



MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

47/2024

Ofício nº 263/2024 – GAB (PMJT)

Joaquim Távora – PR, 24 de junho de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor Vereador;
Carlos Henrique Castanheira;
Presidente da Câmara Municipal;
Joaquim Távora/PR.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Vereadores

O Município de Joaquim Távora, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Reginaldo Vilela, utilizando-se das atribuições que por lei lhe foram conferidas, vem por meio deste, encaminhar o presente projeto de lei:

SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS (APMF) DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSORA ALAÍDE SIMÃO RODRIGUES”.

Sem mais, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos e apresentamos a Vossas Excelências protestos de estima e consideração


**REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL**

Câmara Municipal de Joaquim Távora
Protocolo Nº 290
Data: 24/06/24







MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI 47/2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Vereadores

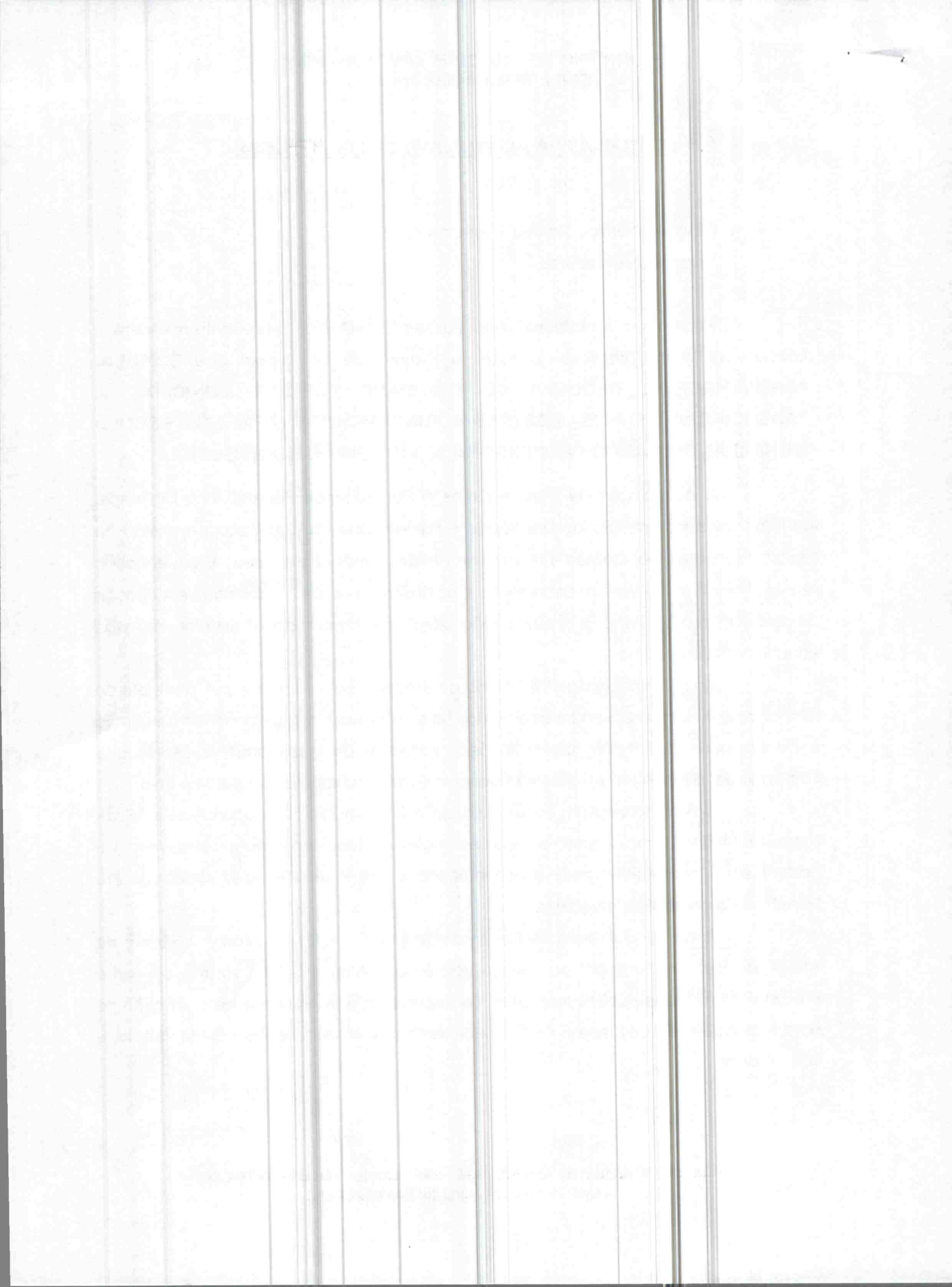
Encaminho à apreciação de Vossas Excelências a presente mensagem com o intuito de propor e justificar o Projeto de Lei anexo que **SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS (APMF) DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSORA ALAÍDE SIMÃO RODRIGUES”.**

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e na melhoria da qualidade de ensino na Escola Municipal do Campo Professora Alaíde Simão Rodrigues. Esta entidade representa um elo essencial entre os pais, os professores, os funcionários e a direção da escola, promovendo a participação ativa da comunidade escolar na vida educacional dos alunos.

Ao reconhecer a APMF como de utilidade pública municipal, o projeto de lei incentiva e formaliza o engajamento dos pais, professores e funcionários na gestão e no apoio às atividades escolares. Isso fortalece os laços entre a escola e a comunidade, criando um ambiente educacional mais colaborativo e participativo.

O reconhecimento como utilidade pública municipal proporciona à APMF benefícios legais, como acesso a recursos públicos e facilidades administrativas, que podem ser fundamentais para a continuidade e expansão de suas iniciativas em benefício da comunidade escolar.

Portanto, o Projeto de Lei proposto visa formalizar o reconhecimento da APMF da Escola Municipal do Campo Professora Alaíde Simão Rodrigues como entidade de utilidade pública municipal, destacando sua importância na promoção de uma educação de qualidade e no fortalecimento dos vínculos entre escola, família e comunidade.

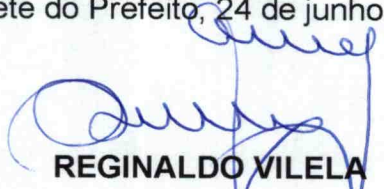


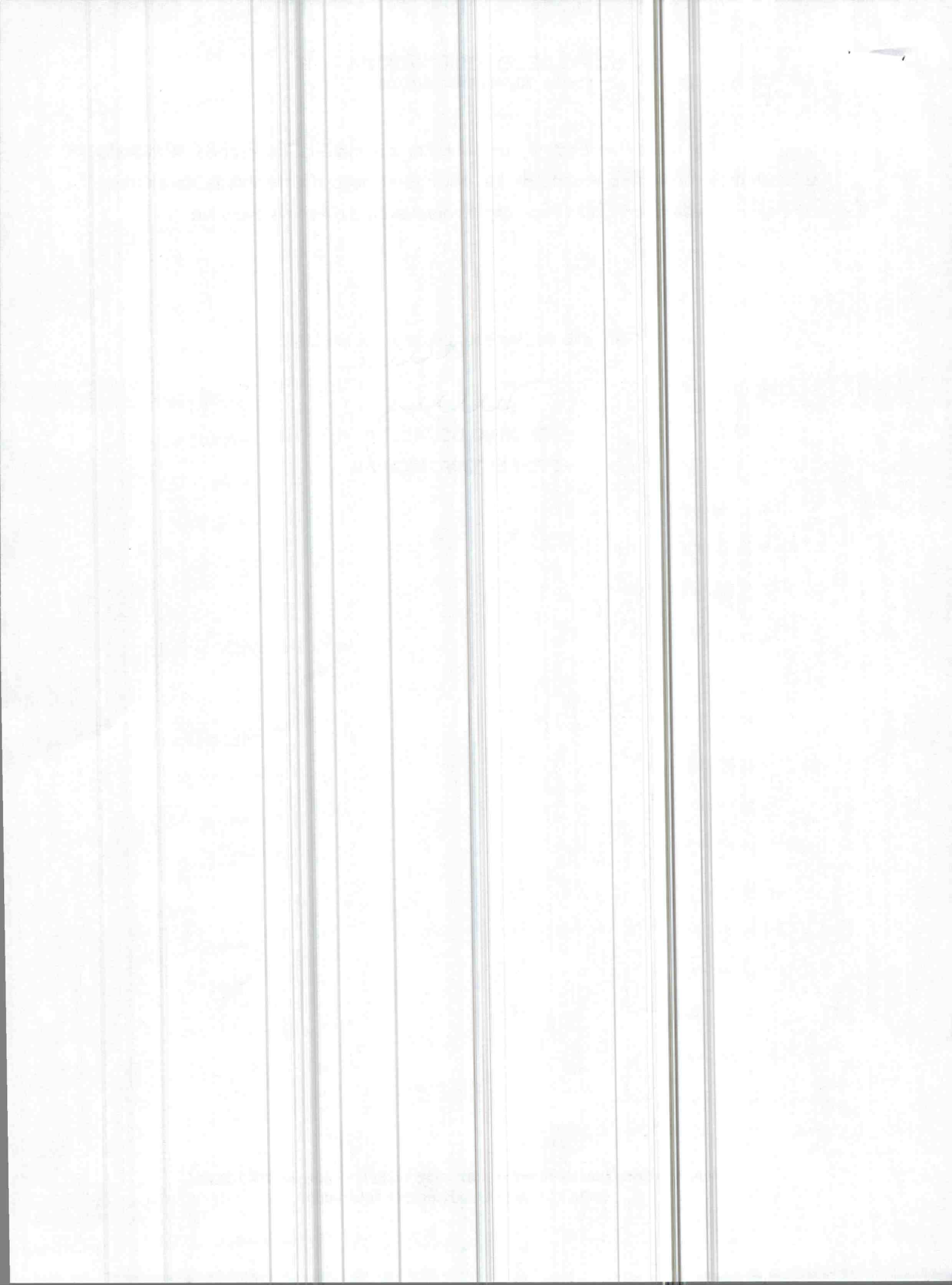


MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

Por essas razões, e por se tratar de matéria de grande relevância, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação dos senhores Vereadores, com a certeza de que Vossas Excelências aprovarão a presente iniciativa.

Gabinete do Prefeito, 24 de junho de 2024.


REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL





MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA – PR
CNPJ: 76.966.845/0001-06

PROJETO DE LEI ____/2024.

SÚMULA: “RECONHECE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS (APMF) DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSORA ALAÍDE SIMÃO RODRIGUES”.

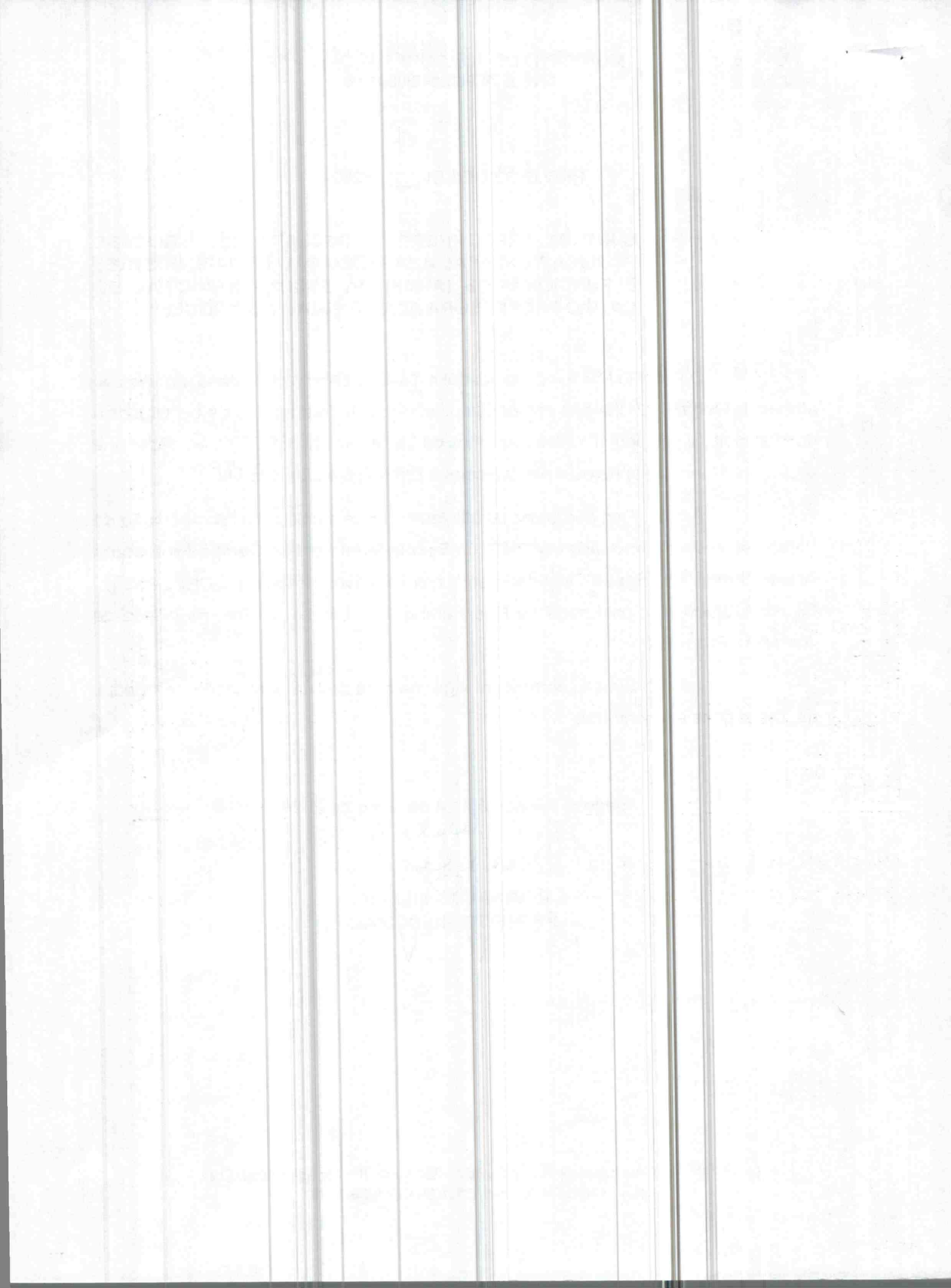
O Prefeito Municipal de Joaquim Távora, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso III do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e cumprimento dos requisitos da Lei Municipal 869/2002, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública municipal a “**Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) da Escola Municipal de Campo Professora Alaíde Simão Rodrigues**”, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 03.268.113/0001-60, com sede na Rua Paraná, s/n, Distrito do Joá, na cidade de Joaquim Távora-PR.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Joaquim Távora, em 24 de junho de 2024.


