

**COLÉGIO ESTADUAL PADRE JOSÉ DE ANCHIETA – ENSINO FUNDAMENTAL,
MÉDIO E PROFISSIONAL**

APUCARANA – PARANÁ

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA
DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA**

JUNHO/2015

ESTATUTO

**COLÉGIO ESTADUAL PADRE JOSÉ DE ANCHIETA
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

ESTATUTO

DA

APMF

APUCARANA - PARANÁ

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres do Colégio Estadual Padre José de Anchieta (APM), doravante denominada de **Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF)/Colégio Estadual Padre José de Anchieta – Ensino Fundamental e Médio**, com sede e foro no Município de Apucarana, Estado do Paraná, localizado à Rua Byngton nº 870, CEP 86807-270, Jardim Trabalhista, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

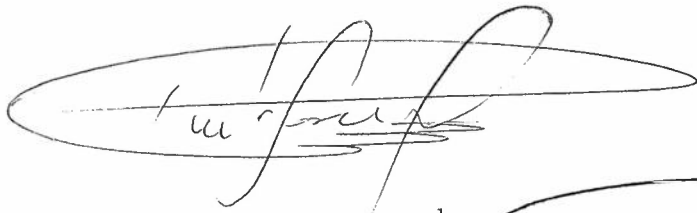
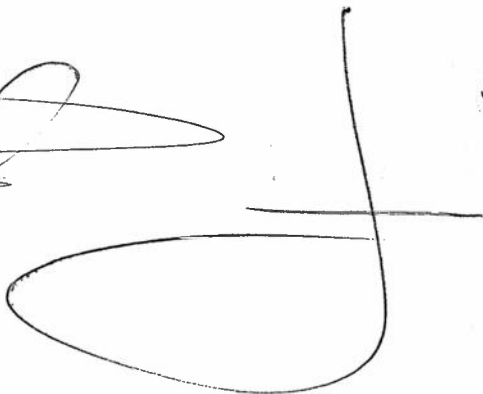
Art. 2º - A APMF ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, tendo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

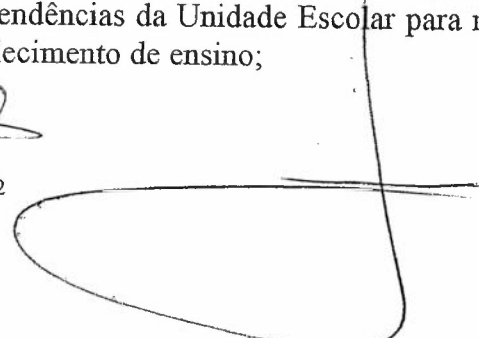
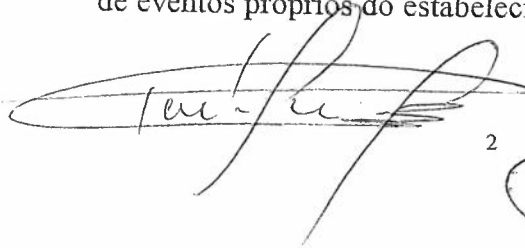

1  

- III. Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade.
- IV. Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e o Conselho Escolar.
- V. Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal.
- VI. Promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades sócio-educativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar.
- VII. Gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata.
- VIII. Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade para a importância desta ação.

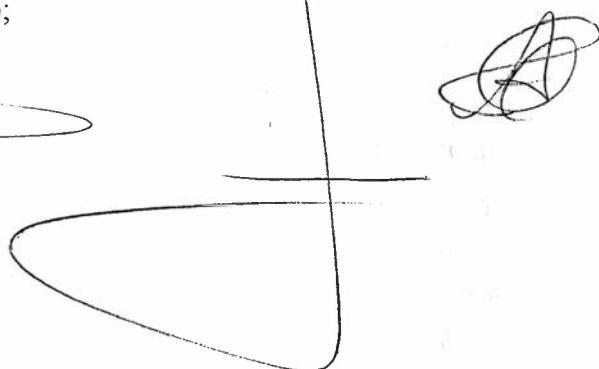
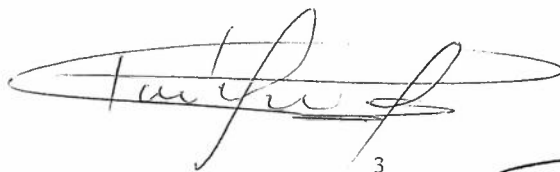
CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete à APMF:

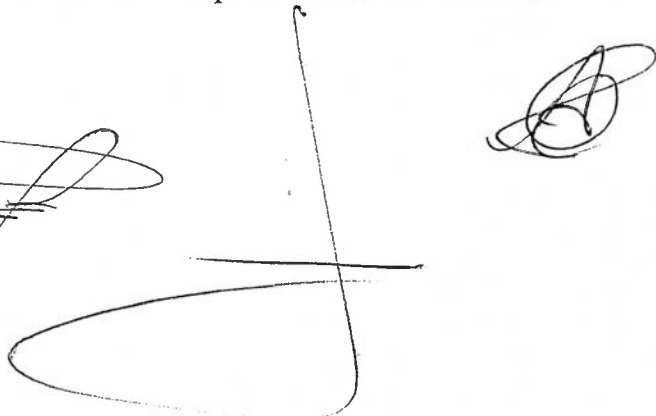
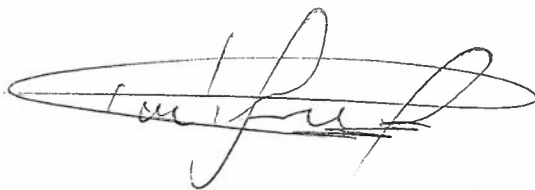
- I. Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não;
- II. Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;



- III. Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- IV. Promover palestras, conferências e grupos de estudos, envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- V. Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI. Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a **Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII. Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como, reunir-se para prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII. Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX. Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X. Registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em livro ata próprio e as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);
- XI. Registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à direção do estabelecimento de ensino;



- XII. Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII. Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo, preenchido em 02 vias;
- XIV. Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV. Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XVI. Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII. Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII. Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX. Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XX. Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos recursos utilizados com o acompanhamento do Conselho Escolar;



- XXI. Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XXII. Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
- XXIII. Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

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

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º - A contribuição social voluntária será:

- I. Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;
- II. Recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III. Fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários;

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

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias, será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser

[Assinatura]

[Assinatura]

movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser endossada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais;

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para melhoria da qualidade do ensino e atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

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

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

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

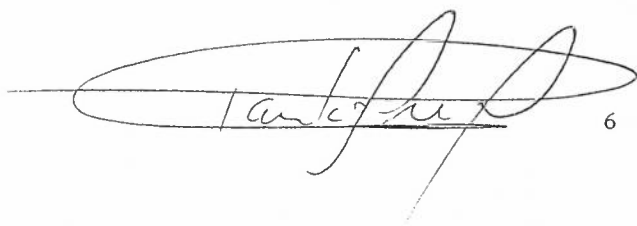
CAPÍTULO VI

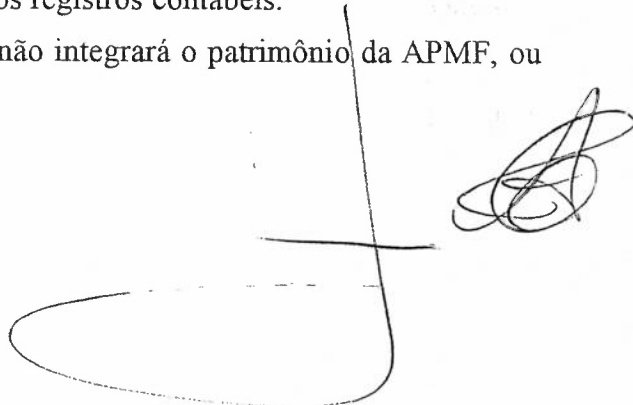
DO PATRIMÔNIO

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

- I. Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob responsabilidade da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF, deverá ser decidida em Assembléia 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.

