



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.470.339/0001-54		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/11/2012
MATRIZ				
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS, PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APPS PRESBITERIANO				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA				
LOGRADOURO R CRISTO REDENTOR		NÚMERO 172	COMPLEMENTO	
CEP 85.805-380	BAIRRO/DISTRITO PIONEIROS CATARINENSE	MUNICÍPIO CASCAVEL	UF PR	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/11/2012	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		



Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

Eliane Maria Marchesini
TITULAR

Rua São Paulo, 1303 • Fone: (45)3037-3431 • Fax: (45)3224-8883
CEP 85.801-020 • Cascavel • Paraná

CERTIDÃO SIMPLIFICADA



AS CERTIDÕES PASSADAS PELOS OFICIAIS PÚBLICOS
FAZEM A MESMA PROVA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS
CÓDIGO CIVIL ARTIGO 216 E 217

Certifico e dou fé, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e demais papéis deste Ofício de Pessoas Jurídicas, encontrei, registrado sob nº **3.481 (três mil quatrocentos e oitenta e um)**, em data de **23 de novembro de 2012**, Livro A-275, fls. 135/161 de Pessoas Jurídicas e Protocolado sob nº **216.831 (duzentos e dezesseis mil oitocentos e trinta e um)**, o Estatuto Social da "**ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO - APPS PRESBITERIANO**", pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Professores e Servidores do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, sendo constituída por prazo indeterminado. **Finalidades:** **I** - discutir, no seu âmbito de ação, e assegurar ao educando, por meio da participação no processo de tomadas de decisões em conjunto com a equipe Administrativa e Pedagógica no interior da instituição, e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias e possíveis de aprimoramento do ensino aprendizagem e integração com a família, com a escola, com a comunidade, e tudo isto em consonância com o Projeto Político Pedagógico; **II** - prestar assistência aos educandos, professores e servidores, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino; **III** - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política pública educacional, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade; **IV** - representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita, universal e laica; **V** - proporcionar aos educandos a participação em todo o processo escolar, incentivando a sua formação política por meio da organização de atividades sociais, educativas, culturais e desportivas; **VI** - promover o entrosamento entre pais, educandos, professores, servidores e toda a comunidade, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político pedagógica; **VII** - contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, educandos e servidores da instituição e membros da comunidade local; **VIII** - administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da APPS Presbiteriano, os recursos provenientes de repasses, subvenções, auxílios; convênios, doações e arrecadações da entidade. **Diretoria: Presidente:** Jaqueine Lacovic; **Vice-Presidente:** Robelio Calza; **Tesoureira:** Fabíola da Silva Altino; **Vice-Tesoureira:** Ana Cláudia Gonçalves; **Secretária:** Suzi Marta Gonsiorkiewicz Gusmão; **Vice-Secretária:** Clenice Bado, todos eleitos e empossados conforme Ata realizada aos dias 13 de agosto de 2012, devidamente registrada sob nº **3.481/01 (três mil quatrocentos e oitenta e um - averbação zero um)**, em data de **23 de novembro de 2012**, Livro A-275, fls. 142/161 de Pessoas Jurídicas e Protocolada sob nº **216.832 (duzentos e dezesseis mil oitocentos e trinta e dois)**. Certifico ainda, que a Diretoria segue alterada conforme Ata realizada no dia 01 de agosto de 2013, devidamente registrada sob nº **3.481/02 (três mil quatrocentos e oitenta e um - averbação zero dois)**, em data de **12 de agosto de 2013**, Livro A-304, fls. 196/201 de Pessoas Jurídicas e Protocolada sob nº **223.505 (duzentos e vinte e três mil quinhentos e cinco)**, ficando assim constituída: **Presidente:** Jaqueline Iacovic,

CM

Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

Eliane Maria Marchesini

TITULAR

Rua São Paulo, 1303 • Fone: (45)3037-3431 • Fax: (45)3224-8883
CEP 85.801-020 • Cascavel • Paraná

Vice-Presidente: Robélio Calza, Tesoureira: Ana Cláudia Gonçalves, Secretária: Suzi Marta Gonsiorkiewicz Gusmão, Vice-Secretária: Clenice Bado. Sede e Foro: Rua Cristo Redentor, nº 172, em Cascavel, Estado do Paraná. **Não havendo qualquer cancelamento em suas atividades. NADA MAIS.** Era o que se continha no referido documento, do qual extraí a presente certidão. Dou fé. Eu, *Mariza*, (Mariza Marqueti), Escrevente Juramentada, que a fiz digitar, conferi, subscrevo e assino.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel (PR), 20 de novembro de 2013.

Mariza
Mariza Marqueti
Escrevente Juramentada

AS CERTIDÕES PASSADAS PELOS OFICIAIS PÚBLICOS
FAZEM A MESMA PROVA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS
CÓDIGO CIVIL ARTIGO 216 E 217



ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Certifico e dou fé, que revendo os documentos administrativos do Município de Cascavel, escudado em parecer da Procuradoria Jurídica, e ainda atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, a qual solicita Utilidade Pública para a Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiteriano, atesto que esta entidade iniciou suas atividades em agosto de 2012 e está em funcionamento regular há mais de um ano, demonstrando aptidão para o desempenho de atividades educacionais, e funciona juntamente com o Centro Municipal de Educação Infantil Presbiteriano, localizado na Rua Visconde de Guarapuava, 1178, Centro – Cascavel – Paraná.

E por ser esta a expressão da verdade, assino o presente.

Cascavel, 03 de dezembro de 2013.

Edgar Bueno
Prefeito Municipal de Cascavel

APPS PRESBITERIANO

Excelentíssimo Senhor Prefeito

A APPS Presbiteriano sediada em 13/08/12 vem, por meio deste, solicitar a Vossa Excelência a concessão de título de utilidade pública municipal, por se tratar de entidade dedicada à prestar assistência aos educando, professores e servidores,assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar. Segue documentação exigida em anexo.

Cascavel, 27 de novembro de 2013



Presidente APPS Presbiteriano

CPF:010.165.289-57

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRESBITERIANO
Rua Cristo Redentor nº 172 – Bairro Pioneiros Catarinenses
Cascavel – Paraná – Fone /Fax: 3902-2700

DECLARAÇÃO

A Associação de Pais Professores e Servidores Presbiteriano, representada por sua presidente, a senhora Jaqueline Lacovic Meister, declara a quem possa interessar que sua diretoria e conselho fiscal não são remunerados, por qualquer forma conforme previsto em estatuto social art. 2º e 54º, e também não distribui lucros bonificações ou vantagens a dirigentes , mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto.

Cascavel, 20 de novembro de 2013



Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS Presbiteriano
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRESBITERIANO
Rua Cristo Redentor nº 172 – Bairro Pioneiros Catarinenses
Cascavel – Paraná – Fone /Fax: 3902-2700

DECLARAÇÃO

A Associação de Pais Professores e Servidores Presbiteriano, representada por sua presidente, a senhora Jaqueline Lacovic Meister, declara a quem possa interessar que os efetivos serviços prestados à coletividade no ano de 2012 foram:

- Participação no processo de tomadas de decisões em conjunto com a equipe Administrativa e pedagógica no interior da instituição;
- Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade de ensino aprendizagem;
- Promover o entrosamento entre pais, educandos, professores, servidores e toda a comunidade, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político pedagógica;
- Convocar por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo três dias de antecedência, para a Assembleia Geral ordinária e, com no mínimo um dia útil, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- Registrar em livro ata da APPS Presbiteriano, com as assinaturas dos presentes, as reuniões da Diretoria, Conselho fiscal, com participação da Unidade Gestora de transferência;
- Registrar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença;

Cascavel, 20 de novembro de 2013



Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS Presbiteriano
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

ESTATUTO SOCIAL

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, PROFESSORES E SERVIDORES – APPS PRESBITERIANO ASSOCIAÇÃO DE PAIS, PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO – APPS PRESBITERIANO

CAPITULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º. A Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiteriano, doravante denominada com a sigla APPS Presbiteriano em 01/08/2012, no Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Presbiteriano, com sede e foro no Município de Cascavel, Estado do Paraná, localizado na Rua Cristo Redentor, nº 172, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPITULO II

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

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

Art. 3º. Constitui finalidade específica da APPS Presbiteriano a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que caracteriza:

- I – discutir, no seu âmbito de ação, e assegurar ao educando, por meio da participação no processo de tomadas de decisões em conjunto com a equipe Administrativa e Pedagógica no interior da instituição, e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias e possíveis de aprimoramento do ensino aprendizagem e integração com a família, com a escola, com a comunidade, e tudo isto em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- II – prestar assistência aos educandos, professores e servidores, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino;
- III – buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política pública educacional, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade;
- IV – representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita, universal e laica;

1

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59867
Assessora Jurídica da SEMED
Mônica de Souza
Júlia Malucchi

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Marizá Marqueti
Escrivente Juramentada

V – proporcionar aos educandos a participação em todo o processo escolar, incentivando a sua formação política por meio da organização de atividades sociais, educativas, culturais e desportivas;

VI – promover o entrosamento entre pais, educandos, professores, servidores e toda a comunidade, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político pedagógica.

VII – contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, educandos e servidores da instituição e membros da comunidade local;

VIII – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da APPS Presbiteriano, os recursos provenientes de repasses, subvenções, auxílios; convênios, doações e arrecadações da entidade.

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. Compete a APPS Presbiteriano:

I – participar do processo de construção do Projeto Político Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento por meio do Plano de Aplicação Financeira, Plano de trabalho da escola, e representar seu segmento, sugerindo as alterações que julgar necessárias a equipe Administrativa e Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

II – cumprir as disposições legais e regulamentares vigentes, emanadas da Secretaria Municipal de Educação/Cascavel-PR, no que concerne à utilização das dependências do Estabelecimento de Ensino para a realização de eventos próprios;

III – estimular e participar da criação de espaços de discussão, formação e mobilização Político Pedagógico e do desenvolvimento de atividades para pais, educandos, professores, servidores, assim como para a comunidade.