REGINALDO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

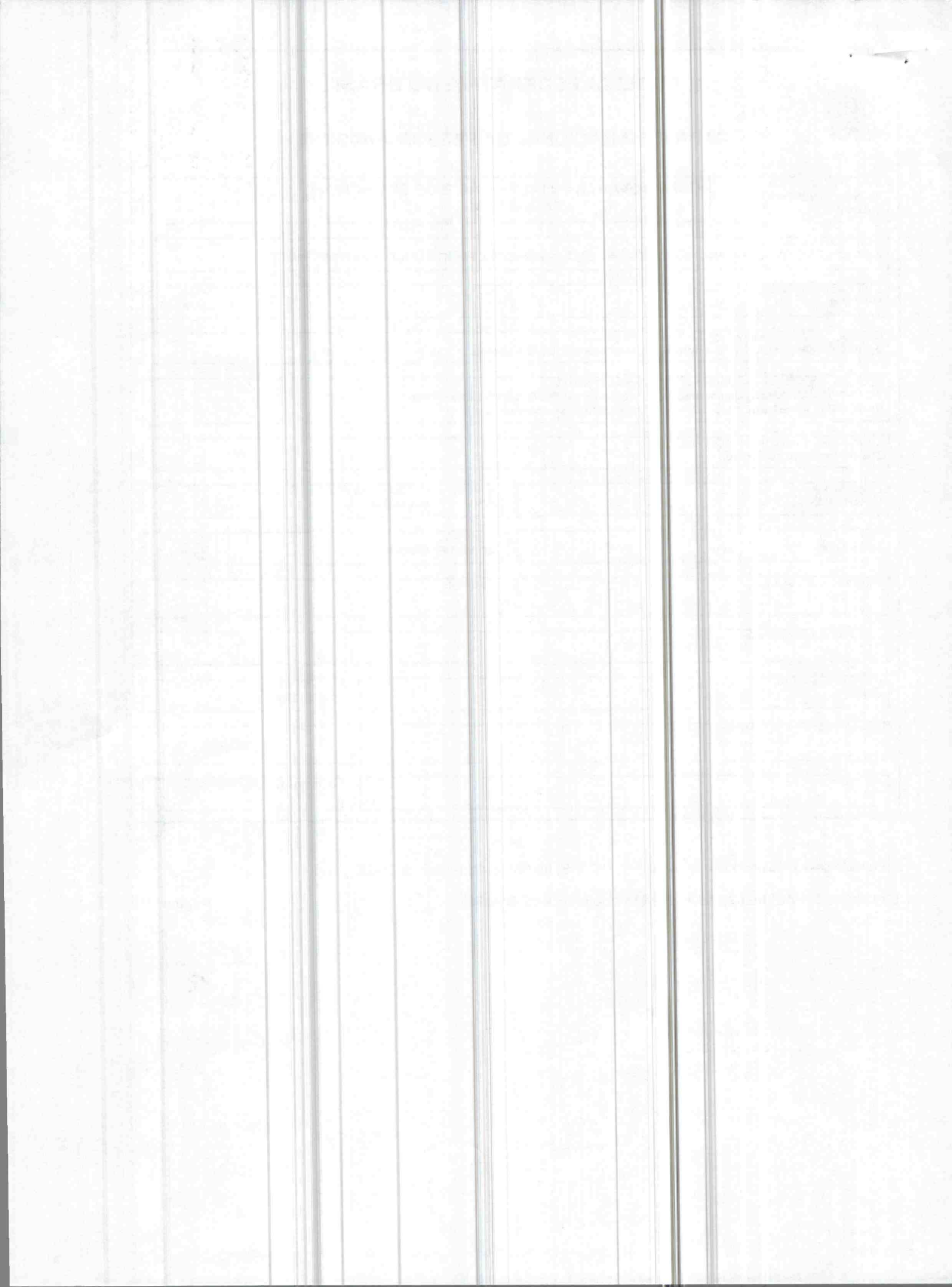
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.268.113/0001-60 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/10/1996
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS E PROFESSORES DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. ALAIDE SIMAO RODRIGUES		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 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 - Associação Privada		
LOGRADOURO R PARANA	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO CASA
CEP 86.455-000	BAIRRO/DISTRITO JOA	MUNICÍPIO JOAQUIM TAVORA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **24/06/2024** às **11:09:41** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

MUNICÍPIO E COMARCA DE JOAQUIM TAVORA - ESTADO DO PARANÁ

Marília Queiroz Brandão

Agente Delegada

CNS: 08.130-7

Rua Rui Barbosa, nº 33 - Centro - CEP: 86.455-000 - Joaquim Tavora-PR - Fone: (43) 99619-8589 - E-mail: registrociviltitulosjt@gmail.com

REGISTRO ELETRÔNICO

Nº 63 de 20/03/2024

Certifico que foi apresentado este documento eletrônico, protocolado sob nº 11.275, Averbação ao Registro sob nº 63, em 20/03/2024, neste Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas.

Certifico ainda, que as assinaturas digitais constante neste documento eletrônico estão em conformidade com os padrões da ICP-Brasil nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de Julho de 2009.

Joaquim Tavora-PR, 20 de março de 2024.

Assinado Digitalmente

Nome: MARILIA QUEIROZ BRANDAO:06299844922

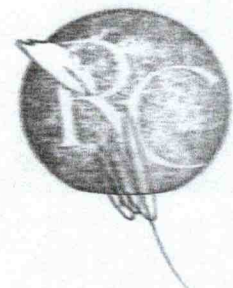
CPF: 06299844922

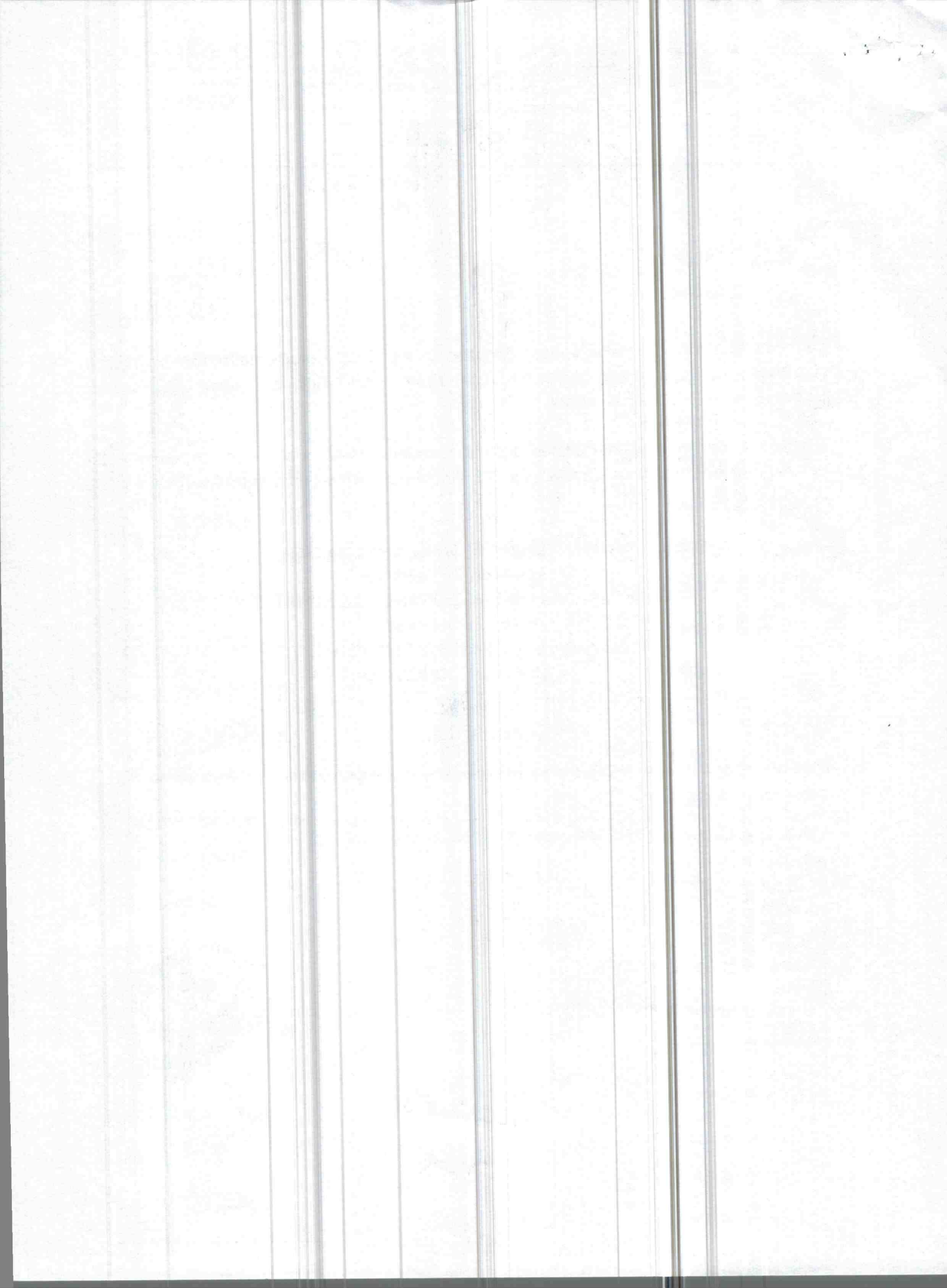
Número série: 5EA4D5E655B6F5085F51

Válido até: 19/11/2026

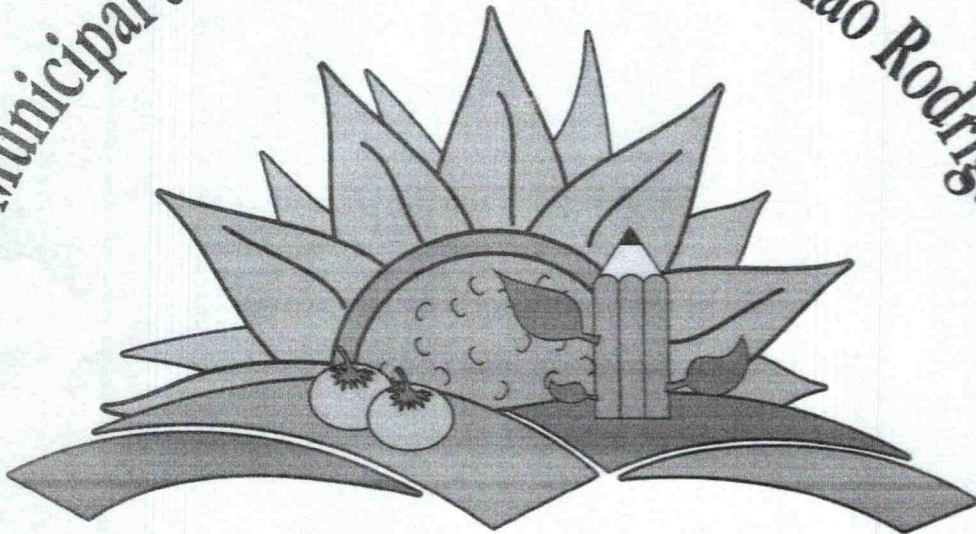
Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento acima descrito

Custas: Emolumentos: R\$27,70(VRC 3,00) Funrejus: R\$11,07, ISSQN: R\$0,89, FUNDEP: R\$2,22, Selco: R\$6,00, Distribuidor: R\$10,60, Digitalização: R\$16,60. Total: R\$ 75,08



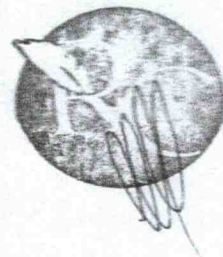


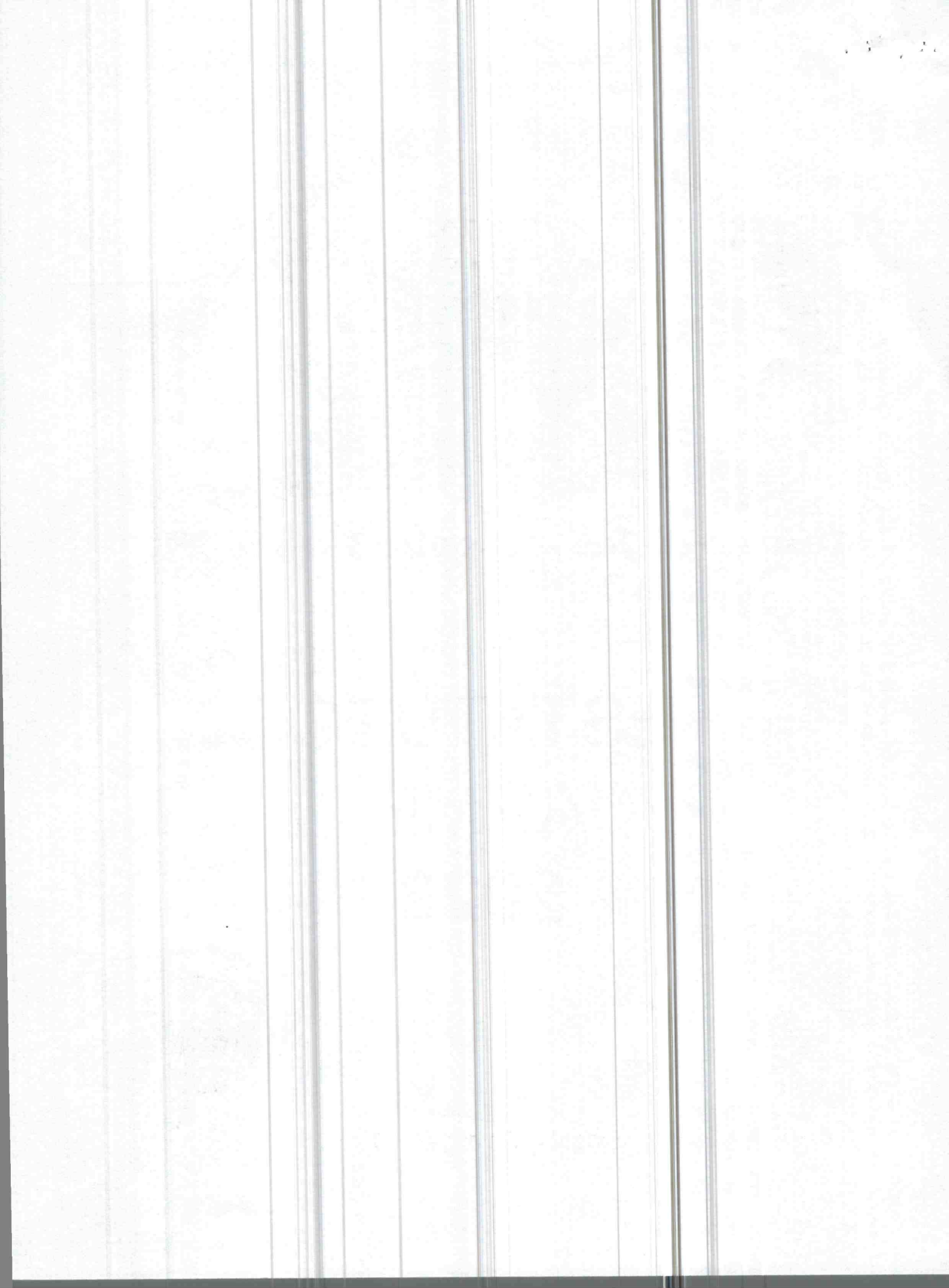
Escola Municipal do Campo Prof^o Alaide Simão Rodrigues - E.F.



