

**COLÉGIO ESTADUAL SÃO BARTOLOMEU
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

ESTATUTO DA APMF

APUCARANA – 2021



Colégio Estadual São Bartolomeu – Ensino Fundamental e Médio

SUMÁRIO

PAG.

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS	1
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS	2
CAPÍTULO III – DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES	3
CAPÍTULO IV – DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	10
CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA	13
CAPÍTULO VI – DO CONSELHO FISCAL	24
CAPÍTULO VII – DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	26
CAPÍTULO VIII – DO PATRIMÔNIO	29
CAPÍTULO IX – DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO	30
CAPÍTULO X – DA TRANSMISSÃO DE MANDATO.....	33
CAPÍTULO XI – DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO.....	34
CAPÍTULO XII – DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	35
CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	36



2

na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 anos, e Funcionários) da instituição 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, inscrita no CNPJ sob o nº00740843/0001-24 registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas Dr. Machado da Ponte – Apucarana- Pr.

Art. 4º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF/COLÉGIO ESTADUAL SÃO BARTOLOMEU ENS. FUNDAMENTAL E MÉDIO constituída pela comunidade escolar tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF/COLÉGIO ESTADUAL SÃO BARTOLOMEU ENS. FUNDAMENTAL E MÉDIO constituída pela comunidade escolar são:

I –promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio daparticipação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

II –favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;



II -gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

III -garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;

IV -realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;

V -manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;

VI -incorporar ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII – cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:

a) - declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;

b) - elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

c) - elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;

d) - elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;

e) - elaborar Declaração do e-Social;

f) - atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;

g) - elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;



- I –desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;
- II –participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;
- III – observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;
- IV –participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;
- V –estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;
- VI –convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;
- VII – colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes referente a defesa dos direitos à educação pública de qualidade;
- VIII – administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;
- IX –administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02(duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;



Conselho Escolar, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;

XVIII – enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;

XIX – entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;

XX - apresentar para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

XXI – manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora da instituição de ensino, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XXII –decidir, com o Conselho Escolar, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

XXIII – colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

XXIV –acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;



CAPÍTULO IV

DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS

Art. 9º. O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF/COLEGIO ESTADUAL SÃO BARTOLOMEU ENS. FUNDAMENTAL E MÉDIO será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

- I - Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
- II - professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- III - pais ou responsáveis legais;
- IV - estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§ 2º Serão associados colaboradores:

- I. ex-diretor da instituição de ensino;
- II. pais ou responsáveis de ex-estudantes;
- III. ex-estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira.
- IV. ex-professores/servidores da escola;
- V. membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.

§ 3º Na categoria professor são considerados para efeitos deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§ 4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos Cíveis e Estatutários.

§ 5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.



- VIII. verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;
- IX. receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;
- X. demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

Art. 11. São deveres dos associados:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;
- II. participar das reuniões para as quais forem convocados;
- III. desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;
- IV. colaborar, dentro de suas possibilidades, na realização das atividades da Associação;
- V. tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;
- VI. cuidar do patrimônio da instituição de ensino;
- VII. quando necessário, colaborar na solução dos problemas do estudante, professor e funcionário da instituição.

Art. 12. Fica proibido aos associados:

- I – tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico, financeiro e administrativo da instituição escolar;
- II – expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- III – transferir a outrem o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV – interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- V – divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas Assembleias da Associação.



SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 17. A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação.

Parágrafo único. A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

Art. 18. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de $\frac{1}{5}$ dos associados efetivos ou $\frac{1}{5}$ da totalidade dos associados.

Art. 19. A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma.

Art. 20. Compete à Assembleia Geral:

- I - fundar a Associação;
- II - eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- III - definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;
- IV - decidir sobre a dissolução da Associação;
- V - promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria de Estado da Educação e Esporte e desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- VI - conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;



Art.23. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

Art.24. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;

II - deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;

III – convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;

IV – deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembléia convocada especificamente para este fim;

V – decidir em Assembléia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas;

VI – indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em ata que deverá ser registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

Parágrafo único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, 02 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

**SEÇÃO III
DA DIRETORIA**



acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;

III - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;

IV -encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;

V -enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;

VI -exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;

VII -divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;

VIII -elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;

IX - convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;

X - realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.

XI -manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;

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

XIII - elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

XIV - gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;

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

XVI - atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação - NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;



afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

- XIII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.
- XIV. abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;
- XV. na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação a instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;
- XVI. fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;
- XVII. submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;
- XVIII. submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;
- XIX. Gerenciar juntamente com 1º tesoureiro os recursos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar.
- XXI -estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;
- XXII promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;



valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

Art. 31. Ao 2º secretário cabe:

- I. auxiliar ao 1º secretário e representá-lo em seus impedimentos;
- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;
- IV. organizar relatórios semestrais e anual de atividades;
- V. zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;
- VI. encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da Associação;
- VII. organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;
- VIII. arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.
- IX. substituir o 1º secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 32. Ao 1º tesoureiro cabe:

I – assinar junto com o Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;

II -promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

III -responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;

VI -apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;

V -assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;

VI -visar todos documentos contábeis da Associação.