 6



CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

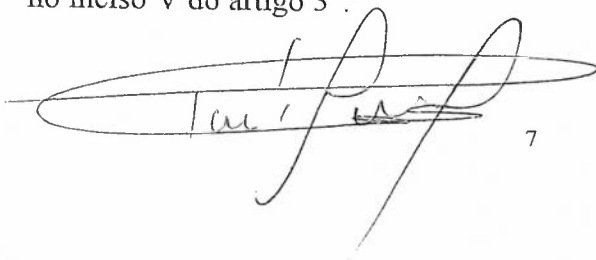
- I. Contribuição social voluntária dos integrantes;
- II. Auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III. Campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV. Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;
- V. Investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;
- VI. Recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
- VII. Exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica;

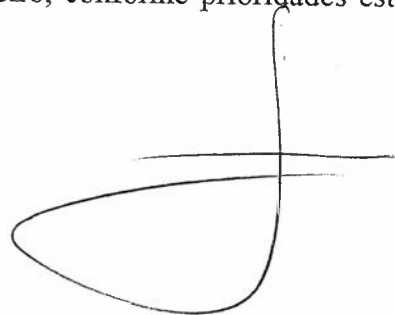
Art. 8º - A Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF no início do ano letivo deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação, aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme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

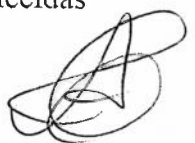
§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do estabelecimento de ensino;

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

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


7





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

CAPÍTULO VIII DOS INTEGRANTES

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

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

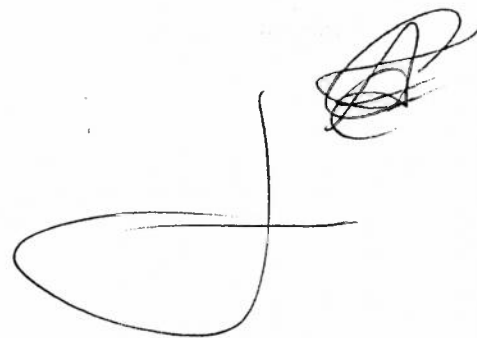
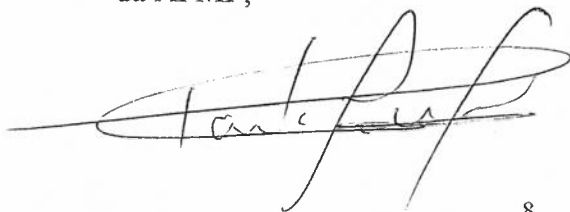
§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

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

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste estatuto todos os professores e especialistas em exercício na unidade escolar.

Art. 10 - Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I. Votar e ser votado;
- II. Apresentar novos integrantes para ampliação no quadro social;
- III. Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV. Convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do artigo 18;
- V. Solicitar em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- VI. Verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;



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

Art. 11 - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I. Participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II. Conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III. Comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. Desempenhar cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V. Colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

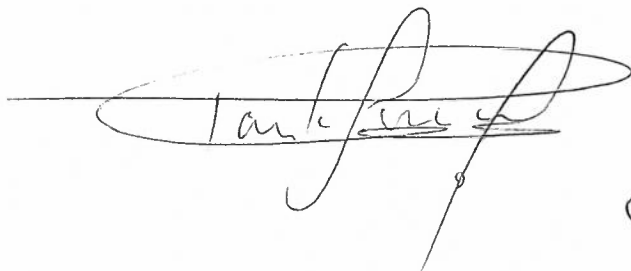
Parágrafo Único - Os integrantes que não compõem o quadro da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

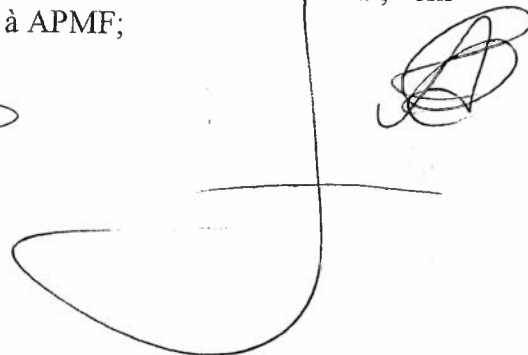
Art. 12 - Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

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

Art. 13 - Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

- I. Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;





- II. Participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- III. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - São órgãos da administração da APMF:

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

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

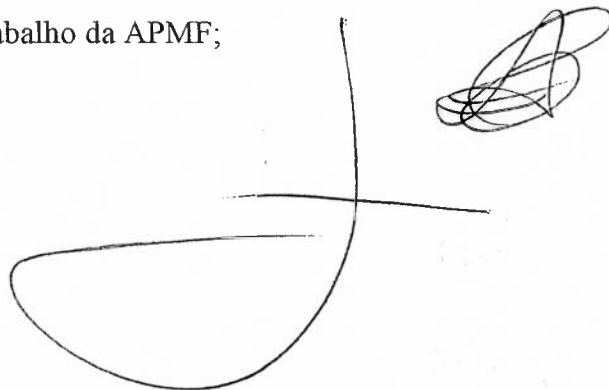
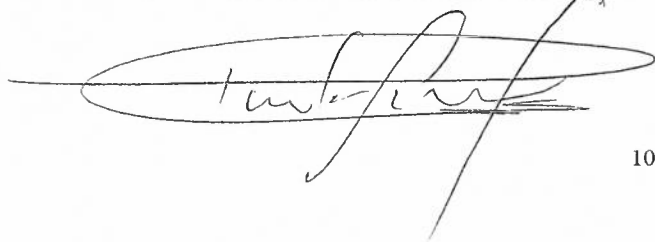
Parágrafo Único - A convocação far-se-á por edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os integrantes.

Art. 16 - As Assembléias 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.

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

Art. 17 - Compete à Assembléia 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. Destituir os administradores;



- IV. Aprovar o relatório anual e prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- V. Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF, constantes do edital de convocação.

Parágrafo Único – Para a deliberação do inciso III, é exigida a presença mínima de 1/5 dos associados para promovê-la.