Distrito de Joá - Joaquim Távora - PR

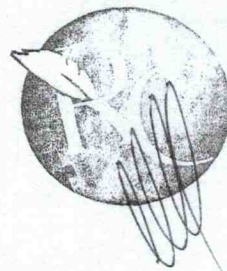
ESTATUTO APMF 2023



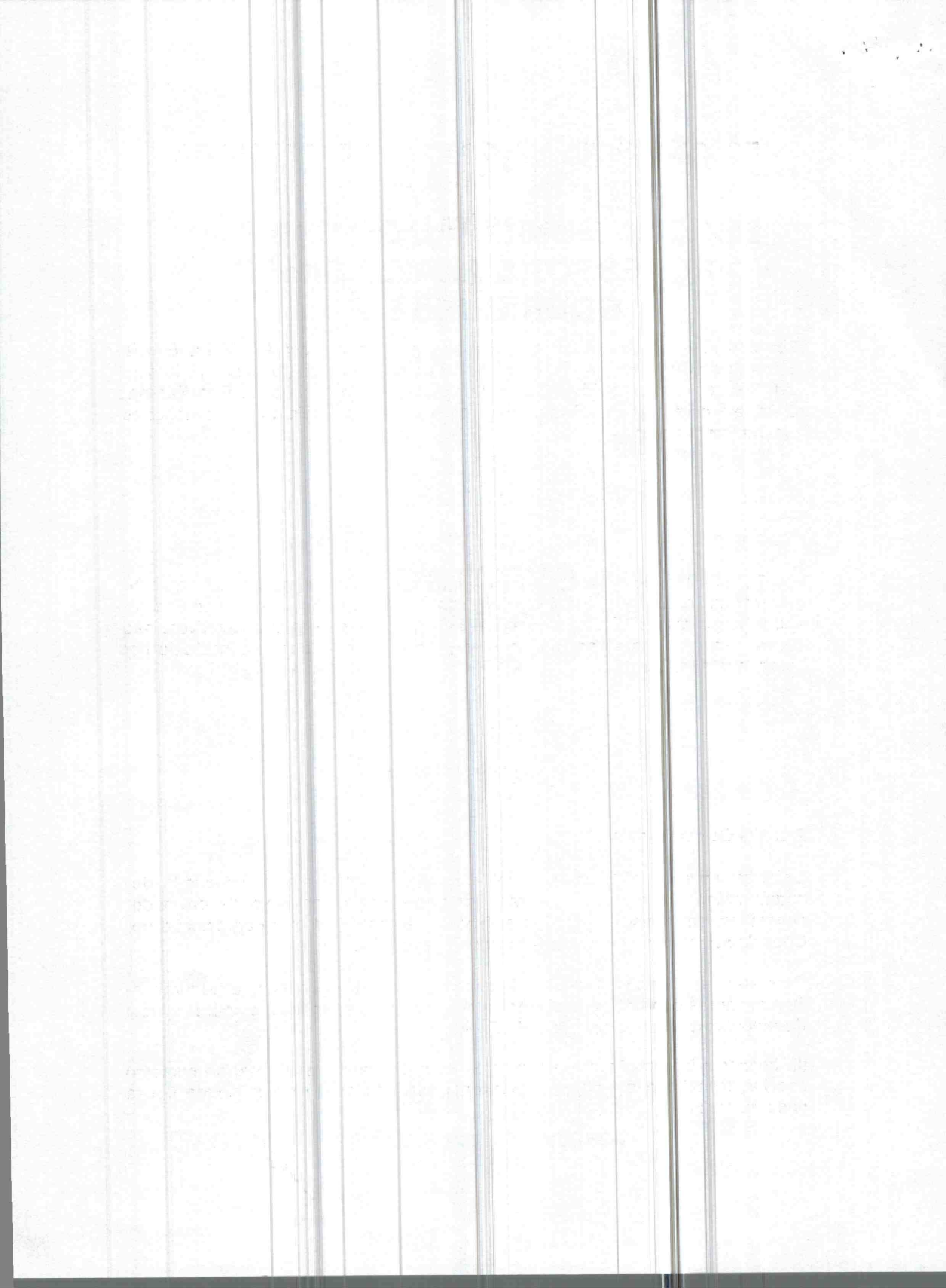


**ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO
PROFESSORA ALAÍDE SIMÃO
RODRIGUES E.F**

**ESTATUTO
APMF
2023**



Joaquim Távora -2023



ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSORA ALAÍDE SIMÃO RODRIGUES E.F

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO.

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários/ APMF da Escola Municipal do Campo Professora Alaíde Simão Rodrigues E.F, com sede e foro no Município de Joaquim Távora, Estado do Paraná, localizado na Rua Paraná, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

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

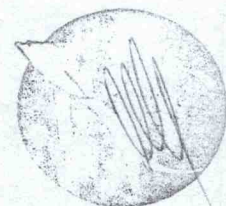
CAPÍTULO III

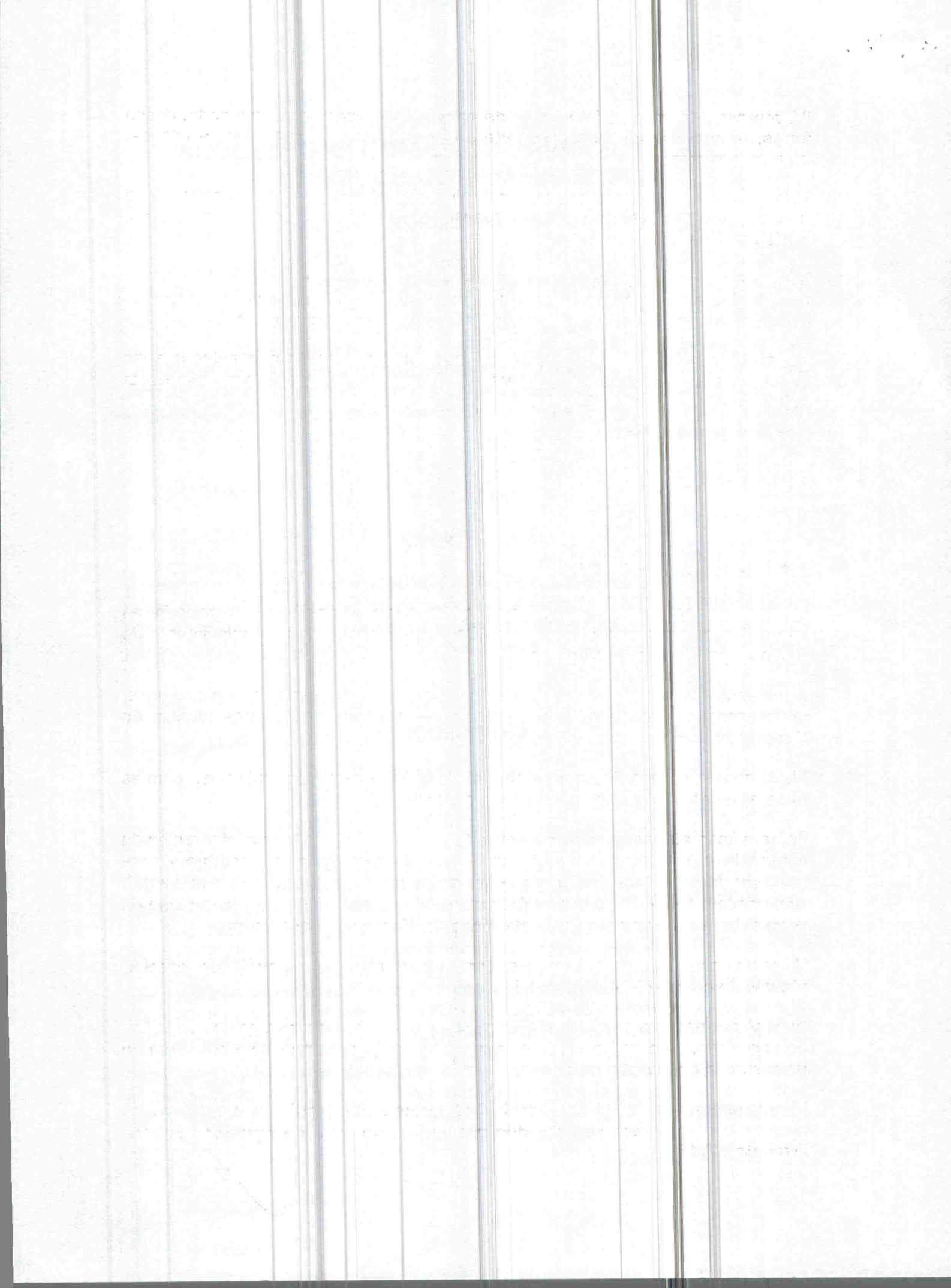
DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Os objetivos da APMF são:

- I. discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;
- II. prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- III. buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;

vanessa





IV. representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;

V. promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;

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

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

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete à APMF:

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

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

III. colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

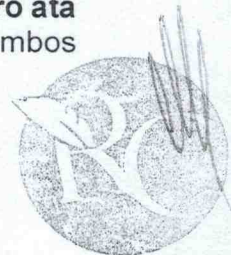
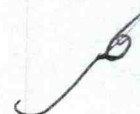
IV. convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo **2 (dois) dias úteis de antecedência**, para a **Assembleia Geral Ordinária**, e com no mínimo **1 (um) dia útil** para a **Assembleia Geral Extraordinária**, em horário compatível com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

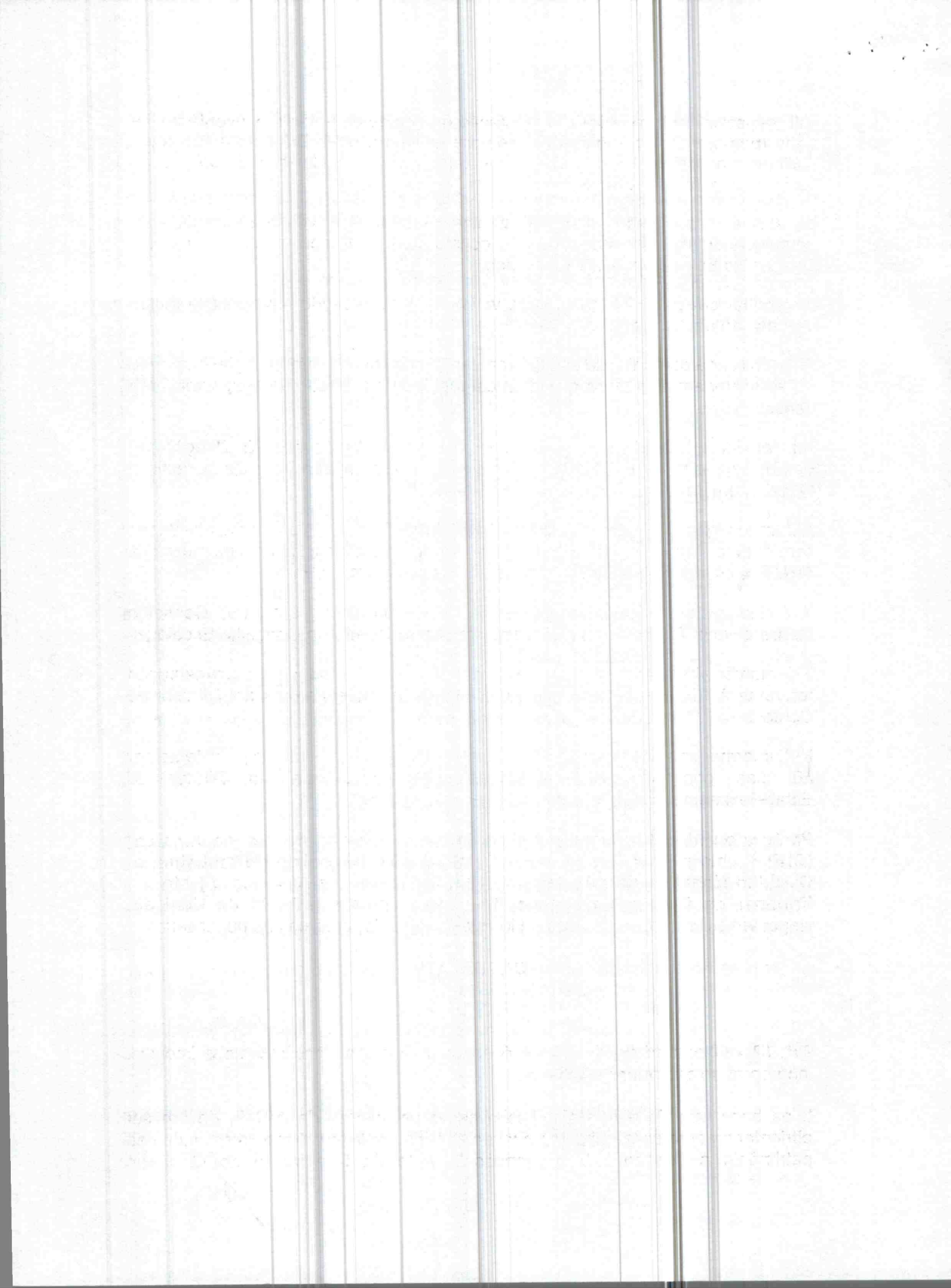
V. apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembleia Geral;

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

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

transcrição





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

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

X. receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

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

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

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

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

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

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

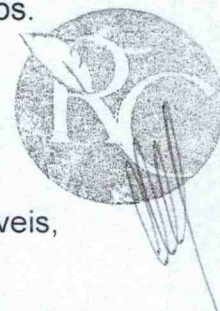
Parágrafo Único. Manter atualizado o **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** junto à **Receita Federal**, a **RAIS** junto ao **Ministério do Trabalho**, a **Certidão Negativa de Débitos do INSS**, o cadastro da Associação junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, para solicitação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