VII -gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

VIII -exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;

IX -fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;

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

XI -apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;

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

XIII -fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

Art. 33. Ao 2º tesoureiro cabe:

- I. auxiliar o 1º tesoureiro e substituí-lo em eventuais impedimentos;
- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. substituir o 1º tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 34. Constitui infração disciplinar aos 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;



Art. 36. O Conselho Fiscal é constituído por (03) três membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e (01) um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

Parágrafo único. Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37. Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – **APMF** do Colégio Estadual São Bartolomeu Ensino Fundamental e Médio será constituído pelos seguintes integrantes, conforme anexo 4

Art. 38. Ao Conselho Fiscal cabe:

Fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinado contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria; examinar e julgar a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário; convocar Assembléias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e, extraordinariamente, sempre que necessário; auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação; propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação; comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas; participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria; opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados; eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares; reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros; emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Estadual de Educação e do Esporte, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;



Art. 39. Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância o Presidente da Associação deve fazê-lo.

Art. 40. Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

CAPÍTULO VI

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 41. A contribuição social voluntária será:

- I – sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;
- II – fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;
- III – recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação;
- IV – fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;

§1º Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% do salário mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um 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 a APMFou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.



§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da APMF.

§ 4º No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.

§ 5º A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 6º O caráter facultativo da contribuição social voluntária não isenta do dever moral, segundo as possibilidades financeiras, da cooperação para o fundo financeiro da Associação.

§ 7º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.

§ 8º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42. Constituem recursos financeiros da Associação:

- I. recursos financeiros públicos como o repasse do PDDE;
- II. subvenções e auxílios repassados ou eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;
- III. recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas legalmente permitidas/ em conformidade com a legislação vigente;



- IV. recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;
- V. juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;
- VI. investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;
- VII. recursos próprios por meio da exploração da Cantina Comercial, respeitando legislação específica.

Art. 43. Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

Parágrafo único. Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo por titular um único representante legal, o Presidente da Associação, sendo a senha de uso individual e intransferível.

Art. 44. Os recursos financeiros da Associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

Parágrafo único. Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da APMF.

Art. 45. Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 46. A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus



recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.

Art. 47. Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO

Art. 48. O patrimônio da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

I – os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na Direção da instituição de ensino;

II – a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III - a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da Associação 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;

V – entregar, após eleição de posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à Associação;

Parágrafo único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da Associação, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO IX



DAS ELEIÇÕES

Art. 49. O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva;

Art. 50. O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1º No edital de convocação, para as eleições da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, deve constar as datas da primeira e segunda Assembleias, sendo que as duas reuniões devem ser realizadas no intervalo de 30 (trinta) dias, antes do término da gestão vigente;

§ 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola;

§ 3º Na segunda Assembleia Geral para as eleições apresentar e/ou compor a (as) chapa (s), (se necessário, durante a Assembleia Geral) que concorrerão às eleições, incluindo os membros do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral, compondo-se no mínimo, uma chapa completa, definindo prazo para apresentação de novas chapas;

§ 4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria (1º e 2º tesoueiros) os pais ou responsáveis que não possuem filhos matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental (para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental) e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato;

§ 5º Os cargos de Presidente e Vice-presidente da Associação serão ocupados pelo Diretor da instituição de ensino e Diretor Auxiliar, independente da chapa eleita para a ocupação dos demais cargos;



§ 6º A comissão eleitoral organizadora do processo eleitoral não poderá ser composta por candidatos a membros da Associação;

§ 7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente;

§ 8º É de competência e responsabilidade desta Comissão todo o controle do processo eleitoral, devendo:

I - emitir o edital de abertura do processo eleitoral, fixando-a nas dependências da escola;

II - encarregar-se das informações, da apuração e da divulgação;

III - definir em Assembleia Geral, data, local e horário para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

Art. 51. A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação;

Parágrafo único. A data da eleição deve anteceder em até 02 (dois) dias úteis ao término do mandato vigente da Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 52. Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local;

§ 1º Serão considerados em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 2º Os servidores do Processo Seletivo Simplificado - PSS e os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam substituindo os servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);



32

§ 3º Na categoria pais e/ou responsáveis, o voto será um por família, (pai, ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola);

§ 4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular;

§ 5º Não serão aceitos votos por procuração.

Art. 53. A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

Art. 54. Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

Art. 55. A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

Art. 56. O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:

I –ciência do Estatuto, mediante leitura das atribuições que lhes competem;

II –ciência do Projeto Político-pedagógico da Escola;

III – assinatura da Ata e Termo de Posse.

Art. 57. O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Art. 58. No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme inciso VI do art.24.

CAPÍTULO X



DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Art. 59. A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

§ 1º A diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega de toda documentação (conforme Anexo I e Anexo III), referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário, Conselho Fiscal, de ambas Diretorias, sendo devidamente registrada em Ata.

§ 2º O Presidente da APMFou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

§ 3º A nova Diretoria deverá analisar reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento (Anexo II) e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

§ 4º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte cópia das atas para providências.