IV – promover palestras, conferências, em conjunto com a equipe Administrativa e Pedagógica, envolvendo pais, professores, educandos, servidores e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da Secretaria Municipal de Educação;

V – colaborar, eventualmente, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos educandos, buscando realizar ações no sentido de mobilizar a comunidade em torno da defesa dos direitos referentes à educação de qualidade;

VI – convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária e,

Gp
Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
maria de Souza
Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.
O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

com no mínimo 1 (um) dia útil, para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

VII – reunir-se com o Conselho Fiscal, Unidade Gestora de Transferência e a direção da instituição para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de Plano de Aplicação Financeiro, bem como reunir-se para a prestação de contas desses;

VIII – apresentar balancete semestral (Recursos Próprios), quadrimestral (Programa Construindo a Autonomia Escolar - PCAE), anual (Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE) aos integrantes da comunidade escolar, por meio de editais e/ou informativo impresso e/ou em Assembléia Geral e protocolando uma cópia na Secretaria Municipal de Educação;

IX – registrar em livro ata da APPS Presbiteriano, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Fiscal, com a participação da Unidade Gestora de Transferência;

X – registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença;

XI – registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens e patrimônio da Associação, sempre que uma nova Diretoria, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência, tomarem posse, dando-se conhecimento à Coordenador Administrativo Pedagógico da Instituição de Ensino;

XII – receber e administrar os recursos provenientes de doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo identificado e numerado preenchido em 2 (duas) vias e/ou com canhoto;

XIII – celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, apresentando Plano de Aplicação Financeiro dos recursos públicos repassados e prestação de contas a Secretaria Municipal de Educação;

XIV – manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente a APPS Presbiteriano, obedecendo os dispositivos legais e normas vigentes da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura de Cascavel, do Tribunal de Contas, do Instituto Nacional de Seguro Social, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

XV – informar aos órgãos competentes, quando da troca de presidente, dando-se ciência ao Coordenador Administrativo Pedagógico da Instituição de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação.

XVI – mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que expresse suas expectativas e necessidades;

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
maria de Souza
Jéila Maltezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai cancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

XVII – enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência, em seguida, torná-la pública e protocolar uma cópia junto a Secretária Municipal de Educação;

XVIII – apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Ordinária/Extraordinária, atividades com ônus para os pais, educandos, professores, servidores e demais membros da e Unidade Gestora de Transferência, em conjunto com o Estabelecimento de Ensino em consonância com o Projeto Político Pedagógico;

XXI – atualizar o acervo legal, descritos nos incisos I e II, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa à constituição da APPS Presbiteriano.

§ 1º Manter atualizado e arquivado o Estatuto; Livro Caixa; o Livro Ata do PCAE; Livro Ata do PDDE; Livro Ata dos Recursos Próprios; Livro Ata de Registros de Assembléias; Livro Tombo; Livro de Registro de Assinaturas; Livro de Eleições; Recibo identificado e numerado; Carimbos do Presidente e Tesoureiro; Plano de Aplicação Financeira; Arquivos de Notas Fiscais do - Programa Construindo a Autonomia Escolar - PCAE, Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e dos Recursos Próprios; Registro de Ata em cartório, após processo de eleições ou alteração no Estatuto.

§ 2º Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal; a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS junto ao Ministério do Trabalho; a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para solicitação da Certidão Negativa e de outros documentos da legislação vigente; a declaração de Imposto de Renda; a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF; a Declaração Eletrônica de Imposto Sobre Serviços - DEISS; Declaração de Informações Econômico-Fiscais das Pessoas Jurídicas-DIPI; a Lei de Utilidade Pública; e o Alvará.

CAPITULO IV

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º. A contribuição social voluntária será:

I – fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência, com a maioria simples de seus membros, no final ou início do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 20% do salário mínimo vigente;

II – recolhida mediante recibo identificado e numerado, emitidos em duas vias e ou/com canhoto, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra via para a Tesouraria da Associação de Pais, Professores e Servidores;

III – fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Instituição de Ensino;

4

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
Márcia de Souza
Júlia Maluzzi

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti

Escrevente Juramentada

§ 1º Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar dos educandos, professores e servidores que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor;

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário oficial, em conta Bancária vinculada a APPS Presbiteriano ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência;

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento do educando em situação de vulnerabilidade social, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;

§ 4º A contribuição social voluntária não deverá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo;

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e outros;

§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO

Art. 6. O patrimônio da APPS Presbiteriano é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

I – Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APPS Presbiteriano, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal, permanecendo os documentos na Instituição de Ensino, ficando de livre acesso aos interessados;

II – a compra venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APPS Presbiteriano: deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria absoluta dos votos, sendo obrigatório constar tal situação da pauta do edital de convocação.

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

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
maria de Souza
Júlia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

IV – entregar, após eleição e posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à APPS Presbiteriano;

V – vedado o empréstimo do patrimônio da APPS Presbiteriano;

Parágrafo Único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da APPS Presbiteriano: em nenhuma hipótese.

CAPITULO VI

DOS RECURSOS E SUA APLICAÇÃO

Art. 7. Os recursos da APPS Presbiteriano: serão provenientes de:

I – repasses do Programa Construindo Autonomia Escolar – PCAE;

II – repasses do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;

III – contribuição social voluntária;

IV – convênios;

V – doações;

VI – campanhas e promoções escolares diversas;

VII – outras fontes;

VIII – aplicações financeiras;

Art. 8. A Diretoria, do Conselho Fiscal, e a Unidade Gestora de Transferência, do final do ano letivo deverão elaborar, com base em seus objetivos, Plano de Aplicação Financeiro e Plano de trabalho, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, conforme o Projeto Político Pedagógico:

I – os recursos serão utilizados de acordo com o Plano de Aplicação Financeiro previamente elaborado pela APPS Presbiteriano: e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

II – caberá ao Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos da APPS Presbiteriano:

III – os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola serão depositados em conta a ser aberta pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, em banco e agência oficial;

6

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 50867
Assessora Jurídica da SEMED
Mônica de Souza
Téc. Matr. 111

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrevente Juramentada

IV - os recursos do Programa Construindo Autonomia Escolar - PCAE, deverá ser movimentada por meio de cheque nominal a empresa, assinado pelo Coordenador Administrativo Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil e pelo presidente e/ou tesoureiro da APPS Presbiteriano;

V - as despesas da APPS Presbiteriano acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria, Conselho Fiscal, e Unidade Gestora de Transferência e em segunda instância pela Assembléia Geral;

Parágrafo Único. Os recursos provenientes dos Programas Federais, Estaduais e Municipais, tais como o Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; do Programa Construindo Autonomia Escolar - PCAE; dentre outros, devem ser aplicados para seus fins específicos de acordo com a legislação vigente.

CAPITULO VII

DOS ASSOCIADOS

Art. 9. O quadro social da APPS Presbiteriano é constituído por um número ilimitado de associados:

I - são considerados associados efetivos: professores, servidores lotados na unidade escolar e pais/responsáveis de alunos regularmente matriculados no estabelecimento;

II - a admissão dos associados efetivos da APPS Presbiteriano se dará no ato da matrícula dos alunos na Instituição de Ensino;

III - a exclusão dos associados efetivos da APPS Presbiteriano se dará no momento em que o aluno se desligar da Instituição de Ensino;

IV - o desligamento voluntário do associado se dará através de solicitação por escrito endereçada ao presidente da APPS Presbiteriano;

V - os associados serão excluídos em caso de desvio de conduta;

VI - os casos de exclusão dos associados da APPS Presbiteriano serão informados por escrito pelo presidente, cabendo defesa do excluído.

Art. 10. Constituem direitos dos associados efetivos:

I - apresentar sugestões e colaborar com os dirigentes da APPS Presbiteriano:

7

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59867

Assessora Jurídica da SEMED

Maria de Souza

Julia Makezzi

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Maria Marqueti

Escriturante Juramentada

II – participar das atividades associativas;

III – votar e ser votado;

IV – solicitar em Assembléia Geral esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da APPS Presbiteriano; e dos atos do Conselho Fiscal e da Unidade Gestora de Transferência;

V – verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APPS Presbiteriano;

Art. 11. Constituem deveres dos associados efetivos:

I – participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APPS;

II – conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APPS Presbiteriano;

III – comparecer às Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias e às reuniões da APPS Presbiteriano;

IV – desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;

V – colaborar na solução dos problemas dos educandos, professores, servidores e do estabelecimento, atendendo às disposições do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;

VI – tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

VII – agir com ética;

VIII – cooperar de acordo com as suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da APPS Presbiteriano.

Art. 12. Associados colaboradores não poderão ter direito de voto, sendo que somente serão considerados membros colaboradores para fins deste Estatuto, aquele (a) que já foi associado da APPS Presbiteriano.

CAPÍTULO VIII

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. São órgãos da administração da APPS Presbiteriano:

8

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
Maurício de Souza
Júlia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Escrevente Juramentada

I – Assembléia Geral;

II – Diretoria;

III – Conselho Fiscal;

VI – Unidade Gestora de Transferência.

Parágrafo Único. Os Associados não respondem solidária e nem subsidiariamente por obrigações contraídas pela APPS Presbiteriano.

Art. 14. A Assembléia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo Presidente da APPS Presbiteriano.

Parágrafo único. A convocação far-se-á, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes.

Art. 15. As Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, quinze minutos depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes, última convocação, meia hora depois com 1/4 dos integrantes.