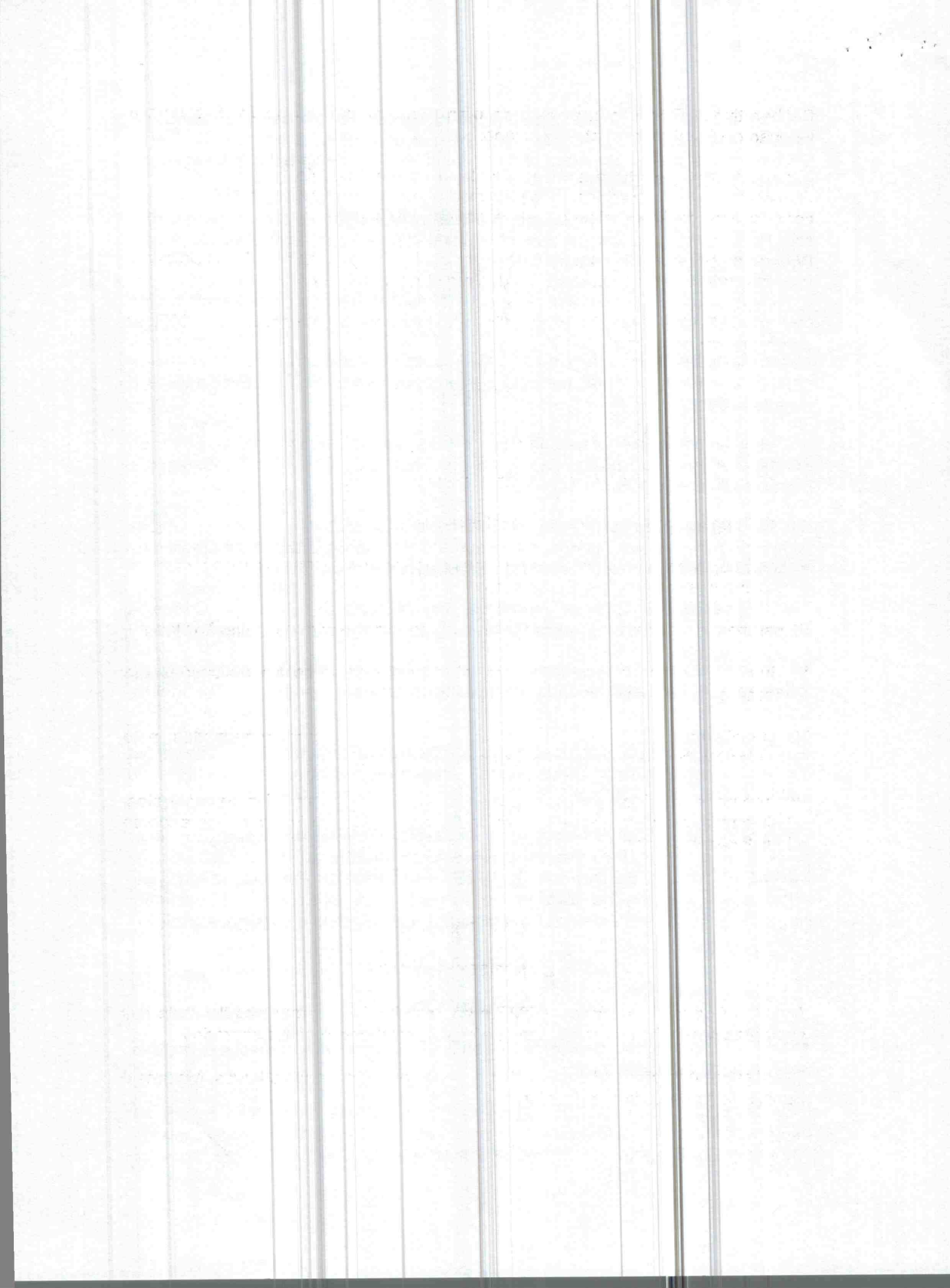
CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO

Art. 5º - O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

I. os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho

monstrosola





Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;

II. a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 6º - Os recursos da APMF serão provenientes de :

I. contribuição social voluntária dos integrantes;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

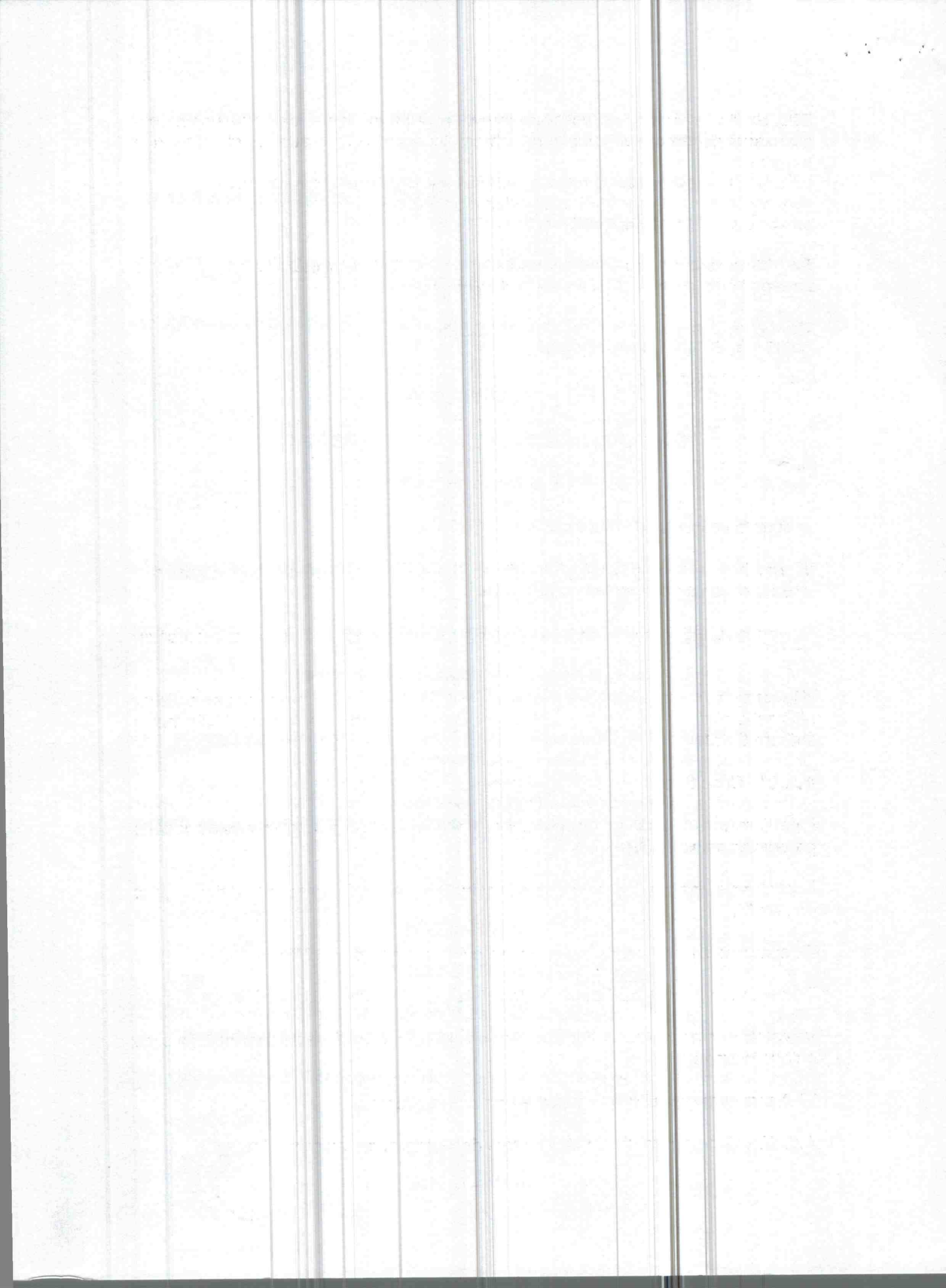
DOS INTEGRANTES

Art. 7º - O quadro social da APMF será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos, colaboradores e honorários:

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

monika susela





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

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

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

Art. 8º. Constituem direitos dos integrantes efetivos:

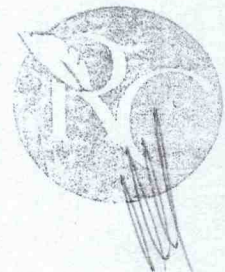
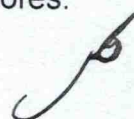
- I. votar e ser votado;
- II. apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- III. apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV. convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V. solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- VI. verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
- VII. participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

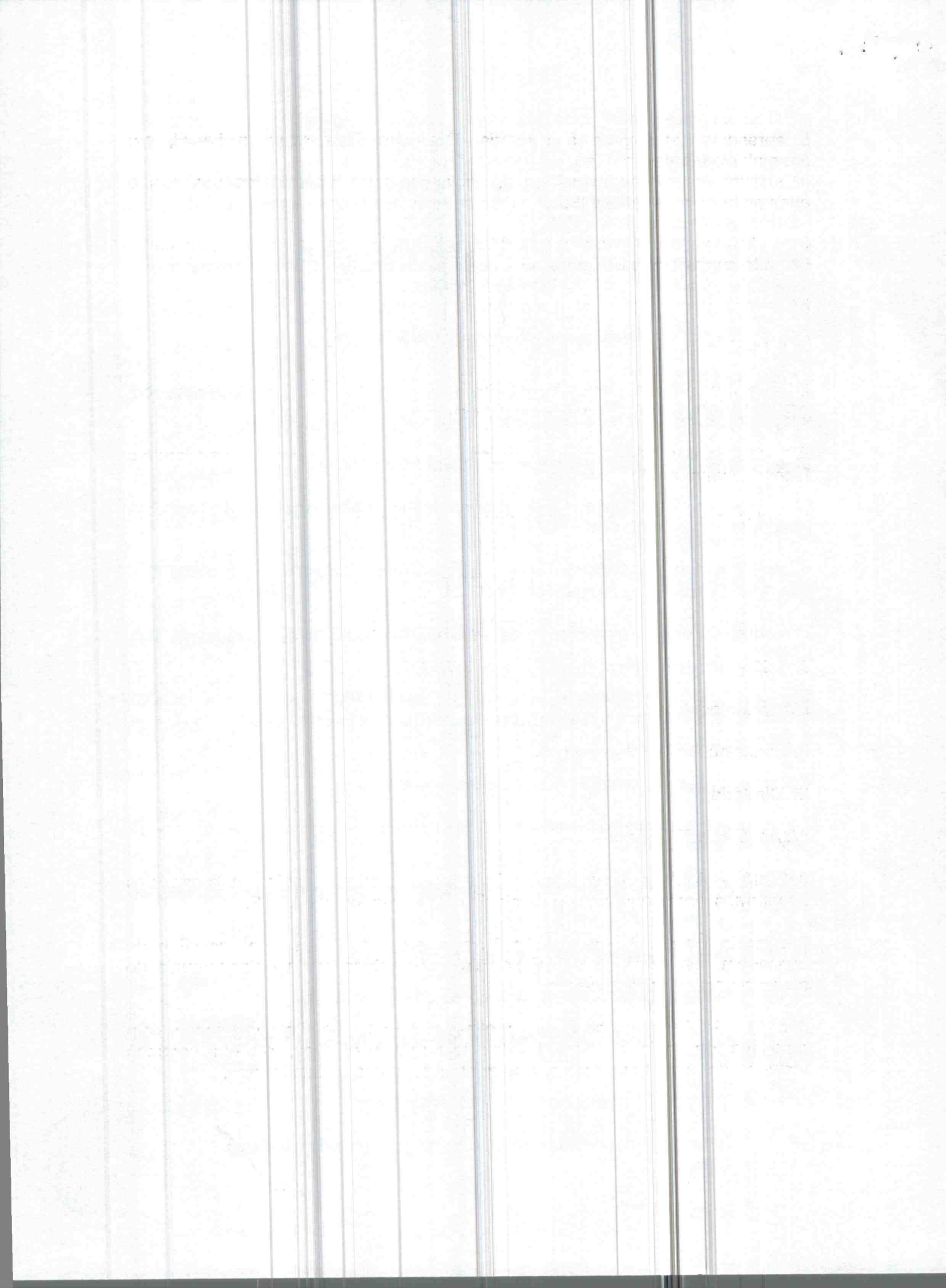
Art. 9º - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I. participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II. conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III. comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V. colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Art. 10 - Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

namobrusela





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

Art. 11- Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

CAPÍTULO VIII

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - São órgãos da administração da APMF:

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

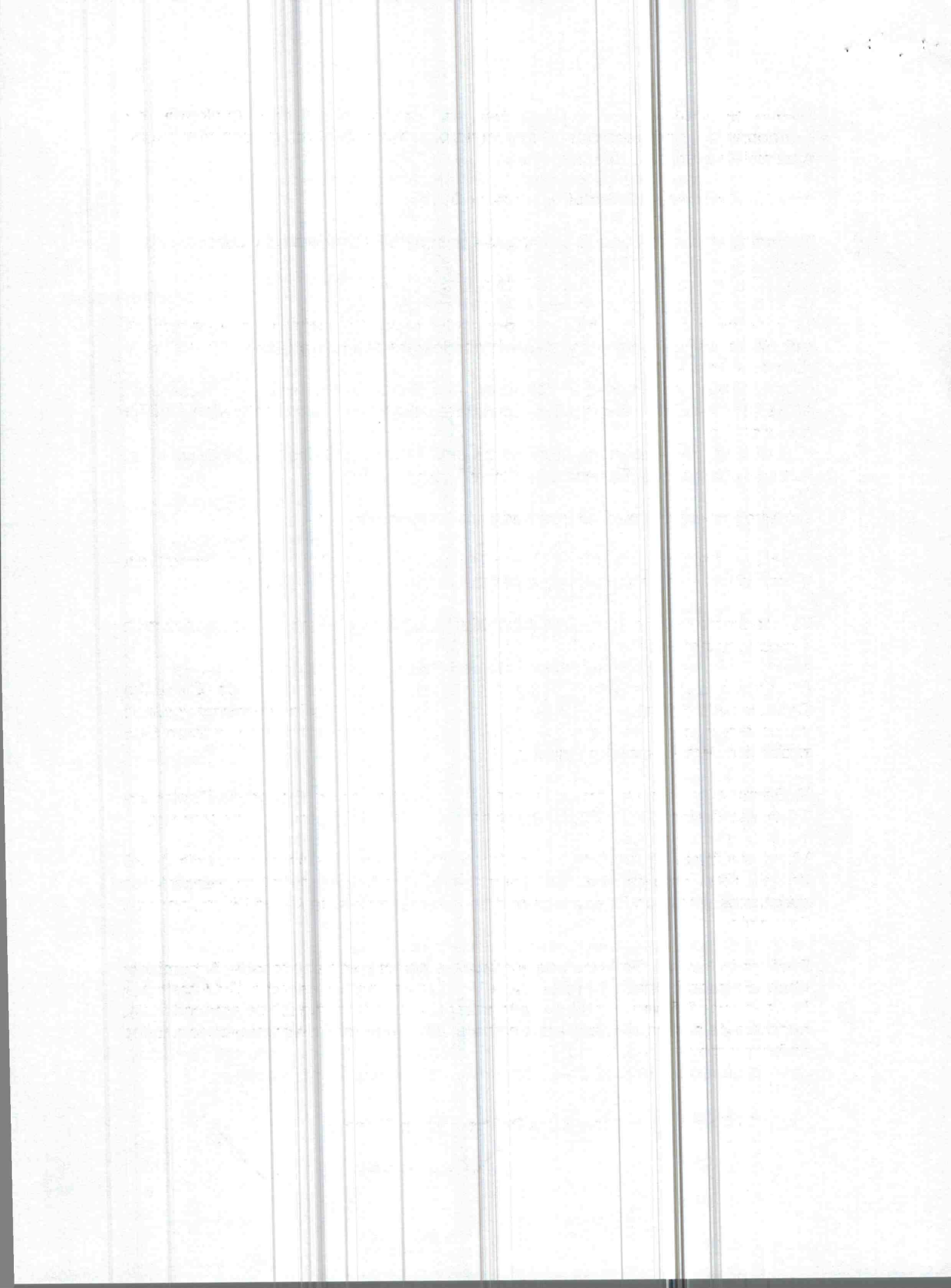
Art. 13 - A Assembleia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos integrantes, será convocada e presidida pelo presidente da APMF.