§ 5º A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente ao Núcleo Regional de Educação a que a instituição de ensino pertence, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

§ 6º Após a posse da Diretoria eleita, os documentos referentes à eleição deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de Educação, no prazo de até (05) cinco dias úteis (Ata de eleição, Ata de Posse e Estatuto).

CAPÍTULO XI



DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 60. A dissolução da Associação ocorrerá:

- I. por manifestação de no mínimo $\frac{2}{3}$ de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;
- II. por cessação da instituição de ensino;
- III. por decisão judicial, transitada em julgado;
- IV. por ocasião da cessação da Escola, a Associação deverá, obrigatoriamente, ser cessada também.

Parágrafo único. Para a cessação da Associação a Diretoria deverá:

- a) encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- b) encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;
- c) regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;
- d) transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ou órgão indicado pela mesma;
- e) em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;
- f) o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.
- g) requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;
- h) efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;



35

- i) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da APMFou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolare baixa do CNPJ;
- j) solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 61. A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

Art. 62. A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 63. A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 64. 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 Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 65. O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 66. O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

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

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

Art. 67. Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art. 68. O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.



Art.69. A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 71. 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. 72. A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

Art. 73. O mandato da Diretoria e do Conselho 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.

Art. 74. A Diretoria da Associação providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I – Cartório de Registros de Títulos e Documentos;
- II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;

- III - Banco(os);
- IV - Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- V - Ministério do Trabalho;
- VI - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 75. Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 76. Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações.

Art. 77. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omissio debatido.

Apucarana, 13 de agosto de 2021.

Sidnei Antonio da Silva
SIDNEI ANTONIO DA SILVA
PRESIDENTE

Eliane Luciana Batista Sousa
ELIANE LUCIANA BATISTA SOUSA
SECRETÁRIA GERAL

Rosane Aparecida Zoneratto
OAB-84419

Serventia de Reg. de Tít. e Docs. e Pes. Jurídicas de Apucarana-PR
Dr. Adalberto Machado da Ponte - Oficial de Registro
Rua René Camargo de Azambuja, 570 - Apucarana PR - CEP: 86800-090
Fones: 043 - 3423-4277 / 043-3048-2577 - CNPJ - 78.031.010/0001-81
Selo Digital nº 0644MeDDtLrRMCKAK0eU0n5J0f
Consulte em <http://horus.furapen.com.br/consulta>



O PRESENTE TÍTULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB Nº 45.369 -
AVERBADO NO LIVRO A-068, DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS,
SOB Nº 1.232/02. DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE
Apucarana (PR), 28 de setembro de 2021

Rosane Aparecida Zoneratto - Escrivã Substituta
Emolumentos: R\$65,10(VRC 500,00) Funrejus: R\$9,04, ISSQN:
R\$3,26, FUNDEP: R\$3,26, Selo: R\$4,92, Distribuidor: R\$14,51.
Total: R\$96,49





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.740.843/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/08/1995
NOME EMPRESARIAL ASSOC.DE PAIS,MESTRES E FUNCIONARIOS DO COLEGIO ESTADUAL SAO BARTOLOMEU-ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais	PORTE DEMAIS	
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 PANAMA	NÚMERO 111	COMPLEMENTO *****
CEP 86.804-010	BAIRRO/DISTRITO JD DIAMANTINA	MUNICÍPIO APUCARANA
ENDEREÇO ELETRÔNICO COLEGIOSAOBARTOLOMEU@GMAIL.COM	UF PR	TELEFONE (43) 3427-8384
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 12/05/2025 às 10:18:27 (data e hora de Brasília).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 00.740.843/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/08/1995
NOME EMPRESARIAL ASSOC.DE PAIS,MESTRES E FUNCIONARIOS DO COLEGIO ESTADUAL SAO BARTOLOMEU-ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO		
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 PANAMA	NUMERO 111	COMPLEMENTO *****
CEP 86.804-010	BAIRRO/DISTRITO JD DIAMANTINA	MUNICÍPIO APUCARANA
UF PR		TELEFONE (43) 3427-8384
ENDEREÇO ELETRÔNICO COLEGIOAOBARTOLOMEU@GMAIL.COM		
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 12/05/2025 às 10:18:27 (data e hora de Brasília).

**Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund.e Médio.**Rua Panamá, 111 - Jardim Diamantina - Fone: (43) 3427-8384 - CEP. 86.804-010
Apucarana - Paraná**ATA Nº 01/2023 SUBSTITUIÇÃO E POSSE DE PRESIDENTE E DA APMF - CE
SÃO BARTOLOMEU - EFM**

Ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, às dezenove horas aconteceu a Reunião da APMF do CE São Bartolomeu - EFM, no município de Apucarana, Estado do Paraná, na Rua Panamá, nº 111, para apresentação do novo diretor e Presidente da APMF cumprindo o Estatuto da APMF Art. 24 Inciso III que trata de substituição do Presidente da associação quando da vacância do cargo, nesse caso com a renúncia da Presidente Angela Szczpanski, RG 5.613.699-1 e posse do atual diretor como presidente da APMF o professor **Elmo Gonçalves Rodrigues RG: 8.562.746-5 SSP/PR**, nomeado pela Resolução nº 0003/23 DOE 05/01/2023. Após algumas considerações e esclarecimentos aos presentes a diretoria da APMF confirmou na Presidência da mesma o atual Diretor dessa Instituição de Ensino Professor Elmo Gonçalves Rodrigues, foi reafirmada que o período de gestão da atual Diretoria será de acordo com o Estatuto da APMF no seu Art. 49. Que diz: **“O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva”, (neste caso de 2021 a 2025)** nesse momento foi confirmada a permanência dos outros membros da Diretoria e foi realizada a Posse do novo Presidente, dessa maneira a Ata de Posse da Nova Diretoria da APMF do CE São Bartolomeu, ficou assim constituída:

PRESIDENTE : Elmo Gonçalves Rodrigues, Nacionalidade: Brasileira, Estado civil - Casado, Profissão : Professor, Endereço completo: Rua Tupinambá, 586 - Parque das Cerejeiras, CEP 86.812-405 - Apucarana - Pr, CPF: 670.246.459-20, RG: 9.698.767-6 Órgão Emissor: SSP/PR.


VICE PRESIDENTE: Hilário Martins Ourives Junior, brasileiro, casado, porteiro, portador do Rg. 4.019.996-9, CPF 468.187.669-00, residente na rua Amazonas - 511, Jardim Ponta Grossa, Apucarana - Pr

PRIMEIRA TESOUREIRA: Marialva da Silva Souza, brasileira, casada, comerciante, portadora do Rg. 4.026.751, CPF 656.880.155-00, residente na Av. Aviação - 880, Jardim Trabalhista, Apucarana - Pr.

SEGUNDO TESOUREIRO: Sidnei Antonio da Silva, brasileiro, casado, motorista, portador do Rg. 29.849.654-9, CPF 039.997.849-62, residente na rua Ibaté - 93, Jardim Ponta Grossa - Apucarana - Pr.

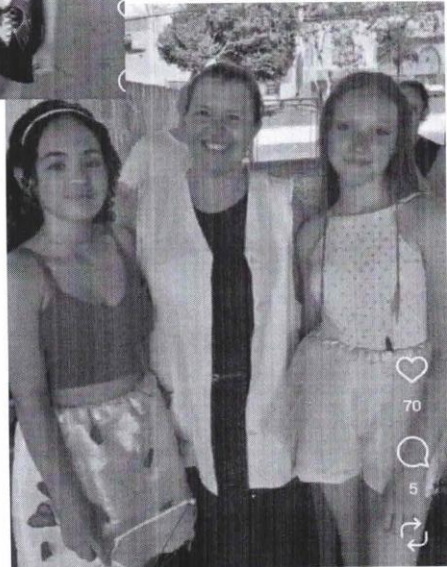
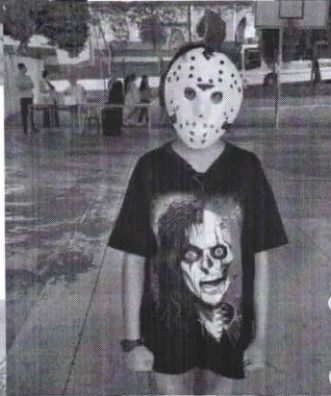
PRIMEIRA SECRETÁRIA: Eliane Luciana Batista Sousa, brasileira, casada, servidora pública estadual, portadora do Rg. 4.157.285-0, CPF 801.435.639-04, residente na rua Bygton, 1457 - Jardim Trabalhista, Apucarana - Pr.

SEGUNDA SECRETÁRIA: Elaine Lima Schutlz Sorpilli, brasileira, casada, servidora pública estadual portadora do Rg. 7.987.318-7, CPF 029.712.629-60, residente na Rua Paraíba, 480, Jardim Apucarana- Pr.