Art. 16. Compete a Assembléia Geral Ordinária:

I – fundar a APPS Presbiteriano;

II – deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

III – deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;

IV – deliberar sobre a dissolução da APPS Presbiteriano em Assembléia convocada especificamente para este fim;

V – definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência em Assembléia Geral designada para este fim;

VI – destituir os membros da diretoria;

VII – aprovar ou desaprovar a prestação de contas dos Recursos Próprios.

Art. 17. Compete a Assembléia Geral Extraordinária:

I – fundar a APPS Presbiteriano;

Gabriel Bernardi
OAB/PR 59667
Assessor Jurídico da SEMED
Júlia Malvezzi

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrevente Juramentada

II- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

III - eleger e empossar os membros da diretoria, do Conselho Fiscal e da Unidade Gestora de Transferência.

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

Art. 18. O Conselho Fiscal será constituído por 1 (um) Professor, 1 (um) servidor e 1 (um) pai de aluno regularmente matriculados na instituição de ensino, desde que os pais não sejam professores ou Servidores da Instituição de Ensino em questão. Sendo três membros titulares e três membros suplentes.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar, obrigatoriamente, no mínimo, a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APPS Presbiteriano;

II - apreciar os balancetes mensais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao Plano de Aplicação Financeira, registrando o parecer no livro ata da APPS Presbiteriano;

III - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

IV - aprovar por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APPS Presbiteriano: todas as deliberações do Conselho Fiscal;

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

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

Art. 20. A Unidade Gestora de Transferência será constituída por 1 (um) professor, 1 (um) servidor e 1 (um) pai de aluno regularmente matriculados na instituição de ensino, desde que os pais não sejam Professores ou Servidores do Estabelecimento de Ensino em questão. Sendo três membros titulares e três membros suplentes.

Art. 21 Compete a Unidade Gestora de Transferência.

I - avaliar o cumprimento de metas pactuadas com a entidade repassadora;

10

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 52067

Assessora Jurídica da SEMED

Maria de Souza
Júlia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Muriza Marqueti

Escrevente Juramentada

II -- controlar a aplicação repassada;

III -- encaminhar a prestação de contas das transferências voluntárias municipais ao Tribunal de Contas;

IV -- observar as normas desta Resolução e demais atos normativos do Poder Público aplicáveis;

V -- elaborar relatório quadrimestral de aprovação de gestão.

Art. 22. A Diretoria da Associação de Pais, Professores e Servidores será composta de:

I -- Presidente;

II -- Vice-Presidente;

III -- 1º Secretário;

IV -- 2º Secretário;

V -- 1º Tesoureiro;

VI -- 2º Tesoureiro.

Art. 23. Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos conforme dispõe este estatuto.

Parágrafo-único. Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão exercidos privativamente por pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular, vedado aos Servidores Públicos Municipais, que trabalhem na mesma instituição assumirem tais cargos.

Art. 24. Compete à Diretoria:

I -- elaborar o Plano de Aplicação Financeiro e Plano de Trabalho submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência em Assembléia Geral;

II -- elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Fiscal, Unidade Gestora de Transferência e da Assembléia Geral;

III -- gerir os recursos da APPS Presbiteriano no: cumprimento de seus objetivos;

IV -- executar em conjunto com a direção, o Plano de Aplicação Financeiro, o Plano de Trabalho, as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667

Assessora Jurídica da SEMED

maria ali borges
Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

V -- apresentar balancete mensal ao Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

VI -- reunir-se ordinariamente a cada mês e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;

VII -- responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Professores e Servidores;

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

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

Art. 25. Compete ao Presidente:

I -- administrar a Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiteriano, representando-a em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;

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

III -- assinar, juntamente com o Tesoureiro, os documentos contábeis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiteriano, bem como vistar os livros de escrituração;

IV -- assinar conjuntamente com a Coordenação Administrativa Pedagógica do CMEI os cheques dos recursos do PCAE;

V -- participar da elaboração do Plano de Aplicação Financeira e do Plano de Trabalho da escola, dos relatórios anuais submetendo-os previamente ao Conselho Fiscal, Unidade Gestora de Transferência e Assembléia Geral;

VI -- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;

VII -- analisar e apreciar o balanço mensal e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APPS Presbiteriano;

VIII -- informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

IX -- responder judicialmente pela APPS Presbiteriano.

Parágrafo Único. Entende-se como Coordenador Administrativo Pedagógico da Instituição de Ensino o servidor ou professor nomeado pelo executivo para esta função.

12

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667

Assessora Jurídica da SEMED

Julia Makezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti

Escrevente Juramentada

1º FOLIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS 117
- RUA E FUNDADA 25-AV 2012-10-02 10:43:10

Art. 26. Compete ao Vice-Presidente:

- I – auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos por até 15 (quinze) dias consecutivos;
- II – assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição do Presidente da APPS Presbiteriano.

Art. 27. Compete ao 1º Secretário:

- I – lavrar as atas das reuniões da Diretoria e das Assembléias Gerais;
- II – ler as atas em reuniões e assembléias;
- III – reelaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual;
- IV – organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- V – encaminhar os comunicados da APPS Presbiteriano aos integrantes;
- VI – Manter o livro tombo em dia e sem rasuras.
- VII – informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 28. Compete ao 2º Secretário:

- I – auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 15 (quinze) dias consecutivos;
- II – assumir o cargo do 1º Secretário em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição do (a) 1º Secretário da APPS Presbiteriano.

Art. 29. Compete ao 1º Tesoureiro:

- I – assinar, junto com o Presidente da APPS Presbiteriano, os documentos contábeis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APPS Presbiteriano;
- II – assinar conjuntamente com a coordenação Administrativa Pedagógico da Instituição de Ensino os cheques dos recursos do Programa Construindo a Autonomia Escolar;

13

Gb
Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
marli de Souza
Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

III – promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APPS Presbiteriano, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

IV – depositar todos os recursos financeiros em estabelecimento bancário em conta em nome da APPS Presbiteriano;

V – assinar, juntamente com o presidente, os cheques, recibos e balancetes;

VI – controlar os recursos da APPS Presbiteriano;

VII – realizar inventário anual, juntamente com o secretário, dos bens e Patrimônio da APPS Presbiteriano;

VIII – fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal, Unidade Gestora de Transferência e Assembléia Geral, respectivamente;

IX – arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APPS Presbiteriano, juntamente com a secretaria, devidamente preenchidos, na unidade escolar;

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

XI – apresentar para aprovação em Assembléia Geral à prestação de contas da APPS Presbiteriano;

XII – fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XIII – fazer cotação de preços de no mínimo 3 (três) orçamentos, para as compras realizadas;

XIV – responder em juízo pela APPS Presbiteriano;

XV – informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

XVI – assinar conjuntamente com a Coordenação Administrativa Pedagógica do CMEI os cheques dos recursos do PCAE.

Art. 30. Compete ao 2º Tesoureiro:

I – auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 15 (quinze) dias consecutivos;

II – assumir o cargo do 1º Tesoureiro em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição do 1º Tesoureiro da APPS Presbiteriano.

14

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
maria de sauge
Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

2

CAPITULO IX

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 31. As eleições para a Diretoria e o Conselho Fiscal realizar-se-ão bianualmente (a cada dois anos), podendo ser reeleitos por mais 1 (um) mandato;

Parágrafo Único. A Unidade Gestora de Transferência será eleita bianualmente (a cada dois anos), juntamente com a eleição da diretoria.

Art. 32. Convocar-se-á a Assembléia Geral para:

I – instituir, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Escrutinador, sendo os cargos preenchidos por pais, professores e servidores e apresentado em Assembléia;

a – cabe à comissão eleitoral organizar e compor a mesa;

b – a comissão eleitoral não poderá fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

c – cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora para acompanhar os trabalhos.

II – definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

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

IV – compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas;

V – a partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes;

VI – uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos;

VII – havendo participação do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Tesoureiro;

VIII – é vedada a participação de casais na chapa que possui vínculo empregatício na Instituição de Ensino;

15

Gabriela Di Bernara
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED
maria de Souza
Júlia Malvezzi

CM Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

IX – o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação;

Art. 33. A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, endereçada ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

Parágrafo Único. As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária a respeito de processo eleitoral da instituição serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata, com exceção do dispositivo no art. 6º, inciso II.

Art. 34. A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 35. O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos.

Parágrafo Único – Para fins de eleição da nova Diretoria, será convocada Assembléia exclusivamente para esta finalidade.

Art. 36. Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, o pleito será realizado por voto secreto e direto e a chapa será considerada eleita se obtiver número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos.

Art. 37. Em caso de empate entre as chapas, ocorrerá o desempate seguindo o critério:

I – maior tempo de permanência futura da criança na Instituição de Ensino;

II – maior idade do presidente.

Art. 38. O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal da APPS Presbiteriano será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante convocação de Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 39. Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

I – Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do número de filhos matriculados na Instituição de Ensino.

II – O professor que possuir 2 (dois) padrões no mesmo Estabelecimento de Ensino terá direito a 1(um) voto.

Art. 40. O professor e o funcionário com filhos freqüentando regularmente a Instituição de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de professores e servidores.

16

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 58667
Assessora Jurídica da SEMED

Julia Malvezzi

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Escritante Juramentada

Art. 41. A Diretoria e o Conselho Fiscal eleitos tomarão posse imediatamente após a apuração:

I – a Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder a entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário, Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência de ambas as Diretorias, com registro em ata;

II – a nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida e dar parecer da aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimentos e/ou providências à gestão;

III – encaminhar o termo de transição de gestão e relatório final para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42. O Conselho Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APPS Presbiteriano com a qual compôs a chapa.

Art. 43. Em caso de renúncia de até 45% (quarenta e cinco) dos cargos da Diretoria, não será necessária nova eleição, sendo que os novos integrantes serão indicados pela diretoria, conselho fiscal e unidade gestora de transferência, em comum acordo.