Art. 18 - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- I. Deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II. Deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
- III. Deliberar sobre a dissolução da APMF, em Assembléia convocada especificamente para este fim.
- IV. Decidir sobre a prorrogação do mandato de Diretoria e 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 Assembléia convocada para este fim;
- V. Definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;
- VI. Cumprir o disposto no § 1º do artigo 8º deste Estatuto.
- VII. Na vacância e/ou ausência do Presidente e vice-presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade;

Parágrafo Único - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia 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. 19 - O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) funcionários e 04 (quatro) pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino, em questão;

Art. 20 - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

- 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 Assembléia Geral;
- IV. Autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V. Aprovar em primeira e/ou segunda instâncias as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do artigo 8º do presente Estatuto;
- VI. Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII. Convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- VIII. Analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência não previstas no presente Estatuto;
- IX. Dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- X. Dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- XI. Todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal, deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião, da qual será lavrada ata, em livro próprio da APMF, ou similares;
- XII. Indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais, para endossar toda movimentação financeira da APMF.

Art. 21 - 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 Sócio-Cultural-Esportivo;
- VIII. 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo.

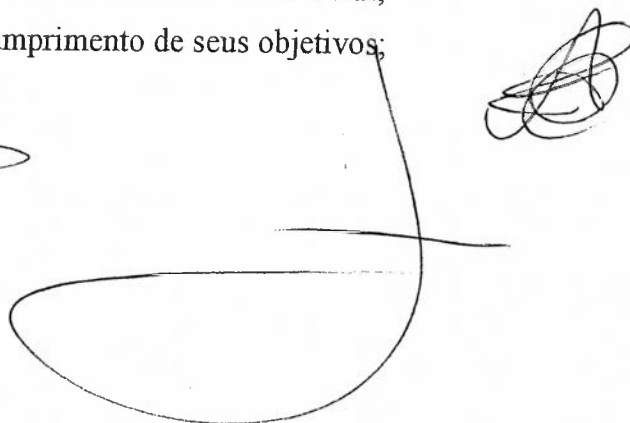
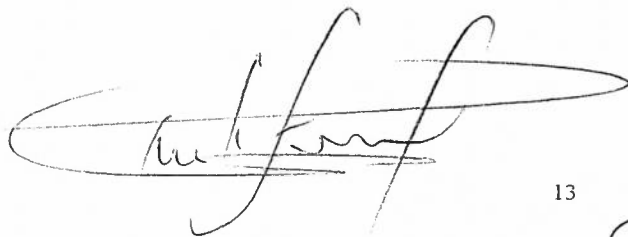
Art. 22 - Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral, convocada especificamente para este fim.

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

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo, serão privativos de professores e ou funcionários do estabelecimento de ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23 - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II. Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral Extraordinária, convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- III. Elaborar o relatório anual, encaminhando-o para apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;
- IV. Gerir os recursos da APMF, no cumprimento de seus objetivos;



- V. Colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- VI. Decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;
- VII. Apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII. Executar e fazer executar as atribuições constantes do artigo 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 Assembléia Geral;
- XI. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

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

Art. 24 - Compete ao Presidente:

- I. Administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II. Estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III. Assinar, juntamente com o tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com o endosso do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a

Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

- IV. Cumprir o disposto no inciso XVIII do artigo 4º deste Estatuto;
- V. Aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto;
- VI. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;
- VII. Promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII. Analisar e apreciar o balanço anual e prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX. 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. 25 - Compete ao Vice- Presidente:

- 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 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 26 - Compete ao 1º Secretário:

- I. Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II. Organizar relatório semestral e anual de atividades;
- III. Manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XIV, do artigo 4º deste Estatuto;
- IV. Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27 - 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. 28 - 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.24 inciso III;
- II. Promover a arrecadação e fazer 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;
- V. Realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- VI. Realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII. Fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VIII. Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X. Apresentar para aprovação em Assembléia Geral, a prestação de contas da APMF;
- XI. Fazer a prestação de contas perante a Administração Pública, quando houver solicitação;
- XII. Fazer cotação de preços e licitações quando necessário no mínimo 3(três).

Art. 29 - 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. 30 - Compete ao 1º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:

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

Art. 31 - Compete ao 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:

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

Art. 32 - O Diretor Social, Cultural 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. 33 - 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. 34 - Compete à Assessoria Técnica:

- I. Orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. Apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno.
- III. Participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. Participar das Assembléias 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/controle) e a cédula eleitoral da APMF;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 35 - As eleições para Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente podendo serem reeleitos por mais 2(dois) mandatos observando-se o disposto no **Capítulo X**.

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

- I. Escolher **durante a Assembléia Geral** a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários paritariamente.
 - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente.
 - b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes.
 - c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.
- II. Definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- III. Apresentar e/ou compor **durante a Assembléia Geral** as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral.

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

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

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

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

V. O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

Art. 37 - 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. 38 - A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 39 - 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. 40 - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação de assembléia Geral Extraordinária.

Art. 41 - A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

Art. 42 - Terão direito a voto somente os integrantes efetivos.

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

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

§ 3º O mestre e o funcionário com filhos freqüentando 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. 43 - A Diretoria e 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 a entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

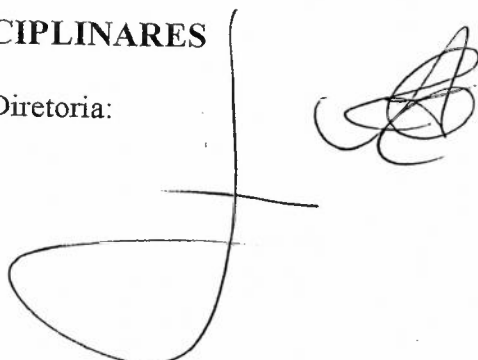
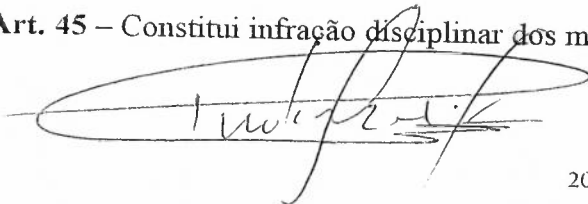
§ 2º A nova Diretoria deverá **analisar em reunião** toda a documentação recebida e dar **parecer** da aceitação das contas em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimentos e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15(quinze)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

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

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

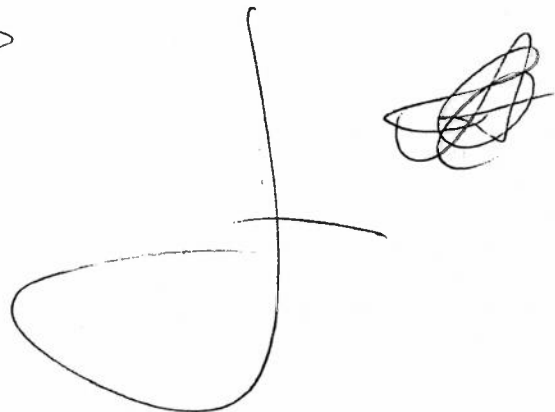
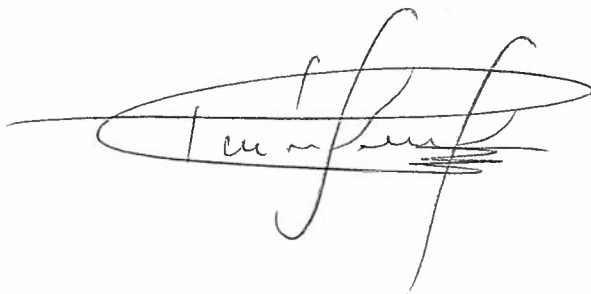


- I. Deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. Exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. Valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV. Favorecer a terceiros em detrimento dos interesses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

Art. 46 – As penas disciplinares aplicáveis são:

- I. Destituição da função, nos casos previstos no Art. 45, incisos II, VI, VII;
- II. Repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos I, IX;
- III. Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 45, no inciso V;
- IV. Expulsão, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos III, IV, VIII;

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



CAPÍTULO XII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

Art. 48 – A apuração das irregularidades se dará mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 49 – A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 50 – 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 relatório circunstanciado.

