPER CONE, CILINDRICO, COM PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV, RESISTENTE A INTEMPÉRIES, (SOL E CHUVA), EM POLIETILENO: COM BASE QUADRADA, NA COR LARANJA, COM 03 (TRÊS) FAIXAS ADESIVAS REFLETIVAS NA COR BRANCA (NO MÍMINO COM 9,0 CM DE LARGURA), DE ALTA VISIBILIDADE ALTURA MÍNIMA DE 110 CM, COM ALÇA SUPERIOR (ALÇA PARA TRANSPORTE); COM APROXIMADAMENTE 26 CM, LARGURA DA BASE APROXIMADAMENTE 61,5 x 61,5 CM, DIÂMETRO MÍNIMO DE 35 CM, PESO ENTRE 6 A 8KG.	PLASTICOR	UND	10	R$273,4030	R$2.734,0300

FORNECEDOR: REFLETIVA IND.E COM.DE PLACAS LTDA. - CNPJ: 57.787.483/0001-33
Valor Total do Fornecedor: 10.980,00 (dez mil, novecentos e oitenta reais).
LOTE 1
Valor Total do Lote: 10.980,00 (dez mil, novecentos e oitenta reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE 2,0 x 1,0 M	REFLETIVA PLACA	UND	3	R$1.143,70	R$3.431,10
2	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE 1,50 x 1,0 M	REFLETIVA PLACA	UND	1	R$892,50	R$892,50
3	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE 1,0 x 1,0 M	REFLETIVA PLACAS	UND	9	R$739,60	R$6.656,40

JOÃO ILDO NIEDZWIEDKI

PROLAR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA

CONSTITUIÇÃO EM MORA DE COMPROMISSÁRIO COMPRADOR

1) De um lado, a **Companhia de Habitação de Ponta Grossa – PROLAR,** compromissária vendedora, sociedade de economia mista municipal, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 81.670.804/0001-08, sediada no endereço Rua Balduíno Taques, 445, Ponta Grossa, Estado do Paraná, representada por DANIELE CRISTINA BAHNIUK MENDES, brasileira, casada, advogada, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/PR, sob o nº 42.282, residente na Rua Balduíno Taques, 445 – 3º Andar, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP: 84010-050 e,
2) De outro lado, o Sr(a) **THAISE PADILHA KAROLIUS,** compromissário(a) comprador(a), brasileiro(a), solteira, inscrito(a) no *CPF/MF sob o nº. 101.039.169-03,* vivendo em união estável com **KELVIN ALAN VERZA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 083.942.429-95,** ambos possuidores do lote 04, quadra 18, do Loteamento Parque dos Sabiás, nesta cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, conforme contrato nº 093 assinado em 18 de fevereiro de 2019.
3) A presente Companhia de Habitação **CONSTITUI EM MORA** os compromissários compradores supracitados, tendo em vista o descumprimento da cláusula sétima do instrumento contratual, a qual versa sobre a necessidade de efetivação da construção e residência no imóvel no prazo máximo de **04 (quatro) meses, prorrogável por mais 02 (dois meses).** Ademais, restou-se descumprida, também, a cláusula sexta do referido contrato de compra e venda, tendo em vista a inadimplência financeira, a qual totaliza, acrescido de multa e juros de mora, o montante de R$ 736,39 (setecentos e trinta e seis reais e trinta e nove centavos).
4) Assim sendo, solicita-se comparecimento do(s) mutuário(s) citado(s) no prazo máximo de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS a partir da data de recebimento desta constituição em mora,** a fim de comprovar, materialmente, os motivos pelos quais descumpriu cláusula contratual.
5) Depois de constituído em mora o promissário comprador, caso não haja explicações em até **30 (trinta) dias acerca dos motivos que culminaram em tão situação, o contrato será considerado rescindido,** podendo ensejar a retomada do imóvel pela PROLAR.

Ponta Grossa, 23 de setembro de 2019
DANIELE CRISTINA BAHNIUK MENDES
OAB/PR nº 42.282

AMTT
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

TRANSPORTE COLETIVO
ALTERAÇÃO DA LINHA SAN MARTIN

Em conformidade com o contido na Lei Municipal 13.242/2018, considerando o processo administrativo 2390162/2019, informamos que a partir do dia 07 de outubro de 2019, a linha San Martin terá um incremento em suas rotas, passando a operar conforme itinerários em anexo:

ITINERÁRIOS

TERMINAL/BAIRRO (VIA DALCOL/L. DOURADA)	
TERMINAL (LAGOA DOURADA)	DIREITA
VICENTE ESPÓSITO	DIREITA
AV. CARLOS CAVALCANTI	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	ESQUERDA
VER. DORIVAL DE ARRUDA MOURA	DIREITA
JORGE LUIZ DOS SANTOS	DIREITA
JÚLIO PRESTES DE ALBUQUERQUE	ESQUERDA
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	ESQUERDA
ALBERTO KAMPE	DIREITA
JÚLIO PRESTES DE ALBUQUERQUE	ESQUERDA
PAULO GROTT	DIREITA
TUPIS	DIREITA
TUPIRAPÉS	ESQUERDA
TICUNAS	ESQUERDA
TRUMAIS	DIREITA
TUPIS	DIREITA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
ARICHERNES CARLOS GOBO	ESQUERDA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
NECI NUNES FERREIRA	RETORNO
NECI NUNES FERREIRA	DIREITA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
ARICHERNES CARLOS GOBO	DIREITA
CLYCEMA KOZZATZ DE CARVALHO (P.F.)	
KM	10,328