CAPITULO X

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 44. Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

I – deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;

II – exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

III – valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APPS Presbiteriano;

IV – favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APPS Presbiteriano;

V – utilizar os bens da APPS Presbiteriano;

VI – constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

VII – omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APPS Presbiteriano;

VIII – praticar usura em todas as suas formas;

17

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59567
Assessora Jurídica da SEMED

Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti

Escrivente Juramentada

IX – deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 45. As penas disciplinares aplicáveis são:

I – repreensão por escrito;

II – destituição da função;

III – expulsão.

CAPITULO XI

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 46. A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APPS Presbiteriano e/ou Conselho Fiscal e/ou Unidade Gestora de Transferência.

Art. 47. A apuração das irregularidades dar-se-á mediante Procedimento de Sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal e pela Unidade Gestora de Transferência.

Art. 48. A Comissão de Sindicância será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal e Unidade Gestora de Transferência ou Município de Cascavel.

Art. 49. Instaurada a Sindicância, a Comissão Processante terá o prazo de 5 (cinco) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência o relatório circunstanciado.

Art. 50. O Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência encaminharão aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 51. O Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência se reunirão para analisar o relatório e a defesa.

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

§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência convocarão na pauta da Assembléia Geral Ordinária mais próxima convocarão uma Assembléia Extraordinária para este fim, e comunicará por escrito ao denunciado.

§ 3º Mediante a constatação de irregularidades, será indicado ao Município de Cascavel que adote as medidas cabíveis.

CAPITULO XII

18

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED

Marcelo de Souza
Julia Malvezzi

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti
Escrivente Juramentada

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. A Associação de Pais, Professores e Servidores poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária.

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

Art. 53. Caso ocorra a cessação das atividades da Instituição de Ensino, dar-se-á, automaticamente, a dissolução da APPS Presbiteriano.

Art. 54. A Associação de Pais, Professores e Servidores não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Instituição de Ensino, atendendo o Projeto Político Pedagógico, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 55. No exercício de suas atribuições, a APPS Presbiteriano manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Município.

Art. 56. A Diretoria da Associação de Pais, Professores e Servidores providenciará a sua inscrição junto aos órgãos competentes, a saber:

- I -- Registro em Cartório de Registro Civil e Pessoas Jurídicas;
- II -- Ministério da Fazenda;
- III -- Secretaria da Receita Federal;
- IV -- Instituições Bancárias;
- V -- Secretaria Municipal da Educação;
- VI - Município de Cascavel;
- VII -- Ministério do Trabalho e do Emprego;
- VIII -- Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 57. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal e pela Unidade Gestora de Transferência, em reunião conjunta e aprovada em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Gabriela Di Bernardi
CAB/PR 59667
Assessora Jurídica da SEMED

maria de saiga

Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.

Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Mariza Marqueti

Escrevente Juramentada

Art. 58. O presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberações tomadas em Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária e por necessidades legais, com maioria absoluta dos votos de seus membros.

Art. 59. Este Estatuto entrará em vigor após a sua aprovação em Assembléia Geral convocada especialmente para este fim.



CUSTAS	
VRC	300
RS + FUNREJUS +	
DISTRIBUIÇÃO +	
DEMAIS ENCARGOS	
TOTAL R\$	330,00

Julia Malvezzi Guandelini
Presidente da Comissão Eleitoral

marli de Souza
Secretária da Comissão Eleitoral

Gabriela Di Bernardi
Advogado

Gabriela Di Bernardi
OAB/PR 50667
Assessora Jurídica da SEMED

Cascavel, 01 agosto de 2012.

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Rua São Paulo, 1303 - Fone: (45) 3037-3431
Protocolado sob nº 0216831
Registrado sob nº 0063481 Livro A-275, fls. 135/161
De Pessoas Jurídicas
Cascavel/PR, 23/11/2012

Yauzoh
Elizete Maria Marchesini - Medor
Mariza Paula Marchesini - Substituta
Mariza Marqueti - Escrevente

EXCLUSIVO USO INTERNO
EED28514

1º TABELIONATO DE NOTAS - CASCABEL - PARANÁ
RUA SOUZA NAVES, 3755 - CEP 83801-100 - FONE/FAX (45) 2101-7602
RESP: PAULO ROBERTO MION - TABELIÃO

Reconheço por Semelhança, e dou fé, a assinatura de JULIA MALVEZZI GUANDELINI. Cascavel-PR, 23 de novembro de 2012.

Em Teste de Verdade
Paulo Roberto Mion - Tabelião

TABELIÃO DE NOTAS
DE
CASCABEL-PR
ELEVADO

20

marli de Souza
Julia Malvezzi

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere com o original arquivado neste Ofício. Que vai chancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Yauzoh
Mariza Marqueti
Escrevente Juramentada



**PRESTAÇÃO DE
CONTAS
APPS
PRESBITERIANO**

2012

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderenço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCIEIRO MÊS AGOSTO 2012

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA APPS

TOTAL

R\$ 0,00

0,00

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

0,00

TOTAL

R\$

0,00

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$

0,00

R\$

0,00

5. DETALHES DO SALDO

EM CAIXA.....

R\$

0,00

TOTAL

R\$

0,00

CASCADEL,30 DE AGOSTO DE 2012

Ana Claudia Gonçalves
TESOUREIRO

Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira

Jaqueline Lacovic Meister
PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderenço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO MÊS SETEMBRO 2012

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA . APPS

TOTAL

R\$ 0,00
0,00

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

TOTAL

R\$
R\$ 0,00
R\$ 0,00

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

EM CAIXA.....

TOTAL

R\$ 0,00
R\$ 0,00

CASCADEL,01 DE SETEMBRO DE 2012


TESOUREIRO

Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira


PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO MÊS OUTUBRO : 12

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA APPS

TOTAL R\$ 0,00

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL,01 DE OUTUBRO DE 2012

Ana Claudia Gonçalves
TESOUREIRO

Ana Claudia Gonçalves
Tesoureira

PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCIEIRO MÊS NOVEMBRO 2012

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA . APPS

R\$ 0,00
0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 01 DE NOVEMBRO DE 2012

Ana Claudia Gonçalves
TESOUREIRO

Ana Claudia Gonçalves
Tesoreira

[Signature]
PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO MÊS DEZEMBRO 2012

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA APPS

R\$ 0,00
0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

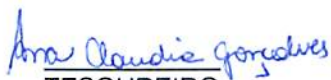
EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL,01 DE DEZEMBRO DE 2012


TESOUREIRO

Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira


PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

**PRESTAÇÃO DE
CONTAS
APPS
PRESBITERIANO**

2012

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderenço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS AGOSTO DE 2012.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFEIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE AGOSTO DE 2012.



TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves
Tesooureira



PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS SETEMBRO DE 2012.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE SETEMBRO DE 2012.



TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves

Tesoureira



PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister

Presidente APPS

COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi

Coord. Adm. Pedagógica

Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS OUTUBRO DE 2012.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

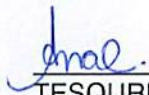
EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE OUTUBRO DE 2012.



TESOUREIRA
Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira



PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS NOVEMBRO DE 2012.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº	R\$ 0,00
OUTROS.....	R\$ 0,00
TOTAL	

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....	R\$
SALDO DO MÊS ANTERIOR.....	R\$
TOTAL	R\$

3. DESPESAS

TOTAL	R\$ 0,00
	R\$
	R\$
	R\$

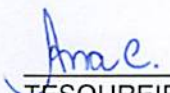
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS	R\$ 0,00
---------------------------------	----------

4. <u>SALDO</u> A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....	R\$ 0,00
---	----------

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....	R\$ 0,00
CONTA CORRENTE Nº.....	R\$ 0,00
POUPANÇA.....	R\$ 0,00
APLICAÇÕES.....	R\$ 0,00
EM CAIXA.....	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE NOVEMBRO DE 2012.


TESOUREIRA
Ana Claudia Gonçalves
Tesoureira


PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

COORDENADORA
Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS DEZEMBRO DE 2012.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE DEZEMBRO DE 2012.

TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves
Tesooureira

PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS

COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

**PRESTAÇÃO DE
CONTAS
APPS
PRESBITERIANO**

2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS JANEIRO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº	R\$ 0,00
OUTROS.....	R\$ 0,00
TOTAL	

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....	R\$
SALDO DO MÊS ANTERIOR.....	R\$
TOTAL	R\$

3. DESPESAS

TOTAL	R\$ 0,00
	R\$
	R\$
	R\$

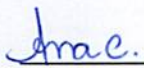
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS	R\$ 0,00
---------------------------------	----------

4. <u>SALDO</u> A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....	R\$ 0,00
---	----------

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....	R\$ 0,00
CONTA CORRENTE Nº.....	R\$ 0,00
POUPANÇA.....	R\$ 0,00
APLICAÇÕES.....	R\$ 0,00
EM CAIXA.....	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE JANEIRO DE 2013.


TESOUREIRA
Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira


PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS


COORDENADORA
Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS FEVEREIRO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE FEVEREIRO DE 2013.

TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves

Tesoureira

PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister

Presidente APPS

COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi

Coord. Adm. Pedagógica

Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS MARÇO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº R\$ 0,00

OUTROS..... R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS..... R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR..... R\$

TOTAL R\$

3. DESPESAS

TOTAL R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE..... R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº..... R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº..... R\$ 0,00

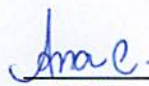
POUPANÇA..... R\$ 0,00

APLICAÇÕES..... R\$ 0,00

EM CAIXA..... R\$ 0,00

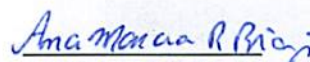
TOTAL R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE MARÇO DE 2013.


TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira


PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS


COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderenço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS ABRIL DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

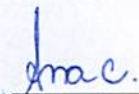
EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE ABRIL DE 2013.