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

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

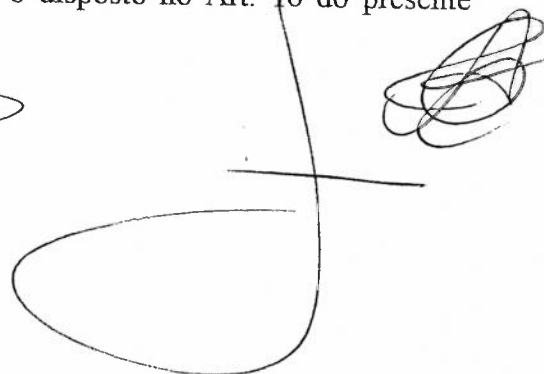
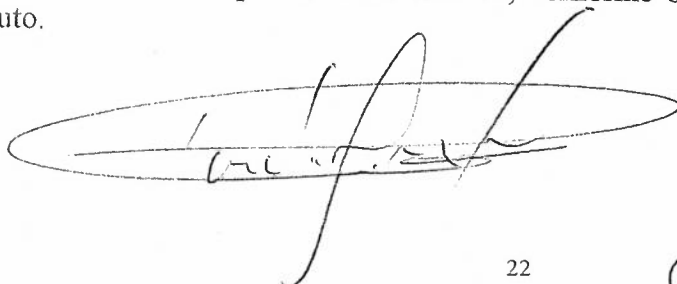
§ 1º Julgando as denúncias improcedentes determinará o arquivamento do processo.

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

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

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

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



CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida:

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

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

Art. 57 - 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 a Proposta Pedagógica e na manutenção de seus objetivos institucionais.

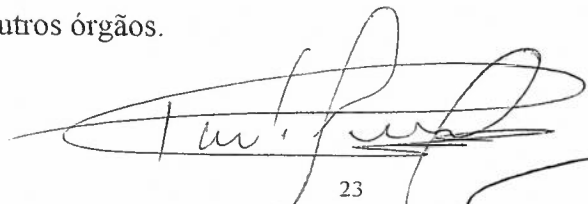
Art. 58 - No exercício de suas atribuições a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 59 - 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 Assembléia Geral convocada para este fim.

Art. 60 - 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 Estadual da Educação;
- V. Outros órgãos.


23


Art. 61 – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários se extinguirá quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim.

§ 1º São necessários os votos de dois terços dos integrantes presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

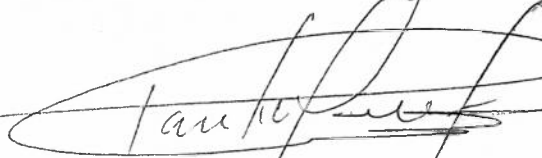
§ 2º Em caso de extinção da APMF o seu patrimônio passará a integrar, através de doação, o patrimônio do Estabelecimento de Ensino a que está vinculada.

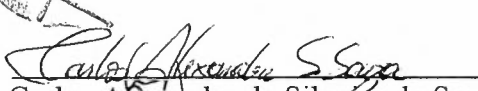
Art. 62 – O Estatuto poderá ser reformulado, no tocante a sua administração, através de Assembléia convocada para essa finalidade e com o mínimo de 1/5 dos associados presentes.

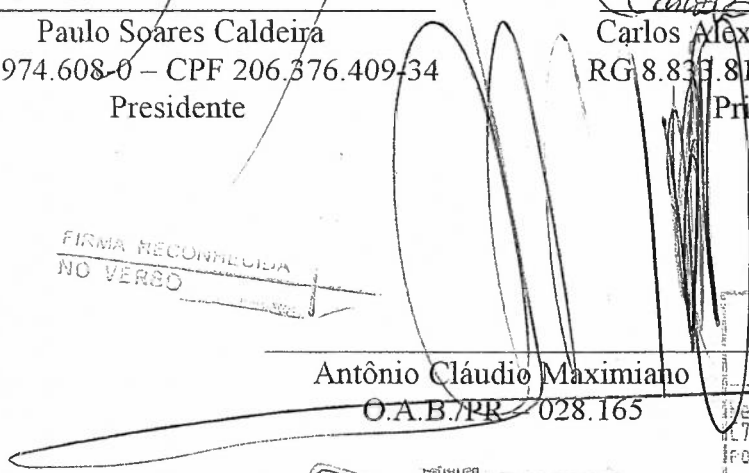
Art. 63 - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto, será vedada a dupla representatividade.

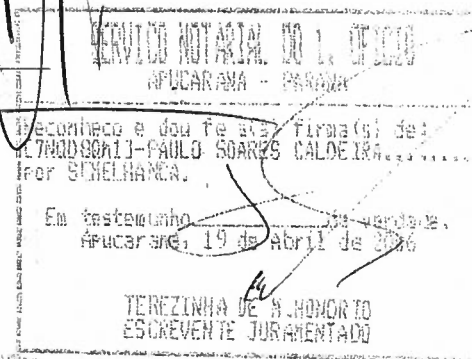
Art. 64 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Apucarana, 16 de março de 2006.


Paulo Soares Caldeira
RG 974.608-0 – CPF 206.376.409-34
Presidente


Carlos Alexandre da Silveira de Souza
RG 8.833.817-0 – CPF 054.192.269-60
Primeiro Secretário


Antônio Cláudio Maximiano
O.A.B./PR 028.165



C N P J

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 78.300.845/0001-90 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 17/06/1985
NOME EMPRESARIAL ASSOC.PAIS MEST. FUNC. COL. EST. PE. JOSE DE ANCHIETA ENS.FUND.MEDIO			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APMF			
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 BYINGTON	NÚMERO 870	COMPLEMENTO	
CEP 86.807-260	BAIRRO/DISTRITO JD. TRABALHISTA	MUNICÍPIO APUCARANA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/10/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 22/06/2015 às 15:03:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