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

Art. 14 - As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com presença de mais da metade dos integrantes efetivos, ou em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de integrantes.

maria susela





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

Art. 15 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- I. eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II. discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III. aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV. deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

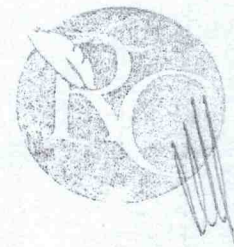
Art. 16 - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

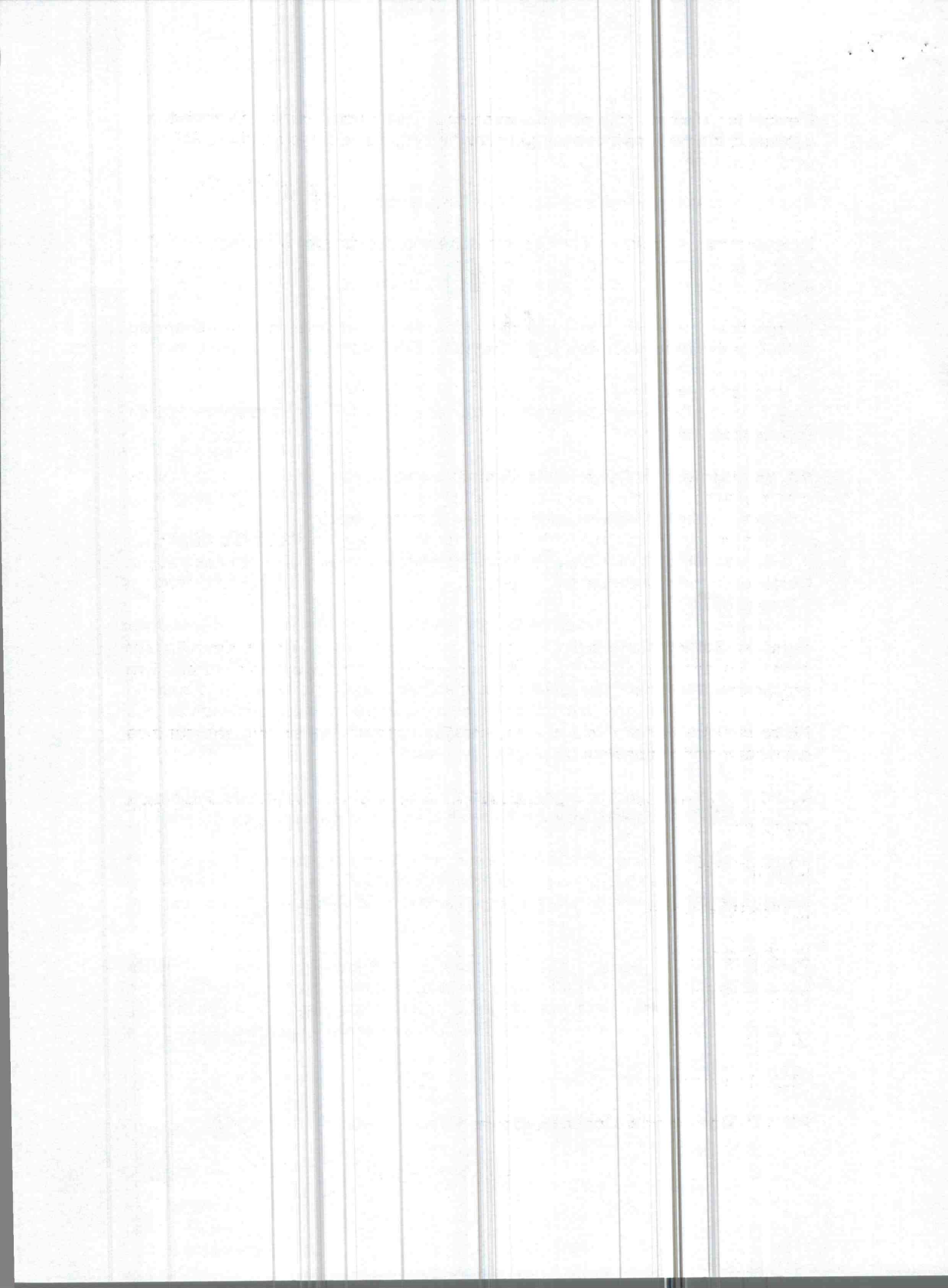
- I. deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II. deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
- III. deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV. decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembleia convocada para este fim;
- V. definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;
- VI. na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembleia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

Parágrafo Único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e 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. 17 - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

maria busola



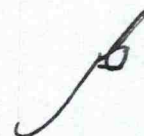


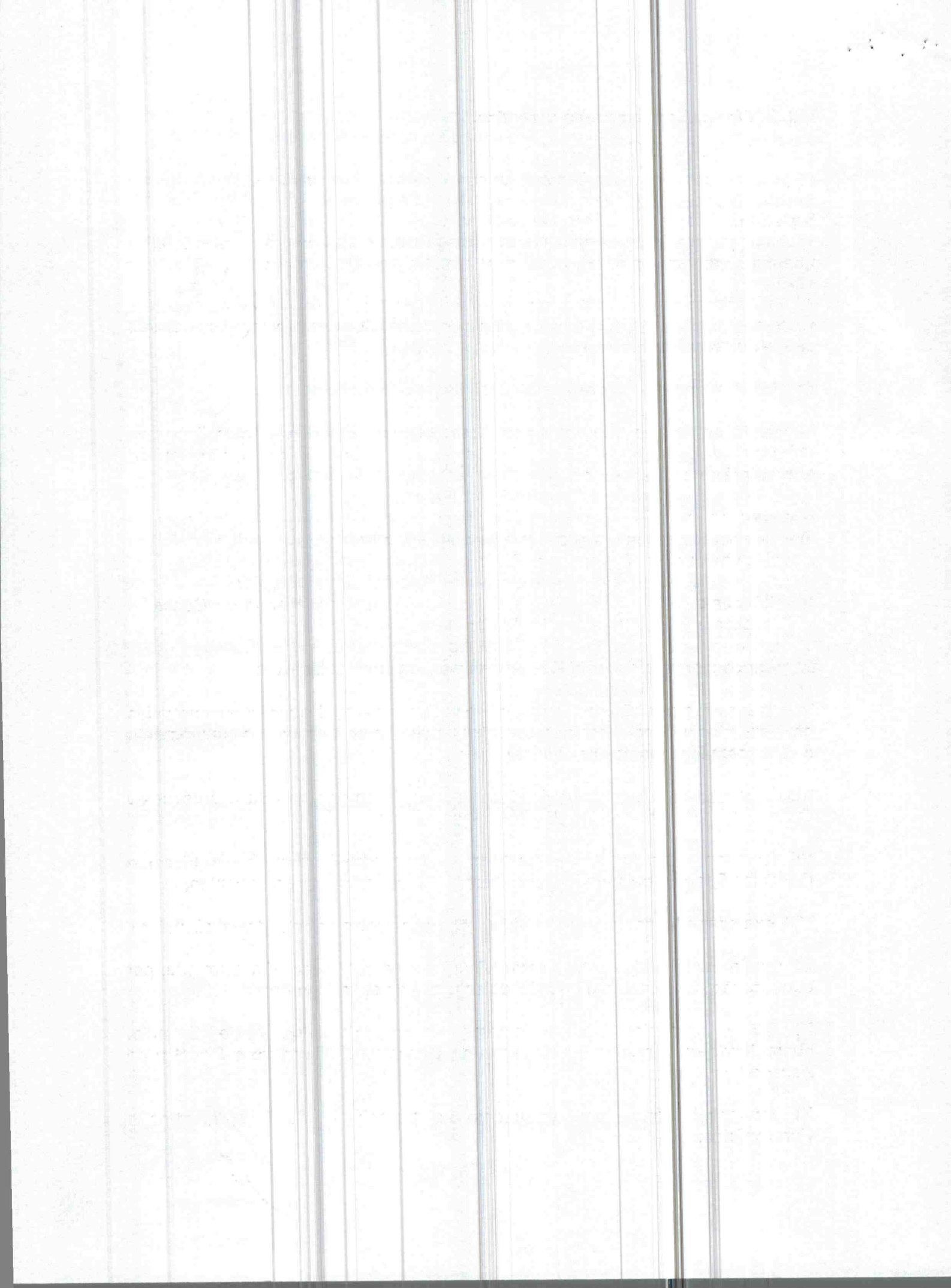
- I. examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II. apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III. emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembleia Geral;
- IV. autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V. receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VI. convocar, sempre que justificado, Assembleia Geral Extraordinária;
- VII. analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;
- VIII. dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- IX. dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- X. todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;
- XI. indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

Art. 18 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. 1º Secretário;
- IV. 2º Secretário;
- V. 1º Tesoureiro;
- VI. 2º Tesoureiro;
- VII. 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;

transcrição





VIII. 2º Diretor Sociocultural e Esportivo.

Art. 19 - Os **Cargos de Diretoria** serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:

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

§ 2º. Os cargos de **1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sociocultural e Esportivo** serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 20 - **Compete à Diretoria:**

I. elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

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

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

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

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

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

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

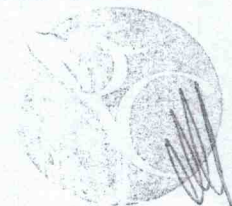
VIII. executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;

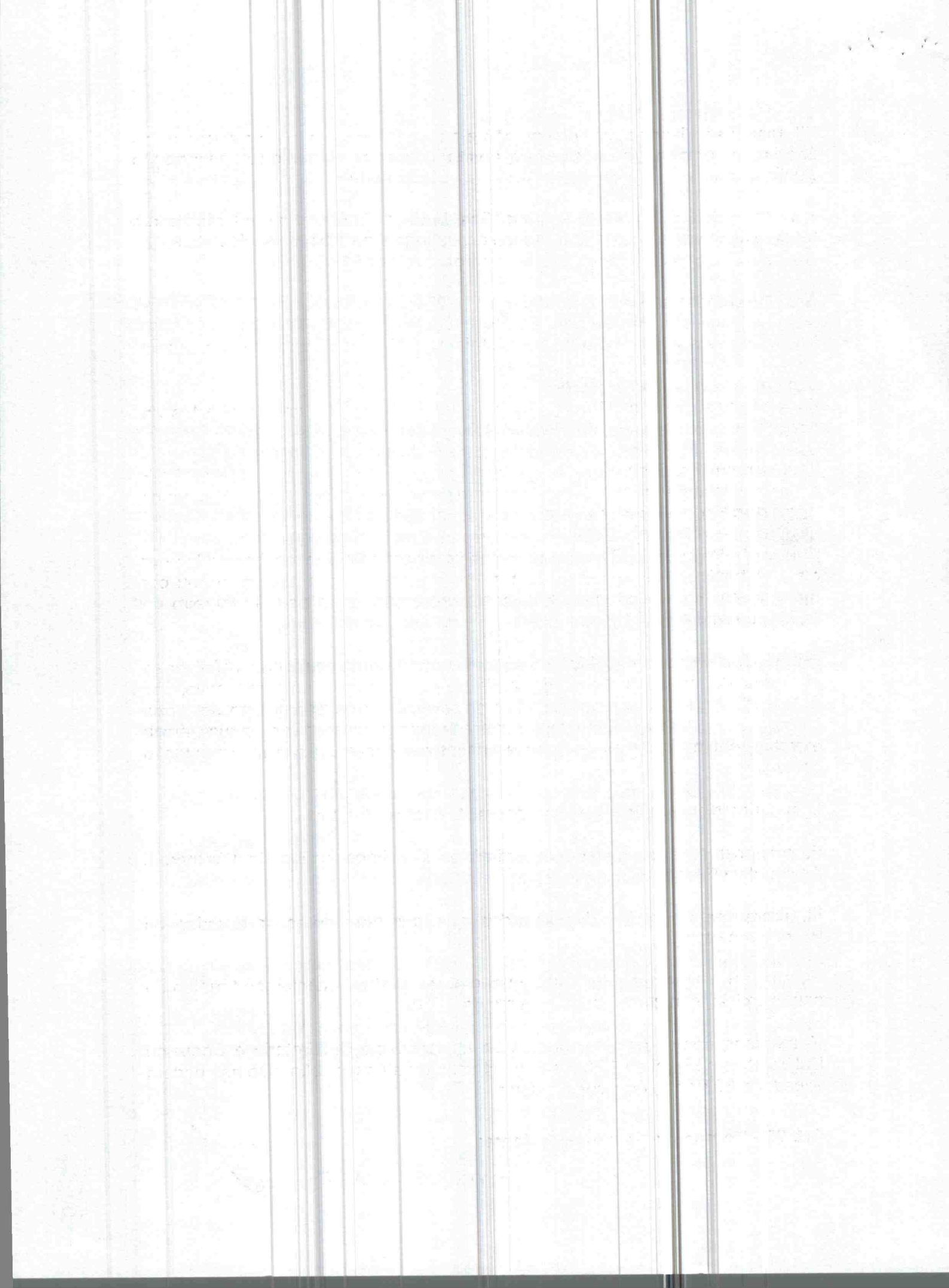
IX. reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;

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

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

nambsirela





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

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

Art. 21 - Compete ao Presidente:

- I. administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II. estimular a participação de toda a comunidade escolar nas **atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;**
- III. Os recursos financeiros depositados em contas bancárias desta APMF deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos Parágrafos Primeiro e Segundo deste Artigo.