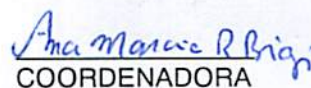
TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira



PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS



COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS MAIO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº	R\$ 0,00
OUTROS.....	R\$ 0,00
TOTAL	

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....	R\$
SALDO DO MÊS ANTERIOR.....	R\$
TOTAL	R\$

3. DESPESAS

TOTAL	R\$ 0,00
	R\$
	R\$
	R\$

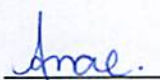
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS	R\$ 0,00
---------------------------------	----------

4. <u>SALDO</u> A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....	R\$ 0,00
---	----------

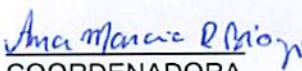
5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....	R\$ 0,00
CONTA CORRENTE Nº.....	R\$ 0,00
POUPANÇA.....	R\$ 0,00
APLICAÇÕES.....	R\$ 0,00
EM CAIXA.....	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE MAIO DE 2013.


TESOUREIRA
Ana Claudia Gonçalves
Tesoureira


PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS


COORDENADORA
Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS JUNHO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE JUNHO DE 2013.

TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves

Tesoureira

PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister

Presidente APPS

COORDENADORA

Ana Marcia R. Biaz

Coord. Adm. Pedagógica

Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS JULHO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº R\$ 0,00

OUTROS..... R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS..... R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR..... R\$

TOTAL R\$

3. DESPESAS

TOTAL R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE..... R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº..... R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº..... R\$ 0,00

POUPANÇA..... R\$ 0,00

APLICAÇÕES..... R\$ 0,00

EM CAIXA..... R\$ 0,00

TOTAL R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE JULHO DE 2013.



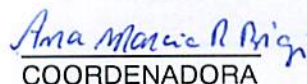
TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira



PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS



COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS AGOSTO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

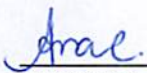
EM CAIXA.....

R\$ 0,00

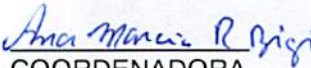
TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE AGOSTO DE 2013.


TESOUREIRA
Ana Claudia Gonçalves
Tesozeira


PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS


COORDENADORA
Ana Marcia R. Biazzi
Coord. Adm. Pedagógica
Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS SETEMBRO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA DA APPS - RECIBO Nº

R\$ 0,00

OUTROS.....

R\$ 0,00

TOTAL

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$

TOTAL

R\$

3. DESPESAS

TOTAL

R\$ 0,00

R\$

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 0,00

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 0,00

5. DETALHES DO SALDO

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

CONTA CORRENTE Nº.....

R\$ 0,00

POUPANÇA.....

R\$ 0,00

APLICAÇÕES.....

R\$ 0,00

EM CAIXA.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 0,00

CASCADEL, 05 DE SETEMBRO DE 2013.



TESOUREIRA

Ana Claudia Gonçalves

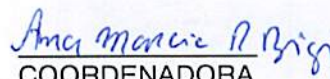
Tesoureira



PRESIDENTE

Jaqueline Lacovic Meister

Presidente APPS



COORDENADORA

Ana Marcia R. Biazzi

Coord. Adm. Pedagógica

Port. nº 024/2013

CMEI PRESBITERIANO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PROFESSORES E SERVIDORES PRESBITERIANO

CNPJ - 17470339/0001-54

Enderenço - Rua Cristo Redentor, 172 - Pioneiros Catarinenses

MOVIMENTO FINANCEIRO DO MÊS OUTUBRO DE 2013.

1. RECEITAS

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL VOLUNTARIA APPS - RECIBO Nº001-030

R\$ 344,00

TOTAL

344,00

2. TOTAL DE RECEITAS DO MÊS.....

R\$ 344,00

SALDO DO MÊS ANTERIOR.....

R\$ 0,00

TOTAL

R\$ 344,00

3. DESPESAS

LEMBRANÇA DIA DOS PROFESSORES.....

R\$ 114,00

PRODUTOS ALIMENTÍCIOS.....

R\$ 19,23

R\$

R\$

TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS

R\$ 133,23

4. SALDO A TRANSFERIR PARA O MÊS SEGUINTE.....

R\$ 210,77

5. DETALHES DO SALDO

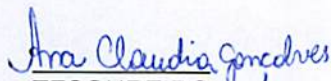
EM CAIXA.....

R\$ 210,77

TOTAL

R\$ 210,77

CASCADE L 01 DE NOVEMBRO DE 2013

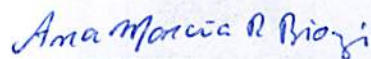


TESOUREIRO

Ana Claudia Gonçalves

Tesoureira


PRESIDENTE
Jaqueline Lacovic Meister
Presidente APPS



DIRETORA

Ana Marcia R. Biazzi

Coord. Adm. Pedagógica

Port. nº 024/2013

MOVIMENTO DO CAIXA

Data: 31/10/2013

Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiteriano

[illegible]

DETALHES DO SALDO		
Dinheiro		RS344,00
Aplicações		
CIC		
Poupança		
		R\$344,00

Totais do Mês	R\$	344,00	133,23
Saldo Anterior	R\$	0,00	
Saldo Atual	R\$		210,77
Soma para Conferência	R\$	344,00	

Presidente da APPS Presbiteriano
CPF 010.165.289-57

Ana Claudia Gonçalves
Tesoureira da APPS Presbiteriano
CPF 044.298.749-80

Coordenadora
CMEI Presbiteriano

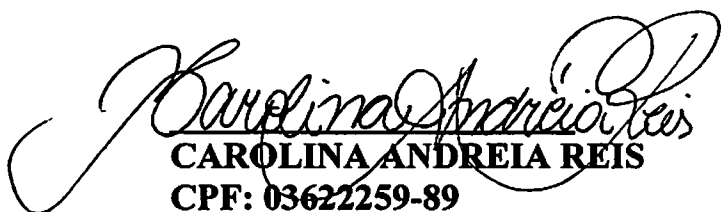
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL-
PRESBITERIANO – APPS PRESBITERIANO**

PARECER DO CONSELHO FISCAL

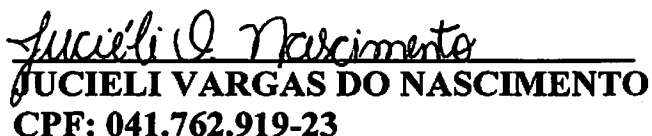
Na qualidade de membros do Conselho Fiscal da APPS PRESBITERIANO, examinamos o **BALANCETE**, referente ao mês de **OUTUBRO/2013**, devidamente acompanhado das Notas Fiscais e **RECIBOS EXPLICATIVOS** do Senhor presidente e Tesoureiro (a). Somos de opinião que as demonstrações contábeis do referido balancete representa adequadamente a situação financeira da APPS PRESBITERIANO, bem como os resultados apurados no final de cada mês, merecendo a aprovação dos senhores associados.

Cascavel, 31 de Outubro de 2013

CONSELHEIROS


CAROLINA ANDREIA REIS
CPF: 03622259-89


KELLY REGINA MACIEL FIUZA
CPF: 052613899-84


LUCIELI VARGAS DO NASCIMENTO
CPF: 041.762.919-23

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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260
FONE: (45) 3326-4479 - C.A.P. 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

JAQUELINE LACOVIC

CPF: 010.165.289-57

FILIAÇÃO: JOAO OLIVO LACOVIC E ELOI SALETE GEHLEN LACOVIC

RG: 83887923 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 15 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000



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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA

(DISTRIBUIDOR PÚBLICO)

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260

FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 06.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

ROBELIO CALZA

CPF: 531.435.595-3

FILIAÇÃO: EUCLIDES CALZA E LOURDES SABADINI CALZA

RG: 39526832 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 15 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CASCAVEL - PR
Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
OFICIAL TITULAR
Distribuidor, Contador, Partidor,
Avaliador, Depositário Público

Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Jurantada
Portaria nº 06/2000



0 000000 041340

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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260
FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.948/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

ANA CLAUDIA GONCALVES

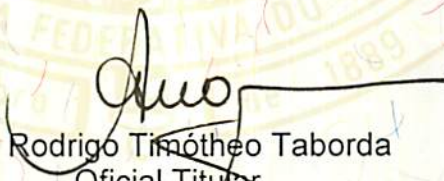
CPF: 044.298.749-80

FILIAÇÃO: DARCI PEDRO PASQUALETTO GONCALVES E SALETE FATIMA TURIN

RG: 87504778 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 15 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000





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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260
FONE: (45) 3326-4479 - C.N.P.J. 00.522.048/0004-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

SUZI MARTA GONSIORKIEWICZ GUSMAO

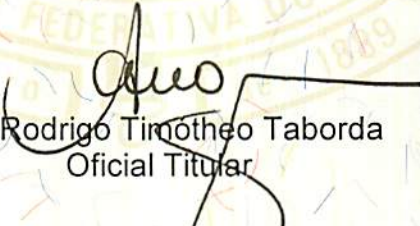
CPF: 809.903.129-68

FILIAÇÃO: ARTUR GONSIORKIEWICZ E CECILIA FOLDA GONSIORKIEWICZ

RG: 53431615 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 15 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Jureamentada
Portaria nº 06/2000

ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CASCAVEL - PR
Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
OFICIAL TITULAR
Distribuidor, Contador, Partidor,
Avaliador, Depositário Público





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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA

DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260

FONE: (41) 3326-4479 - CNPJ: 00.522.048/0001-10

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

CLENICE BADO

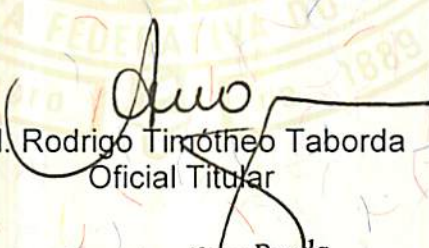
FILIAÇÃO: LUIZ BADO E NELCI BADO

CPF: 007.331.499-44

RG: 76153337 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 15 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000

ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CASCAVEL - PR
Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
OFICIAL TITULAR
Distribuidor, Contador, Partidor,
Avaliador, Depositário Público



0 000000 041344



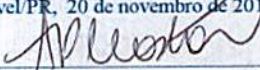
Áta 01/2013. Ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e treze, às dezessete horas, reuniram-se nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil Presbiteriano, os membros da Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiteriano – APPS, juntamente com a Coordenadora Ana Marcia Raiacovitch Biazzi . A coordenadora Ana Marcia deu início a reunião falando a respeito da desistência do cargo de tesoureira da senhora Fabíola da Silva Celtino da APPS Presbiteriano, que desistiu da vaga do filho e portanto não fará mais parte da APPS. Por esse motivo, a senhora Ana Cláudia Gonçalves, no cargo de vice-tesoureira passa a assumir o cargo da desistente e todas as atribuições do mesmo. Tendo todos tomado ciência e nada mais a constar encerro a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais presentes. Em tempo onde lê-se: A coordenadora Ana Márcia deu início a reunião, leia-se: A presidente da APPS Presbiteriano Jaqueline Lacovic deu início a reunião. Onde lê-se os membros da Associação de Pais Professores e Servidores Presbiteriano – APPS acrescenta-se os nomes dos membros presentes: A presidente Jaqueline lacovic; O vice-presidente Robélio Calza; A vice-tesoureira Ana Cláudia Gonçalves; A secretária Suzi Marta Gonsiorkiewicz Gusmão; A vice-sercretaria Clénice Bado; membros do Conselho fiscal: Carolina André Reis, Juciéli Vargas Nascimento e Kelly Regina Maciel Fiuza; e os Membros suplentes do conselho fiscal: Divani de Maman Chaves Lopes e Ione Bernardelli Bernardini. Após aprovado pelos presentes foi empossada a tesoureira Ana Cláudia Gonçalves para completar o mandato no período de primeiro de agosto de dois mil e treze a treze de agosto de dois mil e quatorze. Nada mais a constar a presente ata que segue assinada por mim e pela presidente da APPS Presbiteriano.

do Centro Municipal de Educação Infantil Presbiteriana, os membros da Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiterianos - APPS, juntamente com a coordenadora Ana Maria Raicovitch Biazzi. A coordenadora Ana Maria deu início a reunião falando a respeito da destituição do cargo de tesoureira da senhora Fabíola da Silva Caltino da APPS Presbiteriana, que desistiu da vaga do filho e portanto não fará mais parte da APPS. Por esse motivo, a senhora Ana Cláudia Gonçalves, no cargo de vice-tesoureira, passa a assumir o cargo da desistente e todas as atribuições de mesma. Tendo todos tomado ciência e nada mais a comentar, encerra a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais presentes: Suzi M. G. Guimarães, Juiceli O. Nascimento, Kelly Regina Maciel Fiuza, ~~Bernardo~~ Ione Bernardelli Bernardini, Divani de Menezes Chaves Lopes, Ana Maria Raicovitch Biazzi, Ana Cláudia Gonçalves, Clénice Bado, ~~Carolina André Reis~~, ~~Roberto~~ Roberto Calza, ~~Jaqueline~~ Jaqueline Baccaro. Com tempo onde lê-se: A coordenadora Ana Maria deu início a reunião, lê-se: A presidente da APPS Presbiteriana Jaqueline Baccaro deu início a reunião. Onde lê-se: os membros da Associação de Pais, Professores e Servidores Presbiterianos - APPS, acrescenta-se os nomes dos membros presentes: A presidente Jaqueline Baccaro, O vice-presidente Roberto Calza, A vice-tesoureira Ana Cláudia Gonçalves, A secretária Suzi Marta Gonionkiewicz Guimarães, A vice-secretária Clénice Bado, os membros do Conselho Fiscal Carolina André Reis, Juiceli Vargas Nascimento e Kelly Regina Maciel Fiuza, e os membros suplentes do conselho fiscal: Divani Marmas Chaves Lopes e Ione Bernardelli Bernardini. Após aprovação pelos presentes foi empenhada a tesoureira Ana Cláudia Gonçalves para completar o mandato no período de primeira de agosto de dois mil e treze a terça de agosto de dois mil e quatorze. Nada mais a constar, encerra a presente ata que segue assinada por mim e pela presidente da APPS Presbiteriana Suzi Marta Gonionkiewicz Guimarães,

7/9-50922-0100-1002-200-27- - JORNALISMO E JORNALISMO
P. 1 E SUPLEMENTO E SUPLENTO DE JORNALISMO E JORNALISMO

CM Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.
O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.


Anna Paula Marchesini
Escrevente Substituta

LEI Nº 11.307 DE 17 DE ABRIL DE 2006
LEI Nº 11.307 DE 17 DE ABRIL DE 2006

na Rua Emmones de Oliveira nº 109, bairro Lacerda, Lacerda -
 menses, telefone residencial 3226.8139, celular 9915-5881, Kelly
 Regina Finge, portadora do RG: 001155255 vigia expedidor
 SESP MS, CPF: 052.613.899-84, residente na Rua Tommas
 nº 241, bairro Alto Alegre, telefone residencial 3226-3138, ce-
 lular 9965-7065. A diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade
 Gestora de Transparência foram eleitos e empossados pelo
 período de (02) dois anos a partir de 1º de agosto de dois
 mil e dez até 31 de agosto de dois mil e quatorze. Nada
 mais havendo a constar, eu Mari de Souza, Secretária sol-
 ha e lerei a presente ata que segue por mim assinada e men-
 bras eleitos e dos demais participantes constam em livro de presentes.
 Em tempo: onde se lê: A Diretoria, o Conselho Fiscal e a
 Unidade Gestora de Transparência foram eleitos e empossa-
 dos, leia-se: A Diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade
 Gestora de Transparência foram eleitos e empossados. Em
 tempo: onde se lê: Secretário, Tesoureiro e correto é
 Primeiro Secretário e Primeiro Tesoureiro e Vice-Secre-
 tário e Vice-Tesoureiro e correto é Segundo Secretário e
 Segundo Tesoureiro. Mari de Souza, *[assinatura]*

Reconheço por Semelhança a assinatura de JACQUELINE
 LACOVIC MESTER (1418).0064 63638A. Dou fé.
 Cascavel/PR, 21 de novembro de 2012.
 Em Teste da Verdade
 ANNE PILATI
 Escrevente Autorizada



CUSTAS	
VRC:	100
RS + FUND. JUS:	
DISTRIBUIÇÃO:	
DEMAIS ENCARGOS:	
TOTAL R\$:	61.90

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
 Rua São Paulo, 1303 - Fone: (45) 3037-3431
 Protocolado sob nº 0216832
 Registrado sob nº 0083481/01 Livro A-275, fls.
 142/161
 De Pessoas Jurídicas
 Cascavel/PR, 23/11/2012
[assinatura]
 Maria Margarita Marchesini - Titular
 Anna Paula Marchesini - Substituta
 Maria Margarita - Escrevente



Ata 01/2013. As primeiras dias do mês de agosto de dois mil
 e treze, às dezesseis horas, reuniram-se nas dependências

M. Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
 Autentico a presente cópia que confere
 com o original arquivado neste Ofício.
 Que vai chancelada e por mim assinada.
 O referido é verdade e dou fé.
 Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

[assinatura]
 Anna Paula Marchesini
 Escrevente Substituta

CARSTONIO MION

CUSTAS	
VRC:	200
RS + FUNREJUS +	
DISTRIBUIÇÃO +	
DEMAIS ENCARGOS	
TOTAL RS:	1155



Reconheço por Semelhante a assinatura de
JAQUELINE LACOVIC, nascida em 12 de agosto de 2013.
Código de Segurança: 01230
em Teor de Verdade
Jéssica Schmitz - Escrevente Notarial

Paulo Roberto Adon
1º NOTÁRIO

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Rua São Paulo, 1303 - Fone: (45) 3037-3431
Protocolado sob nº 0123505
Registrado sob nº 0020401/02 Livro 11-304, fl.
196/201

De Pessoas Jurídicas
Cascavel/PR, 12/08/2013

☒ Elton de Jesus Marchesini - Titular
☒ Anna Paula Marchesini - Substituta
☒ Mariza Marquetti - Escrevente

EXCLUSIVO USO INTERNO
E0831683



M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.
O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