**ATA DE POSSE DA
ANTIGA E ATUAL
DIRETORIA**

fluorescente (cinquenta); Salgado e Lomardo Ltda: produtos de higiene e limpeza; Ainda, entre digo, ficou assim destinada o rendimento de aplicações da verba do PDDF, que perfazem o total de R\$ 690,16 (seiscentos e noventa reais e dezesseis centavos), provenientes de verba de acessibilidade e verba do PDDF, utilizados com verba de capital, a seguir: Gilmar Gildo da Silva e bio. Ltda - caixa multi-uso Oneal, um microfone sem fio Total. A Direção da escola agradeceu novamente a presença de todos e mais uma vez reiterou sua disposição em atender quaisquer dúvidas e encerrar a reunião. Passa mais a relatar, eu Marlene Valentim, secretária da APMT, assino a presente e demais presentes. Cont. P. Afonso, R. Gomes, Edson Gomes, Lina, Aparecida M. Souza, Paulo Zolantchuk, Dirceu D. Dias, Anderson M. Luis, Genis Gabriel D. dos Santos Adriano dos Santos. Ata 01/34 - Reunião para a escolha da Diretoria da Associação de Pais, Professores e Funcionários do Colégio Pe. José de Anchieta Ensino Fundamental e Médio e Profissional, bem como seu Conselho Deliberativo e Fiscal. Aos sete dias do mês de Março do ano de dois mil e catorze, às dezesseis horas na sala de reuniões do Colégio Estadual Pe. José de Anchieta Ensino Fundamental, Médio e Profissional sito a rua Bynton número oitocentos e setenta, Jardim São

ballista Apucarana Pr, reuniram-se os
 Diretores, Diretores Auxiliares, Pedagogos, Professores
 e Funcionários e pais dos alunos, conforme
 convocação encaminhada pelos alunos e
 fixada em edital no refeitório do colégio com a
 finalidade de se eleger a nova direto-
 ria da APMF (Associação de Pais e Mestres e
 Funcionários) para um mandato de dois
 anos, ou seja, para o período de seis de
 Março do ano de dois mil e catorze a
 seis de Março de dois mil e dezesseis.
 O Diretor do Colégio, Professor Cecílio Martins
 Ramos da Silva, usou da palavra a-
 gradecendo a presença de todos e em
 seguida ressaltou a importância do re-
 ferido órgão colegiado para o Colégio An-
 cheta, bem como seu estatuto, desta-
 cando os objetivos e atribuições de seus
 membros deixando em seguida um mo-
 mento para questionamentos e dúvidas,
 os quais foram sanados, passou-se en-
 tão a eleição da única chapa que
 se compôs, de forma secreta, sendo eleita
 por unanimidade, portanto ficou assim
 representada a atual APMF (Associação
 de Pais, Mestres e Funcionários). Victória:
Presidente: Sonia Cristina Santiago Martins
 RG: 4.612.696.3, CPF: 606.711.819.04; Vice-Presidente:
 Maria Aparecida Miranda: RG: 8.093.2693, CPF
 953.755.209.82; Primeiro Secretário: Marlene
 Valentim, RG: 3.168.045.0, CPF: 499.2107.409.72; Segun-
do Secretário: Maria Amanda Lânder Waquês
 RG: 6.990.414.9 - CPF: 0.20731.519-14, Primeiro Tesoureiro:



Orlando Quadros: RG. 6580064-0, CPF, 023.563.439.54; Segundo Secretário - Fátima Rodrigues: RG: 2030772-9 CPF: 785.571.279.87 Primeiro Diretor Socio-Cultural e Esportivo: Maria da Penha de Almeida Campana: RG 1.423 685.6 CPF: 278.453.549.53, Segundo Diretor Socio-cultural e Esportivo: Marlene Aparecida Pavani: RG 4394.497.5 CPF: 811.199.989.15 Conselho Deliberativo e Fiscal: Fidelis Elias de Paula RG 3.757.794.4 CPF: 462.164.829.2 Paulo Volantchuk: RG 2.281.767.1 CPF: 517.940.049.04 Michel Barbosa RG: 8633929.3 CPF: 030.939.129.03 Mara Regina Domingues RG 4.103. dig. 4.110.389.2, CPF: 727.112.999.53, Mauro Querolino Martins RG: 4.168.099.7 CPF: 562.224.089.35 Selma Aparecida de Almeida Oliveira RG: 8.790.100.9 CPF: 048.967.059.80, Marta Regina Cidade de Campos RG: 7.338.310.1 CPF: 668.267.6 Salita Archetti dos Santos: RG 13682.219.8 CPF 030.477 029.59, Não havendo nada mais a ser tratado e estando todos de acordo, lavrou-se a presente ata que após lida, segue assinada por mim: Maria de Fátima Sanches e pelas demais presentes: Fátima Sanches, Lúcia Maria de Almeida, Paulo Volantchuk, Orlando Quadros, Selma Cip. de Oliveira, Salita Archetti dos Santos, Fátima Rodrigues, Maria Aparecida Miranda, Ana Cristina Pena, Eliângela R. dos Santos, Roseli Lucrécia Lyris, Izabel D. dos Santos, Clíndia de Souza, Washington L. da Silva, Daimon Quirino dos Santos, Jomero, Duilene de L. Almeida, Marise Córdula de Brito, Glauco de Vicente, Roberto Rosângela, Manoel Leandro, Edilaine Moura, Cláudia Aparecida Pizani, Lidemir José, Hauss, Raul Faber, Fies de Azeiteiro, Paulo Cham de Azeiteiro.

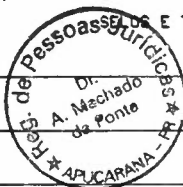
chamam Verine e da Silva.

maria cleusa da Silva, Adsony Pacheco Ramos, Maria Paula
Senice da Luz, Marta Regina Castaldi Campos
Fernando Martins da Silva, Silene da Silva, Adilson
dos Santos, e Bonifacio Bezerra Prejowski
Paulo Zolanchuk, Carlos Alberto... Maria Amanda Pontes
M. I. Chaves, Edson Gaspar, Marlene Ap. Pavani
mariana Mattiuzzi Estrope, ~~Guimaraes~~, ~~Shaulsky~~
Eduardo Mendonça, ~~Stenist~~, ~~Alles~~ A. J.

Cartorio Reg. Tts e Docs e Civil de Pes. Jurid. de Apucarana
DR. ADALBERTO MACHADO DA PONTE - Oficial de registro
R. REN CAMARGO DE AZAMBUJA, 570 - APUCARANA-PR - CEP: 86900-090
Fone: 043 3423-4277 - CNPJ: 78.031.010/0001-81
O PRESENTE TITULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB N. 28.706,
AUERBADO NO LIVRO A-1, SOB N. 44/8 na data abaixo
APUCARANA, 17/03/2014

ROSANE APARECIDA ZONERATTO - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
SONIA F. A. M. DA SILVA - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Emol.: R\$ 47,10/300,00URCs, Distrib.: R\$ 9,43, Funarpem: R\$ 0,25,
Funarpem: R\$ 0,75.