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA									
NERIMAR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA RUA PONTA GROSSA, 1448 - CENTRO 86800-030 APUCARANA - PR 43 3422-1700		0-ENTRADA 1-SAÍDA		CHAVE DE ACESSO 4124 1101 4008 7700 0132 5500 1000 0218 0111 3389 6800 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora							
21.801 SÉRIE 1 FOLHA 1/1		1									
NATUREZA DA OPERAÇÃO 5102-VENDAS NO ESTADO		INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT		PROTÓCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 141240341982968 07/11/2024 15:14:28							
INSCRIÇÃO ESTADUAL 90.112.383-75		CNPJ 01.400.877/0001-32									
DESTINATÁRIO											
NOME / RAZÃO SOCIAL APMF. COL. EST. SAO BARTOLOMEU/ PDDE QUALIDADE				CNPJ 00.740.843/0001-24							
ENDEREÇO RUA PANAMA, 111		Bairro/DISTRITO JARDIM DIAMANTINA		CEP 86804-010							
MUNICÍPIO APUCARANA		UF PR		HORA DA SAÍDA 15:14:00							
FONE/FAX 043 3427-8384		INSCRIÇÃO ESTADUAL									
CÁLCULO DO IMPOSTO											
BASE CÁLC ICMS 0,00		VALOR ICMS 0,00		TOTAL DOS PRODUTOS 4.756,25							
VALOR FRUTE 0,00		VALOR SEGURO 0,00		TOTAL DA NOTA 4.756,25							
VALOR DESCONTO 0,00		OUTRAS DESP 0,00		VALOR IPI 0,00							
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS											
NOME / RAZÃO SOCIAL 0-Remetente				CNPJ							
ENDEREÇO		MUNICÍPIO		UF							
INSCRIÇÃO ESTADUAL											
QUANTIDADE		ESPECIE		MARCA							
NUMERAÇÃO		PESO BRUTO		PESO LÍQUIDO							
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS											
CODIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CSOSN	CFOP	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	B.CÁLC ICMS	VALOR ICMS	ALIQ ICMS
0022135	JOGO MEMORIA NUMEROS E QUANTIDADES	95030099	0500	5405	UN	6	59,90	359,40	0,00	0,00	
0682719	PAPEL BOBINA KRAFT 60CMX200M 80G Cód. Barras: 7898655460200	48041100	0102	5102	RI	4	155,50	622,00	0,00	0,00	
0018890	PINCEL ATOM 1100 AZUL Cód. Barras: 7897424080755	96082000	0500	5405	UN	22	5,20	114,40	0,00	0,00	
0011578	COLA SILICONE GROSSA CLARA	35061090	0102	5102	UN	40	1,75	70,00	0,00	0,00	
0009458	CLIPS NR 20 - 500GR Cód. Barras: 7897849610063	83059000	0102	5102	UN	3	17,25	51,75	0,00	0,00	
0022136	JOGO DECISÕES A VIDA E UM JOGO	95030099	0102	5102	UN	2	207,10	414,20	0,00	0,00	
0011434	PLACA EVA 40X60 BRANCO Cód. Barras: 7897779707406	39211900	0102	5102	UN	150	2,95	442,50	0,00	0,00	
0010763	PISTOLA COLA QUENTE MEDIO Cód. Barras: 7891027246945	85167990	0500	5405	UN	2	98,10	196,20	0,00	0,00	
0683533	CARTOLINA 140GR AMARELA	48025799	0500	5405	UN	150	1,25	187,50	0,00	0,00	
0015524	ENV PLAST 4 FUIROS GROSSO Cód. Barras: 7898504393215	39201099	0102	5102	UN	200	0,55	110,00	0,00	0,00	
0008731	GRAMPEADOR METAL C 10 P/ ATE 25 FLS Cód. Barras: 7896326926147	84729040	0102	5102	UN	2	51,45	102,90	0,00	0,00	
0002087	LAPIS COR 24 PONTA GROSSA TRIANG Cód. Barras: 7702111329713	96091000	0102	5102	UN	10	61,40	614,00	0,00	0,00	
0037411	TINTA GUACHE 06 CORES Cód. Barras: 7891153002545	32131000	0500	5405	Cx	20	12,10	242,00	0,00	0,00	
0021115	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS Cód. Barras: 7898587274951	39269090	0500	5405	UN	4	69,90	279,60	0,00	0,00	
0014975	JOGO BANCO IMOBILIARIO Cód. Barras: 7896027532104	95030099	0102	5102	UN	6	158,30	949,80	0,00	0,00	
DADOS ADICIONAIS											
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ** Valor Aproximado Tributos R\$ 1660,72 (34,92%) Fonte: IBPT** Operação de Venda: 000010-ORCAMENTO A VISTA (1 Documento) 01.01.1538166/1				RESERVADO AO FISCO							
Atesto a quitação da despesa efetivada (exclusivo do fornecedor/prestador) Data: 07/11/2024 Nome: <i>Márcio de Jesus</i> Assinatura: <i>Márcio de Jesus</i>											
Lin/Nfe/Nfe OPEN Source / www.unife.com.br Gerado em 07/11/2024 às 15:14 pelo UNIDANFE 3.7.10 Free / www.unidnfe.com.br											
REFEBEMOS DE NERIMAR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA OS PRODUTOS E SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº 21.801, EMISSÃO: 07/11/2024 VALOR TOTAL: 4.756,25 DESTINATÁRIO: APMF COL. EST. SAO BARTOLOMEU/ PDDE QUALIDADE - RUA PANAMA, 111, JARDIM DIAMANTINA, 86804-010-APUCARANA-PR				NF-e 21.801 SÉRIE 1							
DATA DO RECEBIMENTO		IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR									