Anna Paula Marchesini
Escrevente Substituta



Ata nº 001/2012. Aos treze dias do mês de agosto de dois mil e doze nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil Presbiteriano, às sete horas da manhã reuniram-se os membros da Comissão Eleitoral: A professora da Educação Infantil Julia Malvezzi Guandelini, a zeladora Marli de Souza e a mãe da aluna Julia Feldens a senhora Lenira de Lima Felipe para acompanhar o processo eleitoral da Diretoria, do Conselho Fiscal e UGT da APPS Presbiteriano bem como a posse dos membros. Compareceram dezessete funcionários e quarenta e nove pais, totalizando sessenta e seis associados. A Diretoria foi eleita e empossada com sessenta e cinco votos sim e um não, ou seja, eleita com 98,48%. A diretoria eleita é composta pelos membros: **Presidente** Jaqueline Lacovic, portadora do RG: 8.388.792-3, CPF 010.165.289-57, residente na rua Recife nº 3132, bairro Coqueiral, celular 9921-4797; **Vice -Presidente** Robelio Calza RG: 3.952.683-2, CPF: 513.143.559-53, residente na rua Cristovão Colombo, 519 – Bloco 01 Apartamento 402, bairro Pioneiros Catarinenses, celular 9107-8876; **Tesoureira** Fabíola da Silva Altino portadora do RG: 7.960.465-8, CPF: 036.852.869-35, residente na rua Marcia Regina nº 116, telefone 9971-2819, Apartamento 45, bloco 02 no bairro Alto Alegre, **Vice-Tesoureira** Ana Cláudia Gonçalves RG: 8.750.477-8, CPF: 044.298.749-80, residente na rua Orlando Vasconcelos nº 1457, apartamento 0001, no Bairro Vila Dione, celular 9914-0380; **Secretária** Suzi Marta Gonsiorkiewicz Gusmão, portadora do RG: 5.343.165, digo , RG: 5.343.161-5, CPF: 809.903.129-68, residente na rua Ernandes de Oliveira, n º 1582, na Vila Dione, telefone residencial 3326-2365 e celular 8425-1024; **Vice-Secretária** Clenice Bado, portadora do RG: 7.615.333-7, CPF: 007.331.499-44, residente na rua Paraguai n º 1162, Apartamento 34, Bairro Alto Alegre, celular 9922-8404; **Conselho Fiscal** como titular Carolina Andreia Reis, portadora do RG: 7.391.026-9, CPF: 036.922.259-89, residente na rua Ernandes de Oliveira nº 288, bairro Pioneiros Catarinenses, celular 9972-4978, Jucieli Vargas Nascimento, portadora do RG: 8.305.472-7, CPF: 041.762.919-23, residente na rua Ernandes de Oliveira nº 169, bairro Pioneiros Catarinenses, telefone residencial 3226-8139, celular 9915-5881; Kelly Regina Maciel Fiuza, portadora do RG: 001155255 órgão expedidor SESP-MS, CPF: 052.613.899-84, residente na rua Tamoios nº 241, Bairro Alto Alegre, telefone residencial 3326-3138, celular 9965-7065; **Suplentes do Conselho Fiscal:** Marcel Jeronimo portador RG: 8.634.747-4, CPF: 043.988.249-44, residente na rua

Claudia Galante Padovani, nº 781, Bairro Padovani, telefone residencial 3096-2710, celular 9806-9193; Divani de Maman Chaves Lopes, portadora do RG: 1.643.191-0, CPF: 524.054.199-04, residente na rua Cristovão Colombo, nº 455, Bairro Pioneiros Catarinenses, telefone residencial 3327-2318, celular 9953-1607; Ione Bernardelli Bernardini, portadora do RG: 1.411.176 , CPF: 283.776.309-82, residente na rua Sérgio Djalma Holanda nº 1492, Jardim Oliveira , telefone residencial 3224-8890, celular 9994-8684. A Unidade Gestora de Transferência tem como titulares: Marcel Jeronimo, portador do RG: 8.634.747-4, CPF: 043.988.249-44, residente na Rua: Claudia Galante Padovani, nº 781, Bairro Padovani, telefone residencial 3096-2710, celular 9806-9193; Divani de Maman Chaves Lopes, portadora do RG: 1.643.191-0, CPF: 524.054.199-04, residente na rua Cristovão Colombo, nº 455, Bairro Pioneiros Catarinenses, telefone residencial 3327-2318, celular 9953-1607; Ione Bernardelli Bernardini, portadora do RG: 1.411.176 , CPF: 283.776.309-82, residente na Rua: Sérgio Djalma Holanda nº 1492, Jardim Oliveira , telefone residencial 3224-8890, celular 9994-8684; Suplentes são: Carolina Andreia Reis, portadora do RG: 7.391.026-9, CPF: 036.922.259-89, residente na Rua: Ernandes de Oliveira nº 288, bairro Pioneiros Catarinenses, celular 9972-4978, Jucieli Vargas Nascimento, portadora do RG: 8.305.472-7, CPF: 041.762.919-23, residente na Rua: Ernandes de Oliveira nº 169, bairro Pioneiros Catarinenses, telefone residencial 3226-8139, celular 9915-5881; Kelly Regina Maciel Fiuza, portadora do RG: 001155255 órgão expedidor SESP-MS, CPF: 052.613.899-84, residente na Rua: Tamolos nº 241, Bairro Alto Alegre, telefone residencial 3326-3138, celular 9965-7065. A diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transparência, foram eleitos e empossados pelo período de (02) dois anos a partir de treze de agosto de dois mil e doze até treze de agosto de dois mil e quatorze. Nada mais havendo a constar, eu Marli de Souza, Secretária ad hoc lavrei a presente ata que segue por mim assinada e membros eleitos e dos demais participantes constam em livro próprio de presentes. Em tempo: onde lê-se: A Diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transparência foram eleitos e empossados, leia-se: A Diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade Gestora de Transferência foram eleitos e empossados. Em tempo: Onde se lê Secretário, Tesoureiro o correto é Primeiro Secretário e Primeiro Tesoureiro e Vice-Secretário e vice-Tesoureiro o correto é segundo Secretário e segundo Tesoureiro.

Lta no 0011/2012. Aos Deze dias do mês de agosto de
dois mil e onze nas dependências do Centro Municipal
de Educação Infantil Resistência reuniram-se a Comissã-
o Eleitoral e professora de Educação Infantil Julia
Machetti Grandelini, a zeladora Marli de Souza e a
mãe da aluna Julia Feldens senhora Benira de Lima
Filipe para acompanhar o processo eleitoral das
Cantinas, Conselho Fiscal e Unilock Gestora da
Transferência da APPS Resistência bem como presen-
ça dos membros segue abaixo a assinatura dos par-
ticipantes Emerson Crest, M. Pichelli, Maria Lúcia,
~~Margarida Costa~~, Carlos, Sara Cardoso, Helena
Maria Rossi, Lilian Oliveira, Fátima Aline, Umburanga,
Luzinete Dantas, Diana Lopes, Lore B. Bernardino,
Helena Gomes, Natália Somo Aquinho, Karoline,
Arlene M.P./Z. Romulo Freitas, Thiago Renato Sacramento,
Fabrício S. Ara Claudia Gonçalves, Denise Codo J.Ferre.
~~Eduardo Geste~~ Yveline de Campos, Cibele Thais & esposo
~~Fabiane~~. Caio César, Kelson Guimarães, Edilson
Rafael Garcia, Rômulo Alves, Karina Bielinski, J.D.
Kleber Luiz, André Santos, José Laurindo Pinto, Rosângela de Aguiar,
Mariza Juliana Sachet, Amélia Maria Malvezzi,
Guacaloni, Ballina Reis, Nilva de Souza, Mariana Chaves, Patrícia
F.R. dos Reis, Lucileia Maximiano Amorim S. Mariano
Andria Leão Queiroz, Ingrid Maria G. Gusmano,
Justina Inez Bonfatti, Flávia Maria Jacinto, Lily R.M. Ruiz,
Emanuel Otilino, Bruno, Bruna C.B. Rossi, Reginaldo Rodolfo
Rodrigues V. do Nascimento.

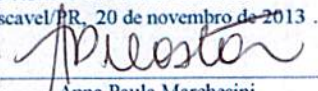
Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai chancelada e por mim assinada.
O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013 .

Anna Paula Marchesini
Escrevente Substituta

Lto. nº 0011/2018. Aos treze dias do mês de agosto de dois mil e oitenta e nove nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil Presbiteriano, às dez horas da manhã reuniram-se os membros da Comissão Eleitoral. A presidente da Educação Infantil Julia Malaguzzi Guarnaleline, a zeladora Marli de Souza e a mãe da aluna Julia Felismina e a senhora Benira de Lima Felipe para acompanhar o processo eleitoral da Escreitória, do Conselho Fiscal e UGT. A PPS Presbiteriana tem como a parte dos membros participaram dezessete funcionários e quarenta e nove pais totalizando sessenta e seis associados. O Diretorio foi eleito e empacotado com sessenta e cinco votos sem a unanimidade, de cujo, eleito com 38,481. O Diretorio eleito é composto pelos membros: Presidente Jaqueline Lacovic, portadora do RG: 8.388.792-3, CPF: 010.165.289-57, residente na rua Recife nº 3132, bairro Laquial, celular 9921.4797. Vice-Presidente Roberlio Salza RG: 3.952.683-2, CPF: 513.143.559.53, residente na rua Listeria Colombo, 519 - Bloco 01 Departamento 402, bairro Pioneiros Litoranenses, celular 9107.8876; Tesoureira Fabiola da Silva Rellino portadora do RG: 7.960.465-8, CPF: 036.852.869-35, residente na rua Marcio Regina nº 116, celular 9971.8313, Departamento 45, Lote 02 no bairro Lito Alegre Vice-Tesoureira Lima Claudio Gonçalves RG: 8.150.477-8, CPF: 044.298.449.80, residente na rua Ildefonso Vasconcelos, nº 1457, Departamento 0001, no bairro Vila Dione, celular 9914.0380; Secretária Suzi Maria Jansiorhizelig Guarnã, portadora do RG: 5.343.165, Lote 02, RG: 5.343.161-5, CPF: 809.503.129.68, residente na rua Ermano dos de Oliveira, nº 1582, na Vila Dione, telefone residencial 3326.2365 e celular 8425.1024; Vice-Secretária Clinice Badier portadora do RG: 7.645.333-7, CPF: 007.331.499-44, residente na rua Paraguai nº 1162, Departamento 34, bairro Lito Alegre, celular 9922.8404, Conselho Fiscal como titular Lorena Lindreis Reis, portadora do RG: 7.391.026-9, CPF: 036.922.259.