TOTAL: R\$ 63,53



FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
pFWxe.3JgCb.vFJfL
Controle
z3gte.1yfZ

Consulte esse selo em
www.funarpem.com.br
Registro: 44

1. TABELionato de Notas
APUCARANA - PARANÁ

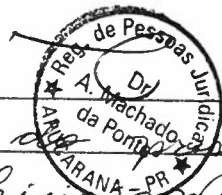
Reconheço e dou fé a(s) firma(s) de:
2013-0201-SONIA CRISTINA SANTIAGO
MARTINS
RESULTADO: MARLENE VALENZIM
por SEMELHANÇA.

em testemunha da verdade,
Apucarana, 17 de Março de 2014

ADRIANO JOSE DOS REIS
ESCRIVENTE JURAMENTADO

FUNARPEN e SELO DIGITAL Nº RW456, 9310
FUSYX - b2WXR - KIED,
Valide esse selo em
http://funarpem.com.br

Ata nº 003/2014 - Aos quatorze dias do mês de outubro
de dois mil e catorze, às dezesseis horas, reuniram-
se na sala dos Professores do Colégio Estadual
Padre José de Archieta - Ensino Fundamental,
Médio e Profissional, sito a rua Byronston,
número oitocentos e setenta, Jardim Trabalhista,
Bairro Apucaranga, Estado do Paraná, os membros
da Associação de Pais e Mestres, Funcionários, Conselho Exe-
cutivo, Direção do Colégio, Professora Luciane Martins e
Professora Rosane Gonçalves Gaspar e demais professores e
funcionários deste estabelecimento para discussão sobre a



passão do cargo de Presidente da
organização. O Proprietário e Diretor Luciano Martins
Ramos da Silva, saudou a todos os presentes
e agradeceu a presença dos mesmos. Iniciou
a reunião explicando sobre o motivo, uma
vez que a atual Presidente, a senhora
Sônia Santiago Martins, entregou uma carta
de renúncia ao cargo, comunicando não
mais poderá continuar a frente da Presi-
dência da APMF porque seu filho a partir
deste ano, não estuda mais em nosso Esta-
belecimento de Ensino, o que lhe impossibi-
lita na continuidade do mesmo. A carta
de renúncia foi lida pelo diretor e após
comentou que assumiria a Presidência,
conforme a relação dos membros da APMF,
eleitos para o mandato de seis de março
de dois mil e quinze a seis de março de
dois mil e dezessis, a senhora Maria
Aparecida Miranda RG: 8.093.269-3 e
CPF: 953.755.209-82, brasileira, casada, do
lar, domiciliada a Rua: Elvador Antonio
Losa, número duzentos e vinte e dois, fundos,
Parque Central, Apucarana, Paraná e atual
Vice-Presidente. A senhora Sônia fez uso da
palavra, agradecendo a todos pelo empenho
e compromisso nesse período que esteve a fren-
te da APMF e desejando sucesso à nova Presi-
dente. A senhora Maria Aparecida Miranda, agra-
deceu também a presença de todos e pediu
a colaboração para que estejam sempre unidos
em prol do Colégio Anchieta, comentando também
sobre a responsabilidade que a partir de agora

terá que desempenhar. Após esclarecimentos e comentários, o diretor do Colégio encerrou a reunião e disse que necessita dos documentos da presidente que ora assume para que logo em seguida possa tratar dos trâmites legais quanto a mudança de cargo de Presidente. Nada mais a relatar, eu, Marlene Talenti, primeira secretária da ppm, assino a presente e passo para que os demais também a assinem.

Barbuel..., Lina - ms. Silva, Jovial P. Martins
Mauri Ap: Miranda, Maria Amanda Bandeira,
Aparecida M. Souza, Marlene Ap: Karani, Luizail Ferreira
Estina Rodrigues, Mariana de Souza,
Barbuel..., Lina Orlando Diógenes, Paulo Edmundo
(ressalva): O período cunho do
mandato atual é de seis
de março de dois e quatro
e a seis de março de dois
mil e dezesseis. Barbuel
Mauri Ap: Miranda

Cartório Res Tts e Docs e Civil de Pes. Jurid. de Apucarana
DR. ADALBERTO MACHADO DA PONTE - Oficial de registro
R. RENE CAMARGO DE AZAMBUJA, 578 - APUCARANA-PR - CEP: 86800-090
Fone: 043 3423-4277 - CNPJ: 78.031.010/0001-81
O PRESENTE TÍTULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB N 30.757,
AUERBADO NO LIVRO A-1, SOB N 44/9 na data abaixo
Selo N UBPus.3M8AJ.DQxHU-JHste Iva2 APUCARANA, 28/04/2015

() ROSANE APARECIDA ZONERATTO - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
SONIA F. A. M. DA SILVA - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Emol: R\$ 50,10/300URCs, Distrib: R\$ 10,44, Funrejus: R\$ 6,65,
Funarpen: R\$ 1,00.
TOTAL: R\$ 68,19

SELOS E TAXAS RECOLHIDAS POR VERBA



ATA DE INSTALAÇÃO DA ENTIDADE

Ata n.º 01/73

Dos doze dias do mês de março de hum mil novecentos e setenta e sete, às 14,00 (quatorze) horas, reuniram-se os Pais e Professores para a primeira reunião do presente ano letivo. Após as apresentações do corpo docente pela Senhora Diretora Professora Paulina Etchuck Zúiz, que passou a presidência da mesma a Prof.ª Tomiko Kiyoku Falleiros, que falou aos Senhores Pais sobre a finalidade da mesma. Salientou a importância da Escola, da educação e a participação dos pais à mesma, agradecendo a presença de todos, ressaltando que nesta reunião seria fundada a Associação de Pais e Professores (APP) destacando a finalidade da mesma, elegendo a sua 1.ª (primeira) Diretoria, para que juntos trabalhem para suprir as necessidades do Estabelecimento tais como: acompanhar a educação de crianças, para se inteirarem dos problemas do Estabelecimento. A Escola está fornecendo Inveniente Escolar, para a qual pede a colaboração dos pais. Comunicou aos Senhores Pais que esta semana saíria uma rifar de "Ovo de Páscoa", para suprir as necessidades de emergência como cortinas, material de secretaria e materiais para alunos carentes. A rifar será vendida pelos alunos, na qual pede o estímulo de todos. Foram destacados os seguintes assuntos: disciplina escolar, melhorar na pavimentação das ruas que dão acesso ao Estabelecimento e pedido de transporte coletivo junto a UAL. Em virtude de falta de serventes os alunos foram escalados para a limpeza de sua sala de aula, conscientizando-se para a limpeza de sua Escola. Outra campanha seria o Bazar Beneficente, no final do mês, pedindo na medida do possível a colaboração dos

país, podendo ser em calçados, roupas, utensílios domésticos, enfeites, Bazar este a ser realizado com data a ser marcada. O professor de Educação Física, fez uma explanação de sua disciplina a pedido dos pais, destacando a sua importância em nível de igualdade com as outras disciplinas do currículo. A seguir passou-se a eleição da primeira Diretoria da Associação de Pais e Professores, a qual ficou assim constituída:

Presidente de Honra: Pauline Lotchuk Zwir

Coordenadora Geral: Tomiko Kiyoku Salveiras

President

- José Dinis

Vice-Presidente

- Antonio Haidamak e Prof.

Antonio José M. Boyola

Secretários

- Ely Schmidt, Prof.^a Abirico

Yamashita e Prof.^a Lucie Muzga

Tesoureiros

- José Barroso, Maria Alice Silva e

Prof.^a Marie Julia M. Mazurek

Diretor Esportivo

- Salvador Fernandes Farias, Prof.