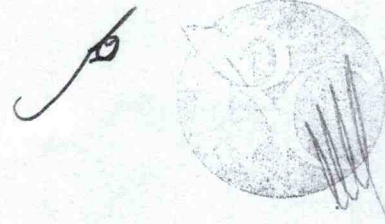
Parágrafo Primeiro - Os recursos financeiros deverão ser movimentados por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético e aplicativos, ou por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da APMF, ou similares;

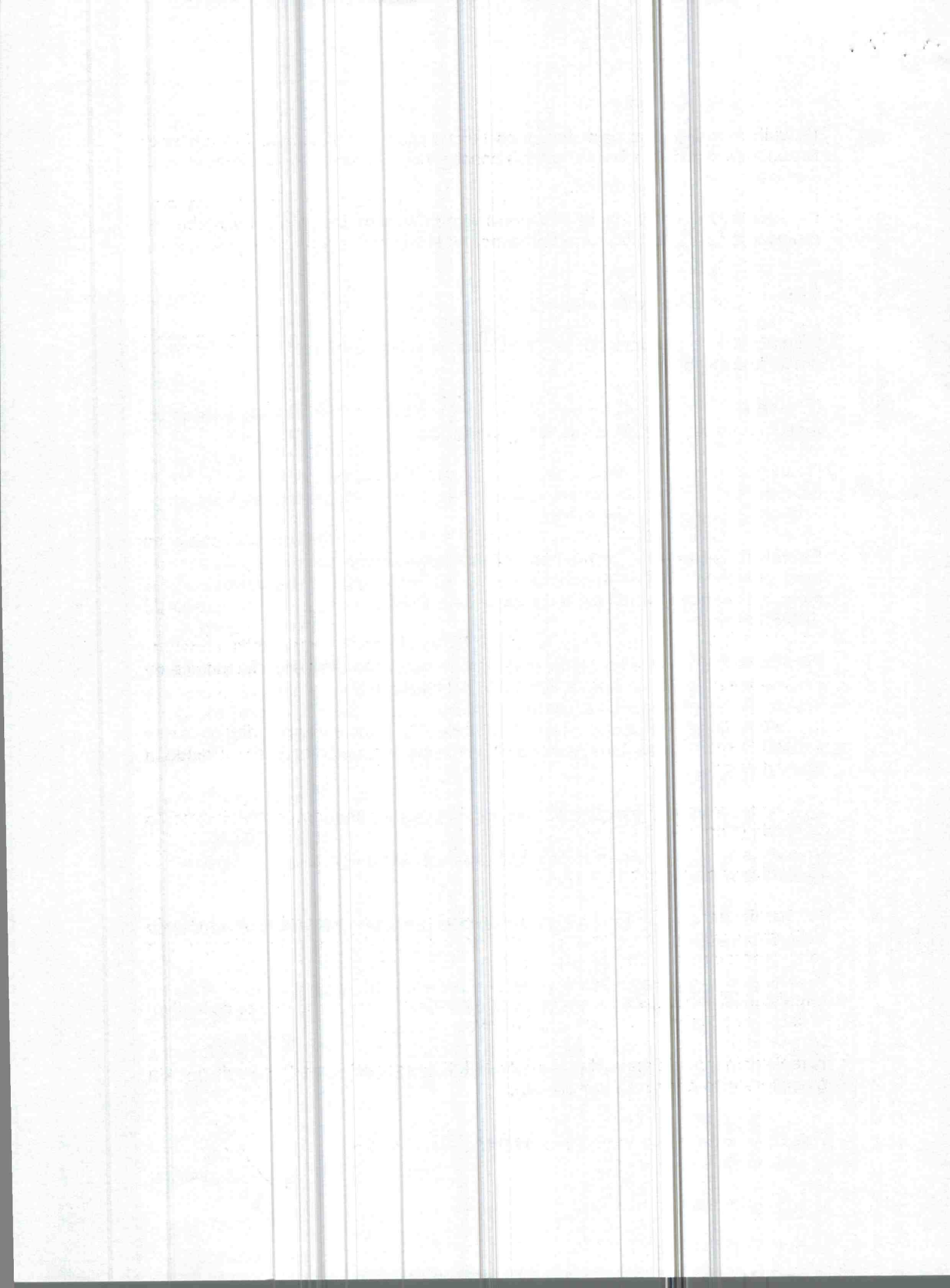
Parágrafo Segundo – Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético e aplicativo, fica autorizado ao Presidente a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

- I. cumprir o disposto no inciso XVI do art. 4º deste Estatuto;
- II. convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- III. promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- IV. analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- V. informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 22 - Compete ao Vice- Presidente:

manuela

A circular stamp with a decorative border and a central emblem, partially obscured by a handwritten signature in black ink.



I. auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;

II. assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 23 - Compete ao 1º Secretário:

I. lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembleias Gerais;

II. organizar relatórios semestral e anual de atividades;

III. encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 24- Compete ao 2º Secretário:

I. auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 25 - Compete ao 1º Tesoureiro:

I. assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art.21 inciso III;

II. promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

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

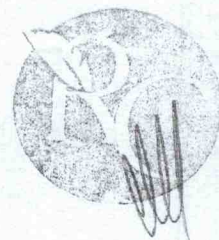
IV. controlar os recursos da APMF;

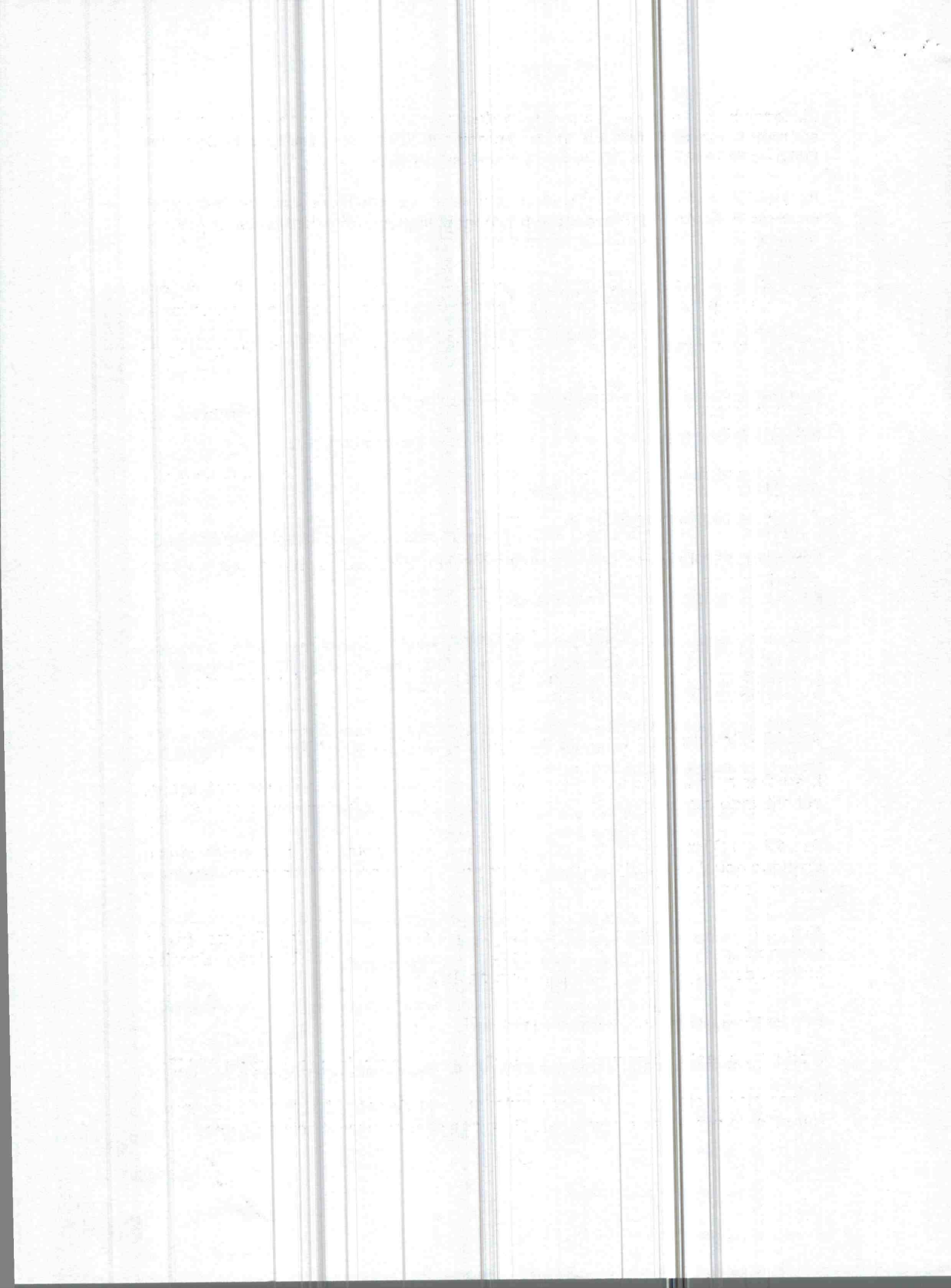
Parágrafo único – Todas as transações realizadas com o cartão e por meio do aplicativo serão registradas em demonstrativo bancário, com identificação dos fornecedores ou prestadores de serviços favorecidos.

I. realizar pagamentos através de cheque nominal, em espécie ou por aplicativo, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

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

maria rosola





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

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

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

VI. apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APMF;

VII. fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

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

Art. 26 - Compete ao 2º Tesoureiro:

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

Art. 27 - Compete ao 1º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

Art. 28 - Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

Art. 29 - O Diretor Sociocultural e Esportivo deverá colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

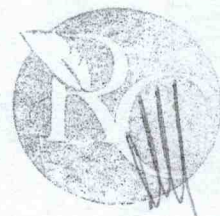
Art. 30 - A **Assessoria Técnica** é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

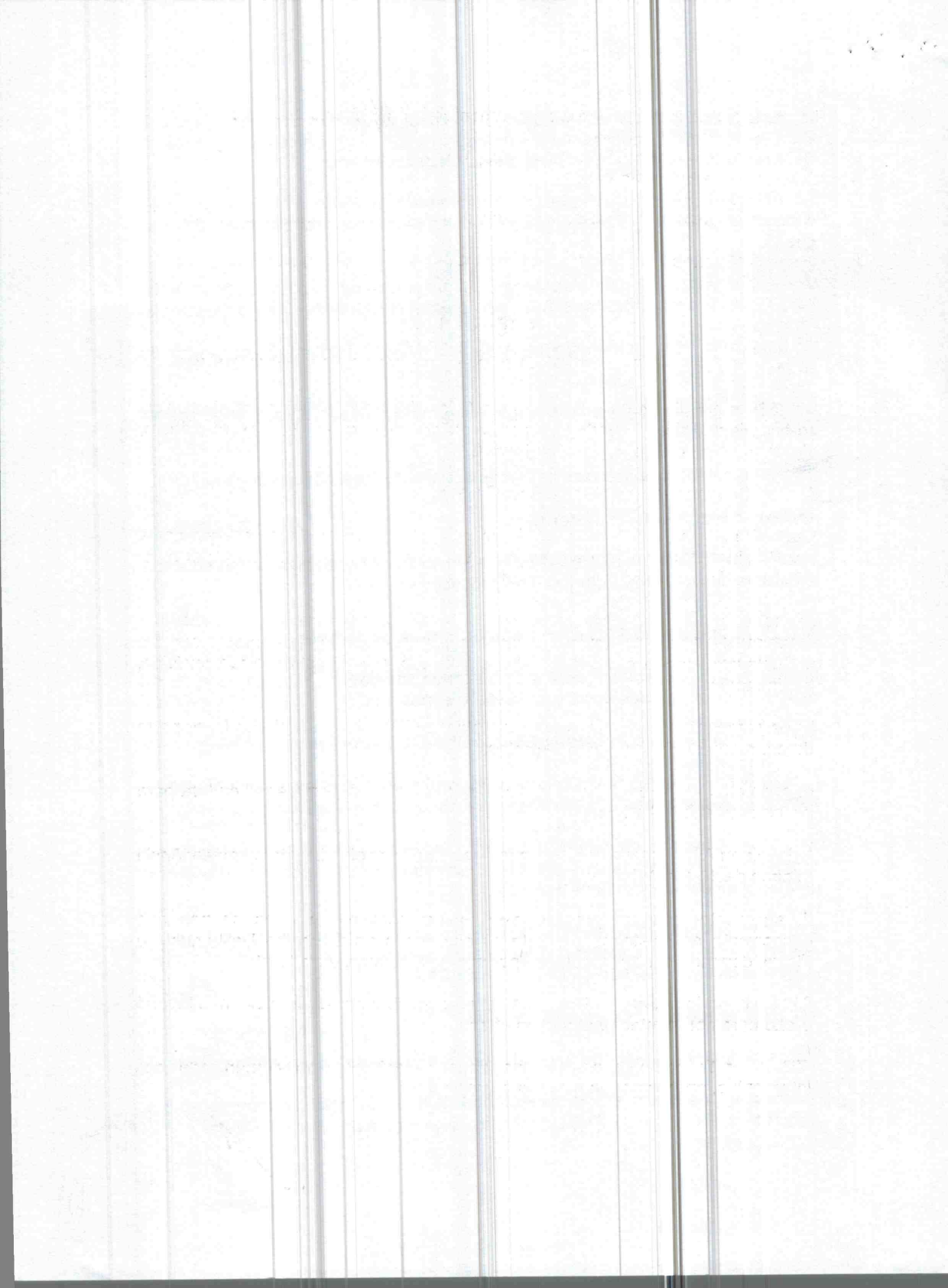
Art. 31- Compete à Assessoria Técnica:

I. orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;

II. apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;

maria busola





- III. participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V. opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI. providenciar a lista de votantes (só para consulta/controlar) e a cédula eleitoral da APMF.

CAPÍTULO IX

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 32 As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.

Art. 33 Convocar-se-á a Assembleia Geral para:

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

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

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

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

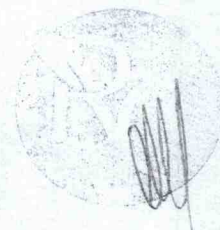
I. definir na Assembleia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

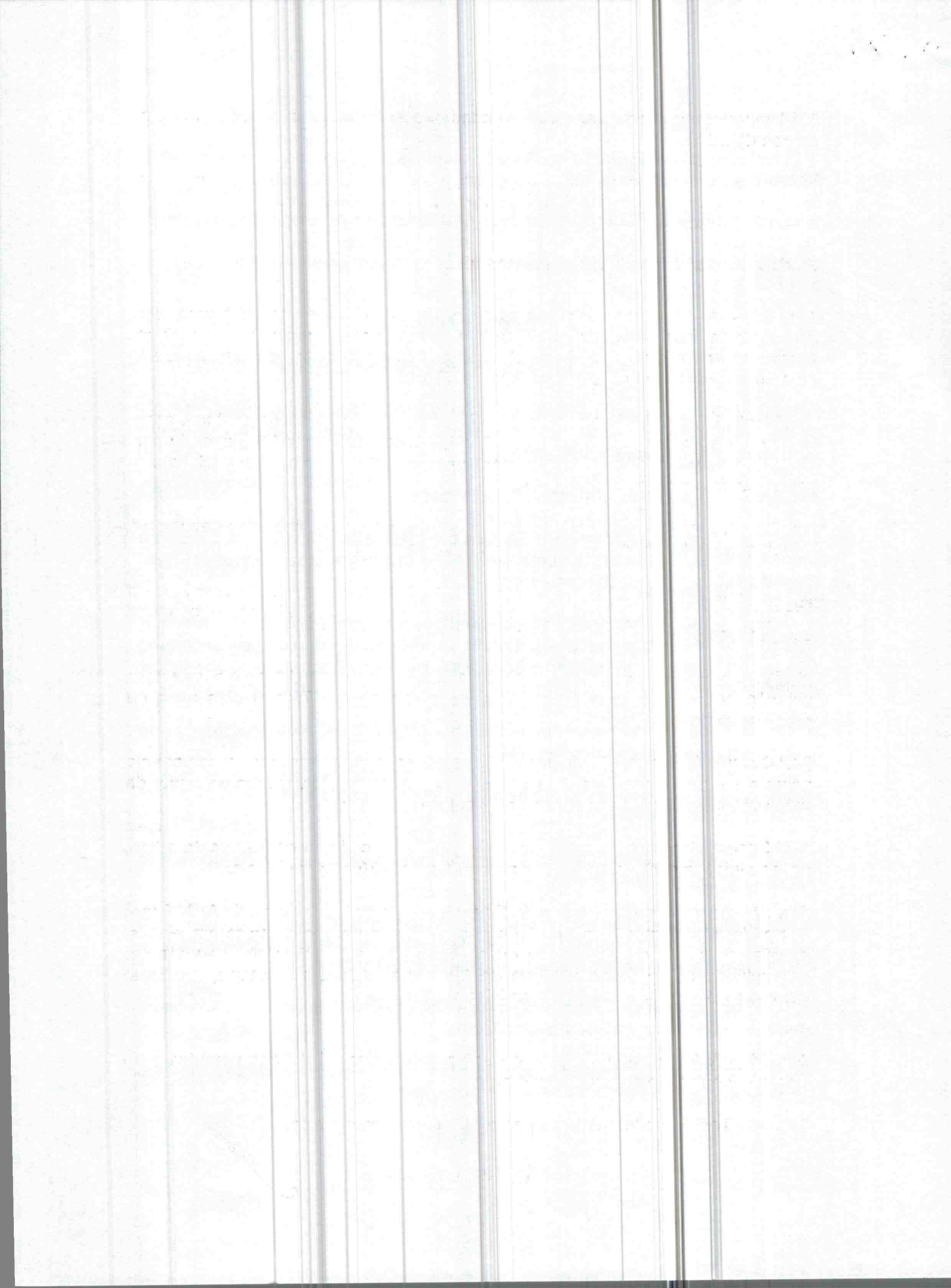
II. apresentar e/ou compor **durante** a Assembleia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:

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

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

mansurata





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

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

III. definir os critérios para a campanha eleitoral.

Art. 34 - A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

Parágrafo Único. A decisão, quanto à impugnação do processo eleitoral, será de responsabilidade da comissão eleitoral, prevista no artigo 36, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão, no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

Art. 35 - A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 36 - O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

§ 1º Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7(sete) dias úteis da primeira votação;

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

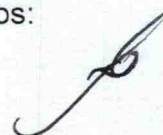
§ 3º Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2º deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7(sete) dias úteis.