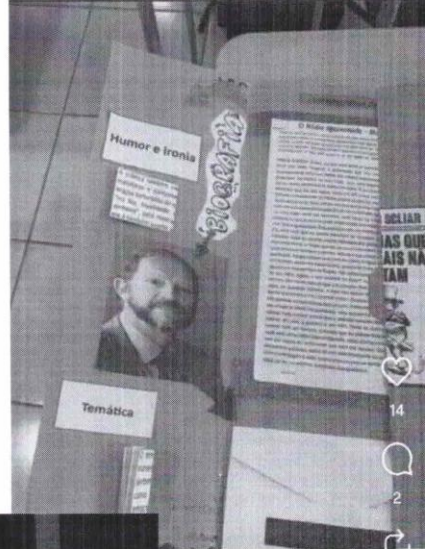
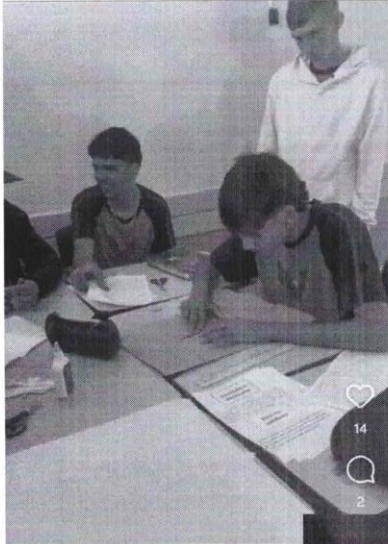
Carnaval

28/02/2025



Literatura e Pintura

19/03/2025



DECLARAÇÃO

Eu, **Elmo Gonçalves Rodrigues**, portador do RG Nº **9.698.767-6**, e do CPF Nº **670.246.459-20**, Presidente da Associação de Pais Mestres e Funcionários **Colégio Estadual São Bartolomeu**, CNPJ Nº **00.740.843/0001-24**, com sede e foro no Distrito de Apucarana, Município de **Apucarana**, localizado à rua Panamá, nº 111, bairro Jardim Diamantina, declara para os devidos fins que a entidade presta atendimento gratuito e seus dirigentes não recebem remuneração a qualquer título.

Por ser verdade, assino o presente.

Apucarana, 07 de agosto de 2025.

Elmo G. Rodrigues
Elmo Gonçalves Rodrigues
Presidente da APMF

P O D E R J U D I C I A R I O
ESTADO DO PARANA

JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE APUCARANA

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DAGMAR EDMILSON RIVELINI MARTINS
SERVENTUARIO TITULAR

MIRIAM S. M. FRANCHINI MARTINS
Funcionaria Juramentada

C E R T I D A O

=====

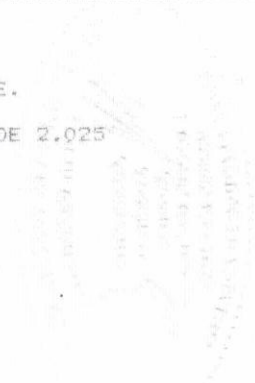
EFEITOS GERAIS (CIVEL)

CERTIFICO, que atendendo ao-----
pedido verbal de parte interessada e revendo em cartorio a meu cargo os
livros de distribuicoes de Acoes e Cartas Precatorias FISCAIS (Movidos
pelo Estado e Municipio), CIVEIS (inclusive Juizado Especial), CRIMINAIS
(inclusive Juizado Especial), deles nada constatei existir contra ELMO
GONCALVES RODRIGUES, CPF/MF 670.246.459-20-----

O REFERIDO E VERDADE E DOU FE.

APUCARANA, 18 DE AGOSTO DE 2.025


-DAGMAR E.R. MARTINS-
-DISTRIBUIDOR-



P O D E R J U D I C I A R I O
E S T A D O D O P A R A N A

JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE APUCARANA

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DAGMAR EDMILSON RIVELINI MARTINS
SERVENTUARIO TITULAR

MIRIAM S. M. FRANCHINI MARTINS
Funcionaria Juramentada

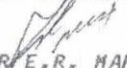
C E R T I D A O
=====

EFEITOS GERAIS (CIVEL)

CERTIFICO, que atendendo ao-----
pedido verbal de parte interessada e revendo em cartorio a meu cargo os
livros de distribuicoes de Acoes e Cartas Precatorias FISCAIS (Movidos
pelo Estado e Municipio), CIVEIS (inclusive Juizado Especial), CRIMINAIS
(inclusive Juizado Especial), deles nada constatei existir contra ILDEO
DONIZETTI VAZ DE LIMA, CPF/MF 784.566.069-87-----

O REFERIDO E VERDADE E DOU FE.

APUCARANA, 18 DE AGOSTO DE 2.025


-DAGMAR E.R. MARTINS-
-DISTRIBUIDOR-





Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund. e Médio
Rua Panamá, 111 - Jardim Diamantina - Fone: (43) 3427-8384 - CEP. 86.804-820
Apucarana - Paraná