Valdeir Emerich e Prof.^a Ivanilde

Rebello Dime

Diretor Social

- Onésimo Moraes e Pauline Sarette

Diretor Cultural

- Marie Aparecida dos Santos Mu-

nes, Prof. Braz Inziande de Sá e

Prof.^a Dinah Demos Catenacci

Relações Públicas

- Dalva Gomes de Souza, Prof.^a Alde

Felizardo Soni e Prof.^a Estelene Go-

mes de Almeida

Conselho Fiscal

- Francisco Domingos Cardoso, Paulo

Pereira dos Santos, Acácio Pedro

Menezes, Claudete Pereira Moura,

Silveira Teodoro de Silva, Francis-

co Fernandes Castro, Prof.^a Matsu

Maria A. Vigan

Clair de la Riv

Felme Barros

Elvira Ribeiro Brina

Isaides Bortolato

Helene de Aguiar Pereira

Simone da Silva Pereira

Ernesto de Aguiar

Guilherme do Silva

Maria Pereira de Aguiar

Alcides de Aguiar

Alcides Pereira Machado

Maria Julia de Aguiar

Dora Gomes de Souza

Wanda Batista de Aguiar

Maria A. da Silva

~~Maria A. da Silva~~

~~Maria A. da Silva~~

Ademir Eleno de Aguiar

Edson de Aguiar

Maria Tereza do Nascimento

Estelina de Aguiar

Laura Köstner Pereira

Rosa Isabel Gasparotto dos Santos

Elvira de Aguiar

Apresentação de Aguiar

Apresentação de Aguiar

Marcelino Sartoratti

Francisco Domingos da Silva

Bentado Carvalho Alves de Aguiar

Edna de Aguiar

Olivia de Aguiar

Edna de Aguiar

Edna de Aguiar

Enide Figueiredo Santos
Clara Leal dos Santos
~~Margarida da Silva~~
Clara Soares de Amorim
Aparecida Rocha Soza
João do Divi do Alencar
Rosa de Souza Pedrosa
Maria Olívia Viduano
Antônia T. Consolado
Adir Mathia
Ana Silva Santos
Benedita Leopes dos Santos
Irene Machado
Vera, Bárbara Taulozi
Maria Tereza Campos
Conceição Marques
Conceição Aparecida Luiz
maria Aparecida de Oliveira
Claudete Pereira Moreira
Adelino
~~Elaine Silva~~
Olivia Gomes de Souza
Rafael Pedro Munari
José Borroso Medina
Eduardo Fernando Faria
~~Francisco~~
Paulo Silva
Francisco Fernandes Costa
Paula Pereira da Silva
Luisito Kujoku Falleiro
Nelson Uze

une,
encis
atsen

0.1
1

mi. Mezu, Prof. Dinco Pretti, Prof.^a Jacin Pipino
Estabile Ganem.

A posse da Diretoria eleita ficou marcada para
o dia 19 (Dezenove) deste, às 14.00 horas

made mais havendo a constar, em, Terezinha Apare-
cida Gagini, Secretária do Estabelecimento, lavrei a
presente ata, que vai assinada por mim, pela
Diretora e pelos presentes.

Apucarana, 12 de março de 1977

Secretária -

Diretora - Paulina Letchuk Zvir.

Presentes - assinaturas folha anexa.

Ata nº 02/77

Aos dezenove dias de março de hum mil novecentos
e setenta e sete, às 14.00 (quatorze horas). Inicialmente
foi dada a posse a Diretoria eleita, composta dos
seguintes membros e funções.

Presidente de Honra: Paulina Letchuk Zvir

Coordenadora Geral: Terezinha Aparecida Gagini

Presidente: José Dinis

Vice-Presidente:

Antonio Baidamole e Prof. Antonio Jo-
sé Martins Mayala.

Os Secretários

Ely Schmidt, Prof.^a Eliseo Yamashita
e Prof.^a Lúcia Anzola.

Três membros

José Barros, Maria Alice Silva e Prof.^a

**COMPROVANTES DE
ATIVIDADES NOS
ÚLTIMOS SEIS MESES**

e quatro centos) e que o valor foi aplicado para compra de bens de capital. Ficaram assim destinadas as verbas, citando o nome dos fornecedores e as devidas aquisições: Gilmar Gilolo da Silva - Materiais de Apoio para Oficinas de Bandas e Corsios de Cordas; Araut Comércio de Papéis Ltda - Materiais de Apoio para Orientação e Estudos e Leitura; J. B. L. Silva & Cia Ltda - Materiais de Apoio para Orientação e Estudos e Leitura; J. B. L. Silva & Cia Ltda; N Christ - Me - Materiais para oficinas de Esporte e Tivências Múltiplas; Gilmar Gilolo da Silva e Cia Ltda - Materiais para oficina de Banda e Corsios de Cordas. Nada mais a relatar, o diretor deu por encerradas a reunião e mais uma vez reiterateu a sua disposição em atender quaisquer dúvidas. Eu Marlene Talentin, Secretária da APMT, assino a presente Ata, que vai assinada por mim e pelos demais presentes. Marlene Talentin m.f./v

Paulo Volantok, Izael Ferreira Mariz Paula
Rogério, H. Pinheiro, Maria Cipa Miranda
J. B. L. Silva, Orlene D. M. de F. F. Rodrigues

Ata no 007/2014 - Ata de encerramento do Programa Mais Educação. As dezesseis horas dia dia dezoito de mês de dezembro de dois mil e quatorze, nas dependências do Colégio Estadual Padre José de Anchieta - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, sito à rua Byronson, número oitocentos e setenta, Jardim Trabalhista, Apucarana - Paraná, reuniram-se membros da APMT, Conselho

Escolar, professores e a direção do Colégio, para uma reunião de encerramento do Programa Mais Educação. O diretor do Colégio, Professor Vicinício Martins Ramos da Silva, agradeceu e destacou a presença de todos e expôs que a reunião trataria de se fazer uma análise e encerramento do Programa Mais Educação, oferecido aos alunos do Ensino Fundamental de nosso estabelecimento. Comentou que o Programa Mais Educação atende aproximadamente 60 alunos do período da tarde em contraponto, onde os mesmos ficam o período integral em nosso estabelecimento de ensino, de segunda a sexta-feira. É oferecido aos alunos cinco oficinas pedagógicas: Orientação de Estudos e Leitura, Atletismo e Tiro com Arco, Dança, Ensino Básico de Inglês e Karatê. Para todas as disciplinas foram contratados professores pela rede pública e dispomos de dois monitores para auxiliar os professores de Karatê e Orientação de Estudos e Leitura. O Diretor e os presentes destacaram a importância deste Programa para os pais, pois podem deixá-los com segurança na escola, preocupando-se com o horário que eventualmente poderiam ficar sem aulas. É um projeto válido e que deve permanecer, pois atende as expectativas e as necessidades das famílias que dependem do mesmo. Sem mais nada a expor, a Direção do Estabelecimento agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião, colocando-se a disposição para maiores esclarecimentos. Eu Marlene Salgueiro

secretária da APMF, lavrei a presente Ata que foi assinada por mim e demais presentes. Paulo

Paulo Zblautch, Turzi Jemine Lúcio Costa
Maria Paula, R. Gaspar, A. H. Amich, Maria Cip: Miranda
~~Don. D. D. D.~~ Oren Orlando L. O. L. Fátima Rodrigues
Maalene Cip: Passini

pão; Materiais Esportivos (capito, confecção de silk, trena de vinte e cinco metros, zona livre, cone, kit primeiros socorros, colete de treino pandora 5320 plavar, medalha 4x4), N Christ - rle. sem mais nada a acrescentar, o diretor deu por encerrada a reunião e mais uma vez reiterou sua disposição em atender quaisquer dúvidas. Eu Marlene Valentim, Secretária da APME, assino a presente ata e demais presentes.
Leonir P. Luiz Ferreira Lúcio M. L. V.
Janislauda Aguiar, A. J. Sanchez, Maria Aparecida Miranda, ~~Dir. Adm. Dir. Acad.~~
Fatima Rodrigues, Aparecida M. Souza, Marlene Aguiar.