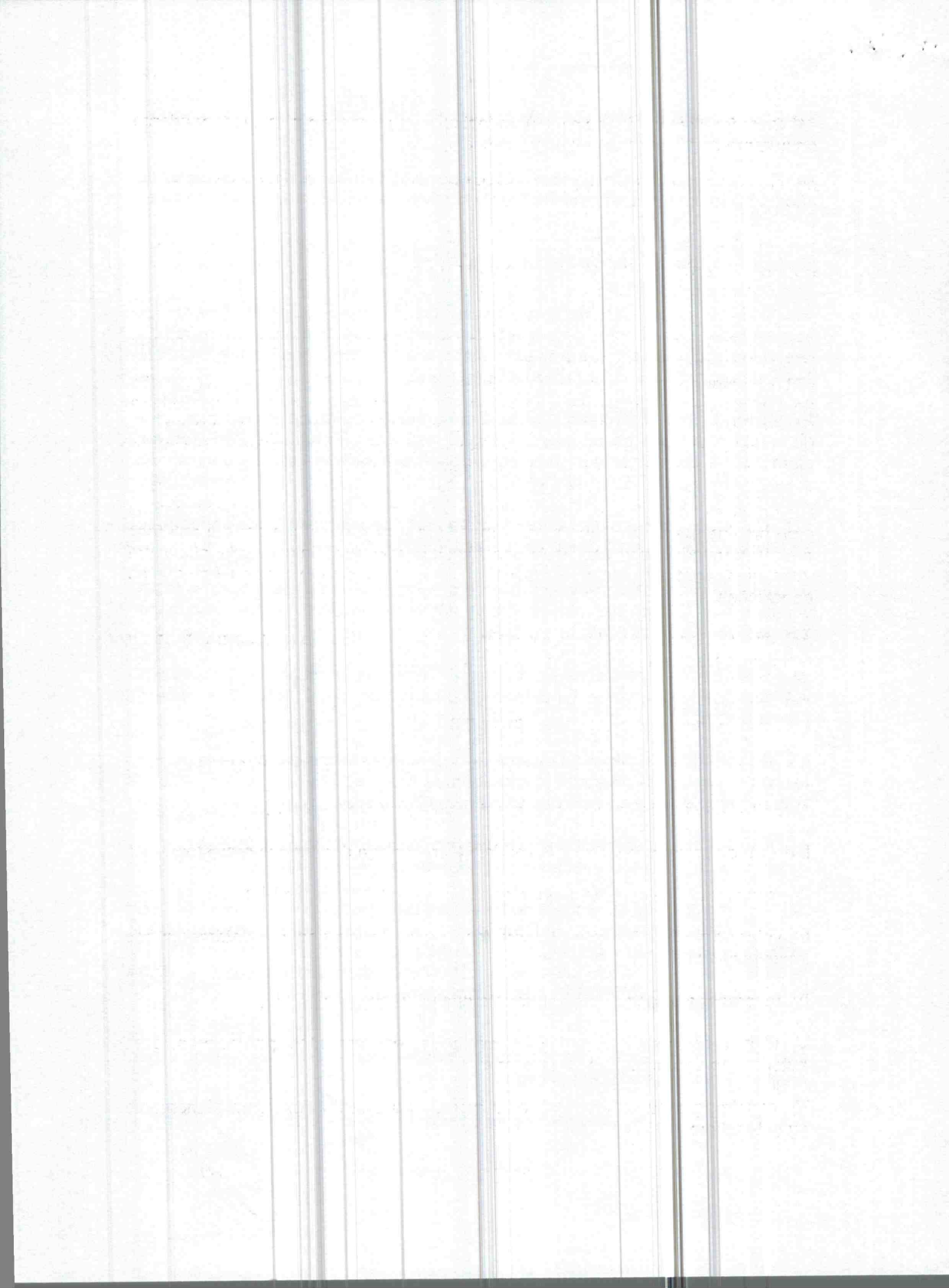
Art. 37 - mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, mediante convocação de ASSEMBLEIA Geral Extraordinária.

Art. 38 - A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

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

ngmbcrisola





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

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

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

Art. 40 - A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, **eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

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

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

Art. 41 - O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

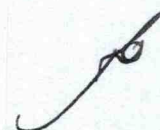
CAPÍTULO X

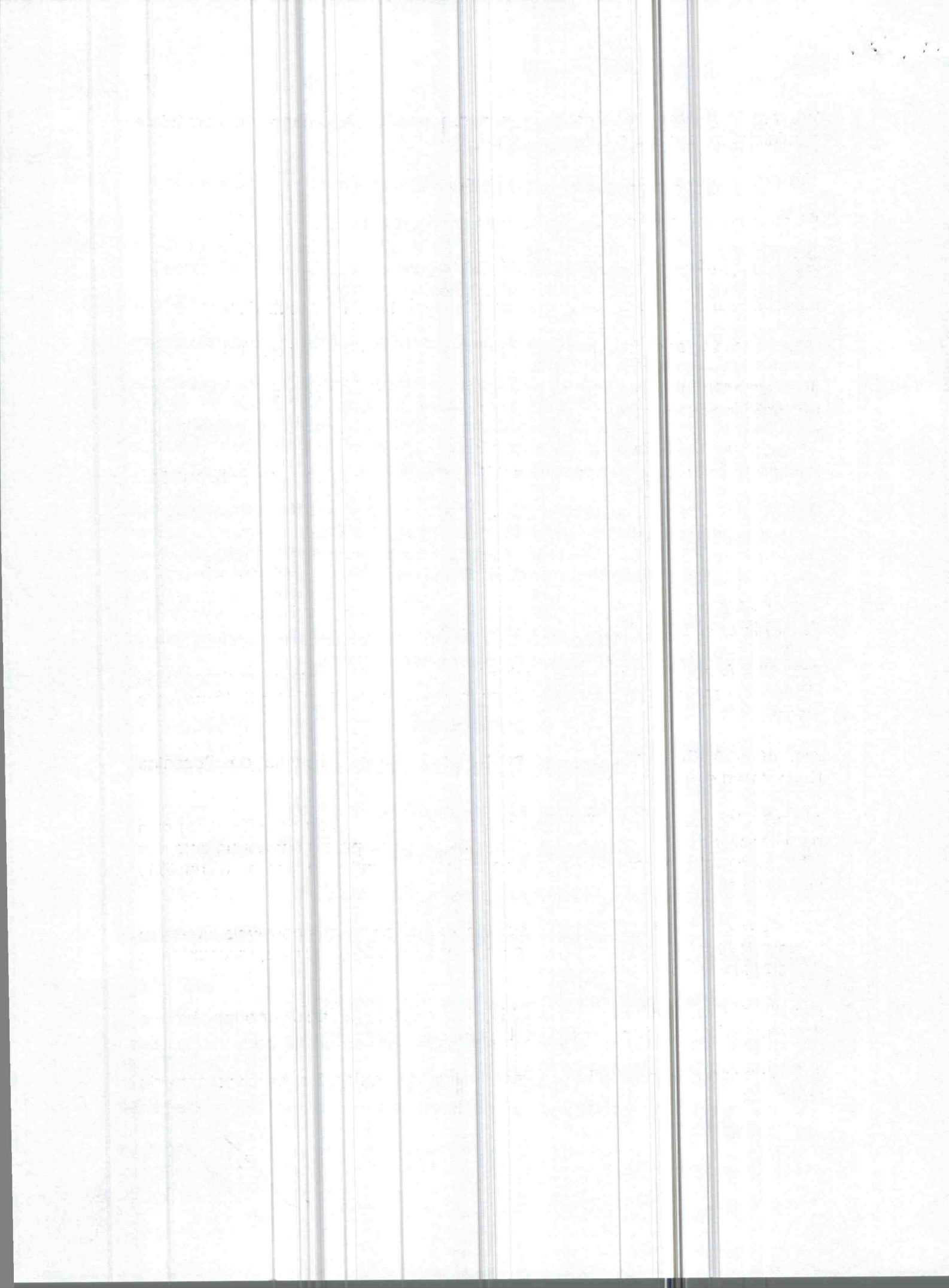
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 42 - Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I. deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV. favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V. utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI. constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

mariajaneira





VII. omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;

VIII. praticar usura em todas as suas formas;

IX. deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 43 - As penas disciplinares aplicáveis são:

I. destituição da função, nos casos previstos no art. 42, incisos II, VI, VII;

II. repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 42, incisos I, IX;

III. suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 42, inciso V; expulsão, nos casos previstos no art. 42, incisos III, IV, VIII.

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

CAPÍTULO XI

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 44 - A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 45 - A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 46 - A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 47 - Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

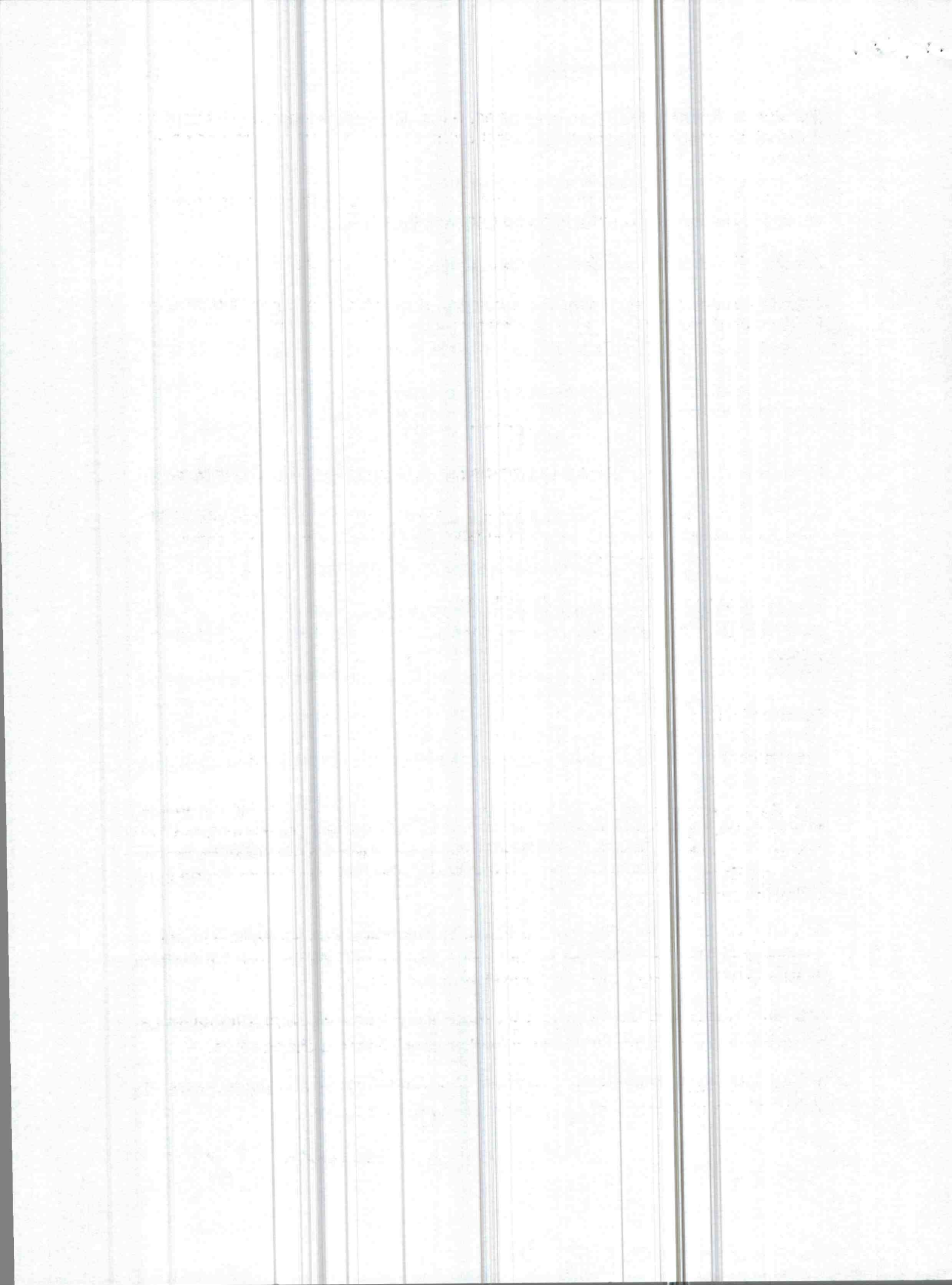
Art. 48 - O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 49 - O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 17, inciso X:

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

namibizela





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

Art. 50 - Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 51 - O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 52 - A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 43 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

- I- em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

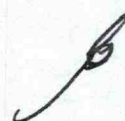
Art. 54 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