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
 Autentico a presente cópia que confere
 com o original arquivado neste Ofício.
 Que vai chancelada e por mim assinada.
 O referido é verdade e dou fé.
 Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

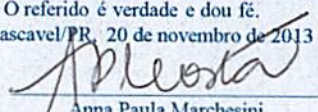

 Anna Paula Marchesini
 Escrevente Substituta

89, residente na rua Ernandes de Oliveira nº 288, bairro Pioneiros Latarenses, celular 9972.4978; Juceli Vargas Mascimontes portadora de RG 8.305.472.7, CPF 041.762.919-23, residente na rua Ernandes de Oliveira nº 169, bairro Pioneiros Latarenses, telefone residencial 3326.8139, celular 9915-5851; Lúcia Regina Maril Figueira, portadora do RG 00.115.5255 ex. gão expedida SESP-MS, CPF 052.613.899-84, residente na rua Tanziás nº 241, bairro Alto Alegre, telefone residencial 3326.3138, celular 3355-4005; Suplentes do Conselho Fiscal: Marcos Jerônimo portador de RG 8.634.747.4, CPF 043.249.44, residente na rua Claudis Galante Radovani, nº 781, bairro Radovani, telefone residencial 3096.2710, celular 9806-9193; Divani de Maman Chora Lopes, portador de RG 1.643.191.0, CPF 524.054.199-04, residente na rua Luísa Lemos nº 455, bairro Pioneiros Latarenses, telefone residencial 3327.2318, celular 9953.1607; Lúcia Bernardelli Bernardini, portadora de RG 1.411.176, CPF 283.776.309-82, residente na rua Sérgio Djalma Thales da Silva nº 1492, Jardim Alvorada, telefone residencial 3324.8890, celular 9994.8684; Lúcia Galante de Transferências, tem como titular: Marcos Jerônimo, portador de RG 8.634.747.4, CPF 043.249.44, residente na rua Claudis Galante Radovani nº 781, bairro Radovani, telefone residencial 3096.2710, celular 9806.9193; Divani de Maman Chora Lopes portador de RG 1.643.191.0, CPF 524.054.199-04, residente na rua Luísa Lemos nº 455, bairro Pioneiros Latarenses, telefone residencial 3327.2318, celular 9953.1607; Lúcia Bernardelli Bernardini, portadora de RG 1.411.176, CPF 283.776.309-82, residente na rua Sérgio Djalma Thales da Silva nº 1492, Jardim Alvorada, telefone residencial 3324.8890, celular 9994.8684; Suplentes: São Cosina Andreia Reis, portadora de RG 7.391.026.9, CPF 036.922.259-89, residente na rua Ernandes de Oliveira nº 288, bairro Pioneiros Latarenses, celular 9972.4978; Juceli Vargas Mascimontes, portadora de RG 8.305.472.7, CPF 041.762.919-23, residente

M Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
Autentico a presente cópia que confere
com o original arquivado neste Ofício.
Que vai cancelada e por mim assinada.

O referido é verdade e dou fé.
Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.


Anna Paula Marchesini
Escrevente Substituta

na Rua Emomato de Oliveira nº 103, Bairro Lins de Vasconcelos, Lins -
 SP, telefone residencial 3326.8139, celular 9915-5881; Kelly
 Magno Figue, portadora de RG 0611552-5 e RGão expedido
 SSP-MS, CPF. 052.613.899-34, residente na Rua J. J. de
 Almeida, Bairro Alto Alegre, telefone residencial 3326.3138, te-
 lecelular 9365.7065. A diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade
 Gestora de Transparência, foram eleitos e empossados. Foi
 realizado o 1º ato solene para a posse de 1º de agosto de 2012
 mil e dezesseis mil e dezesseis de agosto de 2012, mil e quatorze. Nada
 mais havendo a se fazer, eu, Maria de Souza, Secretária, col-
 loco a presente para que seja por mim assinada e empos-
 sada. Ato e dos demais participantes constam em livro de presentes.
 Em tempo: onde se lê a Diretoria, o Conselho Fiscal e a
 Unidade Gestora de Transparência foram eleitos e empos-
 sados, leia-se: a Diretoria, o Conselho Fiscal e a Unidade
 Gestora de Transferência foram eleitos e empossados em
 tempo. Onde se lê Secretário, Tesoureiro e correto e
 Primeiro Secretário e Primeiro Tesoureiro e Vice-Secre-
 tário e vice-Tesoureiro e correto e Segundo Secretário e
 Segundo Tesoureiro. Maria de Souza, *[assinatura]* **SANTOS**

Reconheço por Semelhança a assinatura de JAQUELINE
 LACOVIC MEISTER (7419).0084.63038A. Dou fé.
 Cascavel/PR, 21 de novembro de 2012.

Em Teste *[assinatura]* da Verdade
 ALINE PILATI
 Escrevente Autorizada



CUSTAS	
VRC:	100
RS + FUNDEJUS +	
DISTRIBUIÇÃO +	
DEMAIS ENCARGOS	
TOTAL R\$	61,90

CM Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
 Rua São Paulo, 1303 - Fone: (45) 3037-3431
 Protocolado sob nº 0216832
 Registrado sob nº 0003481/01 Livro A-275, fls.
 142/161

De Pessoas Jurídicas

Cascavel/PR, 23/11/2012

[assinatura]
☐ Maria Marchesini - Titular
☐ Anna Paula Marchesini - Substituta
☒ Maria Marchesini - Escrevente

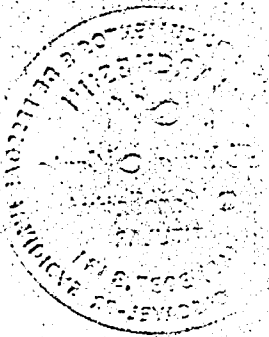
EXCLUSIVO USO INTERNO
 EED26518

CM Marchesini

Registro de Títulos e Documentos e PJ
 Autentico a presente cópia que confere
 com o original arquivado neste Ofício.
 Que vai cancelada e por mim assinada.
 O referido é verdade e dou fé.
 Cascavel/PR, 20 de novembro de 2013.

[assinatura]
 Anna Paula Marchesini
 Escrevente Substituta





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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260
FONE: (45) 3326-4479 - CXTJ: 00.322.048.0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

JUCIELI VARGAS

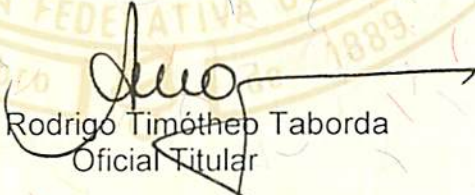
FILIAÇÃO: MARIANO ZAMO VARGAS E MARIA HELENA VARGAS

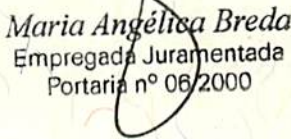
CPF: 041.762.919-23

RG: 83054727 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 27 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular


Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000



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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260
FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

IONE BERNARDELLI BERNARDINI

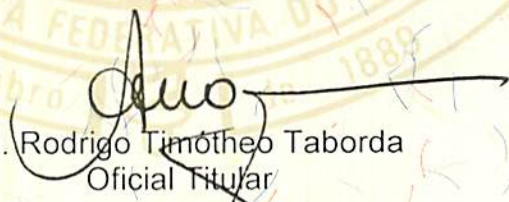
CPF: 283.776.309-82

FILIAÇÃO: AMADEU BERNARDELLI E CECILIA BUZETTI BERNARDELLI

RG: 1411176 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 27 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Jureamentada
Portaria nº 06/2000

ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CASCAVEL - PR
Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
OFICIAL TITULAR
Distribuidor, Contador, Partidor,
Avaliador, Depositário Público



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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA

DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260

FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

CAROLINA ANDREIA REIS

FILIAÇÃO: NICANOR REIS JUNIOR E MARILDE REIS

CPF: 036.922.259-89

RG: 73910269 PR

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 27 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000



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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA

DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260

FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO POSITIVA JUDICIAL

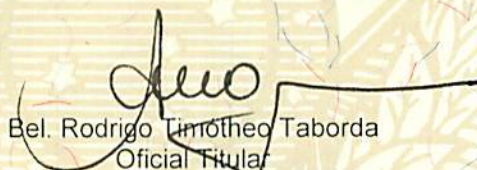
Certifico, atendendo a pedido verbal da parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, criminais, execuções penais, falência e concordata, interdição, tutela e curatela, executivo fiscal das fazendas municipal e estadual, Juizado Especial Cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, contra o requerente consta(m) a(s) seguintes distribuições e registros:

KELLY REGINA MACIEL FIUZA

Nº DIST.	TIPO DE AÇÃO	REQUERENTE/AUTOR	DATA	VARA	SITUAÇÃO	VLR DA AÇÃO
08367 - 2011	MONITORIA	BANCO ITAUCARD S/A	21/12/2011	1ª CIVEL	05-ANDAMENTO	7.268,87

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 27 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CASCAVEL - PR
Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
OFICIAL TITULAR
Distribuidor, Contador, Partidor,
Avaliador, Depositário Público

Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000



EMBRANCO

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

COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

BEL. RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85804-260
FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICA, atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de ações cíveis, interdição, tutela, curatela, criminais, execuções penais, falência e concordata, executivos fiscais das fazendas municipal e estadual, juizado especial cível e demais registros existentes nesta serventia, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, até a presente data, contra o requerente:

DIVANI DE MAMAN CHAVES LOPES

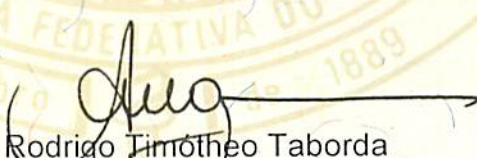
CPF: 524.054.199-04

RG: 16431910 AM

FILIAÇÃO: JOSINO DE MAMAN CHAVES E NAIR MARGARIDA CERESOLI CHAVE

Dada e passada nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 27 dia(s) do mês de novembro do ano de 2013. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.


Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

Maria Angélica Breda
Empregada Juramentada
Portaria nº 06/2000



EMBRANCO