Ata nº 003/2014 - Ata do encerramento do Programa PDE Qualidade. Aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze, às vinte horas (dois) e uma horas, reuniram-se os membros da APME, Conselho Escolar, Direção, Professores e Funcionários do Colégio Estadual Padre José de Anchieta - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, sito à Rua Byronston, número oitocentos e setenta, Jardim Trabalhista, Apucarana - Paraná, para a apresentação dos resultados do Programa PDE Qualidade. O Diretor do estabelecimento, professor Luciano Martins Ramos da Silva saudou a todos e agradeceu a presença de todos, informando que seria uma

reunião para se discutir e analisar o desenvolvimento do Programa PDDE Qualidade, que é dividido em dois, ou seja, um é o Programa Ensino Médio Inovador e o outro é o Programa Atleta na Escola. Quanto ao primeiro, ressaltou que o mesmo terá início apenas no ano letivo de 2015 e encerrará no ano de 2016. Portanto ainda não é possível fazer uma análise dos resultados pedagógicos, uma vez que não teve início das atividades. Resaltou que apenas está providenciando os materiais correspondentes aos 50% (cinquenta por cento) dos recursos liberados que todos já têm conhecimento pelas reuniões anteriores e conforme Atas já registradas. Quanto ao Programa Atleta na Escola, informou que o mesmo ocorre com o empenho dos alunos e o incentivo dos professores de Educação Física, participando de atividades de Atletismo como corridas, salto em distância, salto em altura e arremesso de peso. Obteve uma participação efetiva dos alunos, onde se empenham nas competições realizadas, e que foi considerado por todos como satisfatório. Destacou que os alunos precisam de programas como este para serem incentivados e terem a oportunidade de participarem

de mais competições, surtando, quem sabe, algum talento ou despertando o gosto pelo presente (digo) esporte em questão, neste caso, o atletismo.

Finalizou, passando a palavra aos
presentes, para que também expuses-
sem suas análises sobre os Programas,
o que unânime por todos a satis-
fação e o interesse para que realmente
Programas como estes devam ser bem
incentivados, e parabenizaram o Aeli-
cio pelo desenvolvimento dos mesmos.

Nada mais a relatar, o diretor agradeceu mais uma vez pela presença de todos e eu Marlene Talenti, encarei a ata que depois de lida, foi assinada por mim e pelos elementos Paulo Luiz Ferreira, Lúcio M. S. V., Manoel da Rocha, Maria Aparecida Miranda e ~~Paulo~~ Dirceu Orlando Machado. Fatima Rodrigues, Aparecida M. Souza Marlene Ap.
Parauari

Kawaii

COPIA

Ata nº 002/2015 - Reunião com os membros da APME (Associação de Pais, Mehores e Funcionários) e Conselho Escolar, Professores e funcionários, para definição dos itens de consumo e de capital a serem adquiridos com a verba do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), sendo esta a segunda parcela correspondente ao ano passado. Aos dez dias do mês de junho de dois mil e quinze, às vinte horas, nas dependências do Colégio Estadual Padre Frei de Azeiteira, Ensino Fundamental, Médio e Profissional, compareceram a Direção, membros da APME e do Conselho Escolar e demais Professores e Funcionários, para uma reunião com a finalidade de se tratar da aplicação de um recurso do PDDE/FNDE, (Programa Dinheiro Direto na Escola/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), no valor de R\$ 8.510,00 (oito mil, quinhentos e dez reais), creditado na conta da APME na data de 19/02/2015 (dezenove de fevereiro de dois mil e quinze). O diretor do colégio, Professor Luciano Martins Ramos da Silva, saudou a todos os presentes e agradecendo a participação na reunião, começou explicando que esse valor corresponde à segunda parcela do ano de dois mil e quatorze, recursos provenientes do Governo Federal através do FNDE e do PDDE. Explicou ainda, que desde a data desse crédito, o dinheiro está aplicado, rendendo juros, conforme orientações do manual do PDDE. Disse ainda que desse valor, 60% (sessenta por cento) R\$ 5.106,00 (cinco mil, cento e seis reais) deve ser aplicado em bens de capital, ou seja, materiais permanentes duráveis e 40% (quarenta por cento)

R\$ 3.404,00 (três mil, quatrocentos e quatro reais) que deveria ser aplicado na aquisição de bens de consumo ou de custo. Discutiu-se a origem desse dinheiro e explicou, conforme o manual, quais itens correspondem aos dois tipos de bens (capital e custo), para que as dúvidas pudessem serem esclarecidas. Após essa discussão a respeito da aplicação do recurso, passou-se para a definição de quais materiais deveriam ser adquiridos. O diretor explicou também a necessidade de se realizar os três orçamentos para cada item a ser considerado pela APMF. A presidente da Associação de Pais e Mestres do colégio, a Senhora Maria Aparecida Miranda, perguntou ao diretor e aos professores presentes, quais seriam os itens mais necessários e que poderiam vir a beneficiar os alunos e a comunidade escolar como um todo, uma vez que quem conhece a real necessidade da instituição, além dos alunos, são os professores e a direção, pois estão à frente desse processo. Após discussões e sugestões, chegou-se à conclusão de se adquirir como bens de capital: duas CPU's (computadores) e quatro monitores, para auxílio dos alunos quando estes necessitarem de pesquisas junto à biblioteca; sugeriu-se que as CPU's fossem daquelas que possam ser acopladas em mais de um monitor, para se atender ao maior número de alunos. Já como bens de custo ou de consumo, que sejam adquiridos:

- a) Materiais Esportivos (bolas esportivas, raquetes de tênis de mesa, bolinhas de tênis de mesa);
- b) Materiais de Higiene e Limpeza: sabões,...

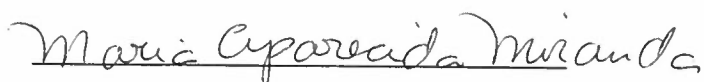
**DECLARAÇÃO DA
PRESIDENTE DA
ENTIDADE**

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE
VÍNCULO EMPREGATÍCIO E REMUNERAÇÃO**

Eu, MARIA APARECIDA MIRANDA, R.G.: 8.093.269-3, C.P.F.: 953.755.209-82, Presidente da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) do Colégio Estadual Padre José de Anchieta – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, declaro para os devidos fins que eu e os demais membros da Associação acima citada, não temos vínculo empregatício de qualquer espécie ou somos remunerados para o exercício dos cargos aos quais pertencemos.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente.

Apucarana, 22 de junho de 2015.



MARIA APARECIDA MIRANDA

Presidente da APMF

**FOLHA CORRIDA DA
PRESIDENTE E DO
TESOUREIRO**