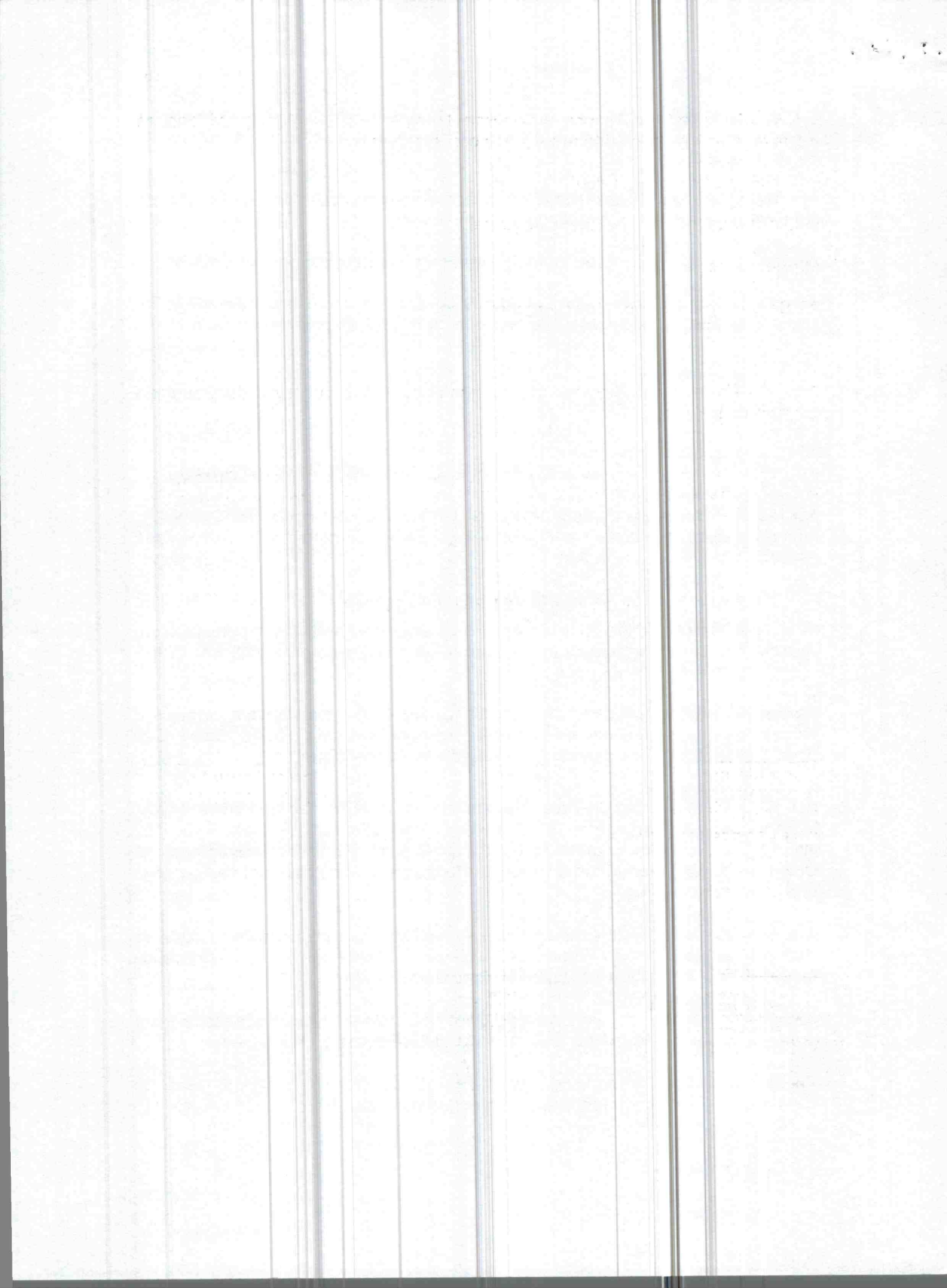
Art. 55 - No exercício de suas atribuições, a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 56 - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

Parágrafo Único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

maria brisela





Art. 57 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I. Segundo Ofício do Distribuidor;
- II. Ministério da Fazenda-Receita Federal;
- III. Banco (os);
- IV. Secretaria de Estado da Educação;
- V. Outros órgãos.

Art. 58 - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 59 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes.

Joaquim Távora, 31 de julho de 2023.

Maria Margarete Felício Brisola

Maria Margarete Felício Brisola.
PRESIDENTE DA APMF
RG nº 46455720
CPF nº 73164690991

Dr. Márcio Beruski

Dr. Márcio Beruski.
ADVOGADO - OAB 11725 - PR

SERVICO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS

SELO Nº SFTD1aeknFuaLxswkDqF655q

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

Protocolo nº 11.275. Av03/63 - Livro A-023 - Arq. PDF nº 046

Emolumentos: R\$27,70 (VRC 3,00) Funrejus: R\$11,00, ISSQN: R\$0,89, FUNDEP: R\$2,22, Selo:

R\$6,00, Distribuidor: R\$10,60, Digitalização: R\$16,60, Total: R\$ 75,08

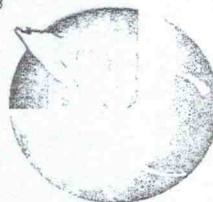
Joaquim Távora-PR, 20 de março de 2024.

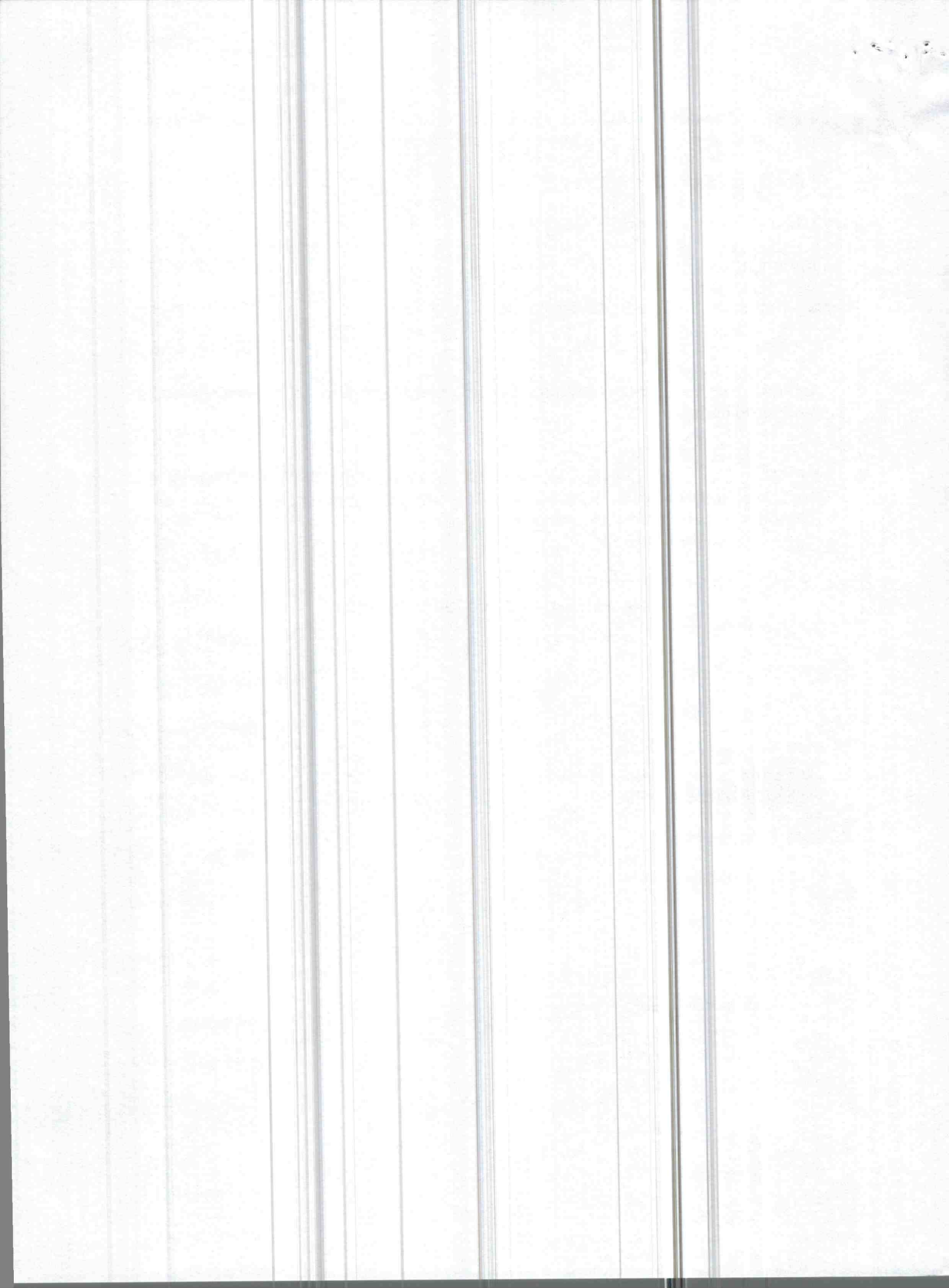
Marília Queiroz Brandão - Agente Delegada



Marília Queiroz Brandão

Marília Queiroz Brandão
CPF 062.998.449-22
Oficial







TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

CARLA CRISTINA DA FONSECA

CPF: 088.963.549-86

RG: 128150161

FILIAÇÃO: DULCE INACIO DA FONSECA / ELIO JOSE DA FONSECA

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Distrobução e Análise de JOAQUIM TAVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS - NEGATIVA
BUSCA EM SISTEMA DE EXECUÇÃO DE PENAS DO SISTEMA SIBEN

Certifico que revendo os livros de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Pleno do Tribunal de Justiça do Paraná) e ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, venho por meio desta declarar que não consta nenhuma inscrição em nome do interessado em qualquer dos livros mencionados.

CARLA CRISTINA DA FONSECA

CPF: 046.983.249-88

RG: 12850801

FILIAÇÃO: ELIO JOSE DA FONSECA

Orientações

Esta certidão NÃO APORTA efeitos legais e não aponta os livros em que foram distribuídas as peças. Não existe qualquer inscrição em nome do interessado em qualquer dos livros mencionados. A certidão em nome de CARLA CRISTINA DA FONSECA, inscrita no CPF nº 046.983.249-88, RG nº 12850801, filha de ELIO JOSE DA FONSECA e de ROSANGELA DA FONSECA, não aponta inscrição em nome de CARLA CRISTINA DA FONSECA em qualquer dos livros mencionados. A certidão em nome de CARLA CRISTINA DA FONSECA, inscrita no CPF nº 046.983.249-88, RG nº 12850801, filha de ELIO JOSE DA FONSECA e de ROSANGELA DA FONSECA, não aponta inscrição em nome de CARLA CRISTINA DA FONSECA em qualquer dos livros mencionados. A certidão em nome de CARLA CRISTINA DA FONSECA, inscrita no CPF nº 046.983.249-88, RG nº 12850801, filha de ELIO JOSE DA FONSECA e de ROSANGELA DA FONSECA, não aponta inscrição em nome de CARLA CRISTINA DA FONSECA em qualquer dos livros mencionados.

JOAQUIM TAVORA, 11 de Junho de 2024

Sua Assinatura
Distribuidor



Código de Verificação: 085008 de 11/06/2024





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

TAMIRES DE FÁTIMA CALEGARI

CPF: 069.039.749-62

RG: 107718087

FILIAÇÃO: ROSANGELA ANANIAS CALEGARI / APARECIDO CALEGARI

Orientações:

Esta certidão **NÃO APONTA** ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se **NEGATIVA** a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma **CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ**.

A Busca de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** e **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL** abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor



www.poderes.com.br

CPF: 080.039.748-82



Distribuição
Sueli Aparecida Andrade Almeida

JOAQUIM TAVORA, 11 de Junho de 2014

Advertência: A busca não contém resultados para o termo pesquisado.
A busca de MICROEMPRESAS POR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL também é feita em nome da pessoa física.
O registro em nome de pessoa física não é distribuído e a solicitação de CERTIDÃO DE OBJETO DE FÉRIAS deve ser feita em nome da pessoa física.
A presente certidão mencionada não contém informações de natureza pessoal, devendo ser tratada como sigilosa.
Resolução CNJ 127/2010.
Considera-se NEGATIVA a certidão em nome de pessoa física que aponta somente informações não cadastradas, nos termos do art. 8º, §2º da Lei nº 12.527/2012.
A certidão em nome de pessoa física não é distribuída e a solicitação de CERTIDÃO DE OBJETO DE FÉRIAS deve ser feita em nome da pessoa física.
Não existe qualquer conexão com o sistema de distribuição de Papeis. A certidão em nome de pessoa física não é distribuída e a solicitação de CERTIDÃO DE OBJETO DE FÉRIAS deve ser feita em nome da pessoa física.
Esta certidão NÃO CONTÉM informações de natureza pessoal, devendo ser tratada como sigilosa.
O sistema de distribuição de Papeis não contém informações de natureza pessoal, devendo ser tratada como sigilosa.

Observações

FILIAÇÃO: ROSANGELA ANANIAS CALLEGARI 1 APARECIDO CALLEGARI

RG: 187718087

CPF: 080.039.748-82

TAMARES DE FÁTIMA CALLEGARI

CONSTAR nenhum registro em nome de pessoa física.
Criminal e Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR) e Conselho Superior do Poder Judiciário do Estado do Paraná (CSPJ) NÃO CONSTATAM nenhuma informação de natureza pessoal, devendo ser tratada como sigilosa.

RESULTADO DA BUSCA: CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PAPEIS - NEGATIVA

Secretaria de Administração e Anexos de JOAQUIM TAVORA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

GISELI SALVI BANDEIRA

CPF: 009.633.399-58

RG: 00963339958

FILIAÇÃO: MARIA INES APPOLINARIO SALVI / LUIS SALVI FILHO

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

BIANCA DOS SANTOS HERBELE DE GODOY

CPF: 075.004.959-60

RG: 109821942

FILIAÇÃO: SANDRA ELISETE DOS SANTOS HERBELE / MATEUS MAURI HERBELE

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

MARIA LUCILENE MACEDO DE OLIVEIRA

CPF: 277.332.248-70

RG: 69553001

FILIAÇÃO: OLINDA MARIA CALESSO MACEDO / GERALDO RABELO MACEDO

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

MAISA CRISTINA BUENO

CPF: 056.781.189-19

RG: 84012327

FILIAÇÃO: MARILEY SILVA BUENO / MARCOS JOSE HORACIO BUENO

Orientações:

Esta certidão **NÃO APONTA** ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se **NEGATIVA** a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma **CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ**.

A Busca de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** e **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL** abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

MANOELA GONÇALVES FONTANELLI

CPF: 047.917.969-77

RG: 81037094

FILIAÇÃO: ORDALIA GONCALVES FONTANELLI / PAULO POTIGUARA FONTANELLI

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 11 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

LUCIANA DE ANDRADE E SILVA CORREA

CPF: 957.108.419-00

RG: 67353382

FILIAÇÃO: ANA NARA ALVES E SILVA / ALOIR DE ANDRADE E SILVA

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 12 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

MARCIELY CRISTINA MASSANARES

CPF: 048.905.559-19

RG: 85485725

FILIAÇÃO: MARLI APARECIDA MASSANARES / MARCIO MASSANARES

Orientações:

Esta certidão **NÃO APONTA** ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se **NEGATIVA** a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma **CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ**.

A Busca de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** e **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL** abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 12 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

NADIR PEREIRA DA SILVA

CPF: 562.620.519-53

RG: 34184305

FILIAÇÃO: ROSALINA PEREIRA DA SILVA / JOAQUIM GONCALVES DA SILVA

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 12 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de JOAQUIM TÁVORA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO - FINS GERAIS – CRIMINAIS - NEGATIVA
BUSCA NÃO CONTEMPLA EXECUÇÕES DE PENA DO SISTEMA SEEU

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Juizado Especial Criminal e Plenário do Tribunal do Júri), SEQUESTRO E ARRESTO CRIMINAL desta Secretaria, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

TEREZINHA DEPIZZOL FERREIRA

CPF: 016.842.419-36

RG: 36663693

FILIAÇÃO: MARIA PEREIRA DEPIZZOL / LUIZ DEPIZZOL

Orientações:

Esta certidão **NÃO APONTA** ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de JOAQUIM TÁVORA

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se **NEGATIVA** a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma **CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ**.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

Advertência: A busca não contempla Execuções de Pena do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU

JOAQUIM TÁVORA, 12 de junho de 2024

Sueli Aparecida Araujo de Almeida
Distribuidor