ATA Nº 01/2024 – ASSEMBLÉIA GERAL PARA SUBSTITUIÇÃO E POSSE – 1º e 2º TESOUREIROS DA APMF – CE SÃO BARTOLOMEU – EFM

Aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, às dezenove horas aconteceu a Reunião da APMF do CE São Bartolomeu – EFM, no município de Apucarana, Estado do Paraná, na Rua Panamá, nº 111, a Diretoria da APMF para tratar da seguinte ordem do dia: Substituição do 1º e 2º Tesoureiros na atual Gestão da APMF 2021-2025. O Diretor/Presidente Elmo Gonçalves Rodrigues esclareceu que em atendimento ao contido no Estatuto cap.20, inciso II Compete à Assembléia Geral – eleger e os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim, dessa forma estará sendo feito a substituição da PRIMEIRA TESOUREIRA: Marialva da Silva Souza, brasileira, casada, comerciária, portadora do Rg. 4.026.751, CPF 656.880.155-00, residente na Av. Aviação – 880, Jardim Trabalhista, Apucarana – Pr, pois em 2023 sua filha concluiu o Ensino Médio nesse Estabelecimento de Ensino, sendo assim ficando sem vínculo com este Colégio. Em seguida foi realizada votação sendo eleito como **PRIMEIRO TESOUREIRO: Ildeo Donizetti Vaz de Lima**, brasileiro, solteiro, autônomo, portador do Rg. 5.832.880-4 e CPF 784.566.069-87, residente na Rua Pedro Martinez Zurano, 207 – Djalma Mendes, CEP 86.806-555, Apucarana – Pr, que a partir desta data será primeiro tesoureiro da APMF do CE São Bartolomeu. Também foi substituído o **SEGUNDO TESOUREIRO: Sidnei Antonio da Silva**, brasileiro, casado, motorista, portador do Rg. 29.849.654-9, CPF 039.997.849-62, residente na rua Ibaté – 93, Jardim Ponta Grossa – Apucarana - Pr. pois em 2023 seu filho também concluiu o Ensino Médio nesse Estabelecimento de Ensino, sendo assim ficando sem vínculo com este Colégio. Na sequência foi realizada votação sendo eleita como **SEGUNDA TESOUREIRA Deise Aparecida Bernardino**, brasileira, divorciada, funcionária pública municipal, portadora do Rg. 8.189.079-0, CPF 036.696.809-26, residente na Rua Presidente Getúlio Vargas 166, Jardim Ponta Grossa, Apucarana-Pr. O Diretor então enfatizou que **será dada posse** nesse momento ao primeiro e segundo tesoureiros dessa Associação dando continuidade ao mandato inicial de 2021 e de acordo com o art. 49 o mandato passa a ser contado a partir da data da posse, encerrando com o término do mandato da direção da instituição de ensino nesse momento foi confirmada a permanência dos



Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund. e Médio

Rua Panamá, 111 - Jardim Diamantina - Fone: (43) 3427-8384 - CEP. 86.804-010
Apucarana - Paraná



outros membros da Diretoria. Nada mais, havendo a tratar, lavrei a presente ata que será assinada por mim Eliane Luciana Batista Sousa e demais presentes. Eliane Luciana Batista Sousa

PRESIDENTE : Elmo Gonçalves Rodrigues, Nacionalidade: Brasileira, Estado civil Casado, Profissão : Professor, Endereço completo: Rua Tupinambá, 586 - Parque das Cerejeiras, CEP 86.812-405 - Apucarana - Pr, CPF: 670.246.459-20, RG: 9.698.767-6 Órgão Emissor: SSP/PR.

VICE PRESIDENTE: Hilário Martins Ourives Junior, brasileiro, casado, porteiro, portador do Rg. 4.019.996-9, CPF 468.187.669-00, residente na rua Amazonas - 511, Jardim Ponta Grossa, Apucarana - Pr

PRIMEIRO TESOUREIRO: Ildeo Donizetti Vaz de Lima, brasileiro, solteiro, autônomo, portador do Rg. 5.832.880-4 e CPF 784.566.069-87, residente na Rua Pedro Martinez Zurano, 207 - Djalma Mendes, CEP 86.806-555, Apucarana, Pr.

SEGUNDA TESOUREIRA Deise Aparecida Bernardino, brasileira, divorciada, funcionária pública municipal, portadora do Rg. 8.189.079-0, CPF 036.696.809-26, residente na Rua Presidente Getúlio Vargas 166, Jardim Ponta Grossa, Apucarana-Pr

PRIMEIRA SECRETÁRIA: Eliane Luciana Batista Sousa, brasileira, casada, servidora pública estadual, portadora do Rg. 4.157.285-0, CPF 801.435.639-04, residente na rua Bygton, 1457 - Jardim Trabalhista, Apucarana - Pr.

SEGUNDA SECRETÁRIA: Elaine Lima Schutlz Sorpilli, brasileira, casada, servidora pública estadual portadora do Rg. 7.987.318-7, CPF 029.712.629-60, residente na Rua Paraíba, 480, Jardim Apucarana- Pr.

CONSELHO FISCAL, TITULAR: Maria de Fátima Aragão brasileira, solteira, pedagoga, portadora do RG. 3.583.263-7-Pr, CPF- 536.897.209-15, residente na Av. Dartagnan C. Silva Bertoia, 1.005 - João Goulart, Apucarana- Pr.

SUPLENTE - Paulo Cesar Rondina, brasileiro, solteiro, professor, RG. 5.074.939-8, CPF: 731.996.649-20, residente Rua Nogueira, 481 - Afonso Camargo - Apucarana - PR.

TITULAR - Luciana Ockner de Souza, brasileira, separada, portadora do RG. 8.582.384-1 e CPF. 031.524.069-85, residente na Av. Central do Paraná, 08 - Jardim diamantina, Apucarana - PR.