BAIRRO/TERMINAL (VIA L. DOURADA/DAL COL)	
CLYCEMA KOZZATZ CARVALHO (P.F.)	ESQUERDA
ARICHERNES CARLOS GOBO	DIREITA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
NECI NUNES FERREIRA	RETORNO
NECI NUNES FERREIRA	DIREITA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	ESQUERDA
TUPIS	ESQUERDA
TRUMAIS	DIREITA
TICUNAS	DIREITA
TUPIRAPÉS	ESQUERDA
TUPIS	ESQUERDA
PROF. PAULO GROTT	DIREITA
JÚLIO PRESTES DE ALBUQUERQUE	ESQUERDA
NELSON MARCONDES DA CUNHA	DIREITA
ALBERTO KAMPE	DIREITA
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	DIREITA
JÚLIO PRESTES DE ALBUQUERQUE	ESQUERDA
JORGE LUIZ DOS SANTOS	ESQUERDA
VER. DORIVAL DE ARRUDA MOURA	DIREITA
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
AV. CARLOS CAVALCANTI	RETORNO
AV. CARLOS CAVALCANTI	DIREITA
TERMINAL (SAN MARTIN)	
KM	11,641

TERMINAL/BAIRRO (VIA LAGOA DOURADA)	
TERMINAL (SAN MARTIN)	DIREITA
VICENTE ESPÓSITO	DIREITA
AV. CARLOS CAVALCANTI	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
ARICHERNES CARLOS GOBO	ESQUERDA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
NECI NUNES FERREIRA	RETORNO
NECI NUNES FERREIRA	DIREITA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
ARICHERNES CARLOS GOBO	DIREITA
CLYCEMA KOZZATZ DE CARVALHO (P.F.)	
KM	8,722

TRANSPORTE COLETIVO
ADEQUAÇÃO DA LINHA LAGOA DOURADA

Em conformidade com o contido na Lei Municipal 13.242/2018, considerando o processo administrativo 2390162/2019, informamos que a partir do dia 07 de outubro de 2019, a linha Lagoa Dourada terá um incremento em suas rotas, passando a operar conforme itinerários em anexo:

ITINERÁRIOS

GARAGEM/BAIRRO	
GARAGEM	DIREITA
MARIA PERPÉTUO DA CRUZ	DIREITA
ERMELINO DE LEÃO	SEGUE
CONSELHEIRO BARRADAS	SEGUE
AV. CARLOS CAVALCANTI	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
ARICHERNES CARLOS GOBO	ESQUERDA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
NECI NUNES FERREIRA (P.F.)	
KM PÁTIO AO PORTÃO	0,333
KM PORTÃO G AO P.F.	11,329
KM TOTAL	11,662

BAIRRO/TERMINAL	
NECI NUNES FERREIRA (P.F.)	DIREITA
SEBASTIÃO BASTOS	DIREITA
ARICHERNES CARLOS GOBO	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
AV. CARLOS CAVALCANTI	RETORNO
AV. CARLOS CAVALCANTI	DIREITA
TERMINAL (LAGOA DOURADA)	
KM	4,993

TERMINAL/BAIRRO	
TERMINAL (LAGOA DOURADA)	DIREITA
VICENTE ESPÓSITO	DIREITA
AV. CARLOS CAVALCANTI	ESQUERDA
VALÉRIO RONCHI	DIREITA
ARICHERNES CARLOS GOBO	ESQUERDA
SEBASTIÃO BASTOS	ESQUERDA
NECI NUNES FERREIRA (P.F.)	
KM	4,997

EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/2019

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
CONTRATADA: W.M..J. LICITAÇÕES LTDA
OBJETO: Aquisição de material de consumo - persiana
VALOR TOTAL: R$ 6.554,00 (seis mil quinhentos e cinquenta e quatro reais)
VIGÊNCIA: 25/09/2019 a 24/09/2020
FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná
LICITAÇÃO: Pregão Presencial 016/2019

CÂMARA MUNICIPAL
DIVERSOS

DIÁRIAS CONCEDIDAS PELO PODER LEGISLATIVO

ORDEM 254/2019	
DATA CONCESSÃO	25.092019
NOME	AIRTON DE CAMARGO
FUNÇÃO	MOTORISTA
RG/MATRICULA	35785248/PR – 44991
DESTINO	CURITIBA
MOTIVO	O MOTORISTA ACIMA CITADO ESTARÁ A SERVIÇO DO GABINETE DO VEREADOR WALTER JOSÉ DE SOUZA COM DESTINO A SECRETARIA DE SAÚDE DO PARANÁ, CAMARA MUNICIPAL E CONSELHO DE SERVOÇO SOCIAL DO PARANÁ.
DATA/HORÁRIO INÍCIO	26/09/2019 – 10h00min
DATA /HORARIO TÉRMINO	26/09/2019 – 17h00min
QUANTIDADE	0,1
VALOR UNITÁRIO	R$ 60,00

VALOR TOTAL	R$ 60,00
VEICULO UTILIZADO	ONIX BCF 6503
ORDEM 255/2019	
DATA CONCESSÃO	25.09.2019
NOME	EZEQUIEL BUENO
FUNÇÃO	VEREADOR
RG/MATRICULA	51062531/PR – 59391
DESTINO	CURITIBA
MOTIVO	O VEREADOR ACIMA SOLITA UMA DIARIA DE ESTA CASA DE LEI PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARLAMENTARES NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANA E ACADEMIA POLICIAL DO GUATUPÊ.
DATA/HORÁRIO INÍCIO	01.10.2019 – 07h00min
DATA /HORARIO TÉRMINO	01.10.2019 – 20h00min
QUANTIDADE	0,1
VALOR UNITÁRIO	R$ 250,00
VALOR TOTAL	R$ 250,00
VEICULO UTILIZADO	OFICIAL