SUPLENTE - Miriam Quelli de Oliveira, brasileira, solteira, portadora do RG 10.790.591-0, CPF 071.589.759-40 . residente na Av. Central do Paraná, 951 - Jardim Ponta Grossa - Apucarana Pr. Planejamento

TITULAR Janaina Ferreira Rodrigues da Silva, brasileira, casada, do lar, portadora do Rg. 14.215.839-6, CPF 061.314.119-99, residente na rua Amazonas, 32 - Jardim Ponta Grossa, Apucarana - Pr.



Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund. e Médio.
 Rua Panamá, 111 - Jardim Diamantina - Fone: (43) 3427-8384 - CEP: 86.804-010
 Apucarana - Paraná



CONSELHO FISCAL, TITULAR: Maria de Fátima Aragão brasileira, solteira, pedagoga, portadora do RG. 3.583.263-7-Pr, CPF- 536.897.209-15, residente na Av. Dartagnan C. Silva Bertoia, 1.005 – João Goulart, Apucarana- Pr.

SUPLENTE - Paulo Cesar Rondina, brasileiro, solteiro, professor, RG. 5.074.939-8, CPF: 731.996.649-20, residente Rua Nogueira, 481 – Afonso Camargo – Apucarana - PR.

TITULAR – Luciana Ockner de Souza, brasileira, separada, portadora do RG. 8.582.384-1 e CPF. 031.524.069-85, residente na Av. Central do Paraná, 08 – Jardim diamantina, Apucarana – PR.

SUPLENTE - Miriam Quelli de Oliveira, brasileira, solteira, portadora do RG 10.790.591-0, CPF 071.589.759-40 . residente na Av. Central do Paraná,951 – Jardim Ponta Grossa – Apucarana Pr.

TITULAR Janaina Ferreira Rodrigues da Silva, brasileira, casada, do lar, portadora do Rg. 14.215.839-6, CPF 061.314.119-99, residente na rua Amazonas, 32 – Jardim Ponta Grossa, Apucarana – Pr.

SUPLENTE: Kelli Cristina de Almeida Calçado, brasileira, casada, costureira, portadora do Rg. 8.313.595-6, CPF 042.200.679-30, residente na rua Osvaldo Pimenta, 27 – Jardim Mercadante, Apucarana-Pr.

O novo Presidente foi empossado neste ato. O Senhor Presidente, agradeceu a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da entidade no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da comarca de Apucarana DR. Adalberto Machado da Ponte, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, o presidente deu por encerrado o processo de substituição de Presidente da APMF por vacância, pediu a leitura da ATA para aprovação que será devidamente assinada e datada. Eu, Eliane Luciana Batista Sousa, secretária escolar, subscrevo-me.

Eliane Luciana Batista Sousa ← FIRMA

Eliane Luciana Batista Sousa
 Secretária escolar

Elmo Gonçalves Rodrigues ← FIRMA

Elmo Gonçalves Rodrigues

PRESIDENTE da APMF

1º TABELIONATO DE NOTAS DE APUCARANA-PR
 Rua D. Ovídio Cruz, 519 Sala 103 1º Andar - Apucarana PR - CEP: 86800-720
 Fone: 043 - 3047-1132 - CNPJ - 45.871.958/0001-22

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
ELIANE LUCIANA BATISTA SOUSA; ELMO GONCALVES RODRIGUES
 Apucarana, 28 de Fevereiro de 2023
 Em testemunho *Rafael Gutierrez*
RAFAEL GUTIERRES

1º TABELIONATO DE NOTAS DE APMF
 TABELÃO
 TABELIONATO DE NOTAS DE APMF
 TABELÃO



Rua Dr. Osvaldo Cruz, 519 Sala 103 1º Andar - Apucarana PR - CEP: 86800-720
 Fone: 043 - 3047-1132 - CNPJ - 45.871.958/0001-22
 O PRESENTE TITULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB Nº 44.748
 AVERBADO NO LIVRO A-078, DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS,
 SOB Nº 1.232/04, DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE
 Apucarana (PR), 21 de março de 2023

Boatman Aparecida Zaneratto - Agente Designada Inscrição
 Inscrição: R\$73.800/VR.C.300.000, Fone: 3427.2266/55.
 ISSOIN: R\$51.95, FUNDEP: R\$13,85, SMOG: R\$5,75, Distribuidor:
 R\$314,50, ... Microfilme: R\$4,18, Total: R\$3117,69





Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund.e Médio.

Rua Panamá, 111 – Jardim Diamantina – Fone: (43) 3427-8384 - CEP. 86.804-010
Apucarana - Paraná

TITULAR Janaina Ferreira Rodrigues da Silva, brasileira, casada, do lar, portadora do Rg. 14.215.839-6, CPF 061.314.119-99, residente na rua Amazonas, 32 – Jardim Ponta Grossa, Apucarana – Pr.

SUPLENTE: Kelli Cristina de Almeida Calçado, brasileira, casada, costureira, portadora do Rg. 8.313.595-6, CPF 042.200.679-30, residente na rua Osvaldo Pimenta, 27 – Jardim Mercadante, Apucarana-Pr.

FIRMA

Eliane Luciana Batista Sousa
Secretária escolar

FIRMA

Elmo Gonçalves Rodrigues -
PRESIDENTE da APMF



1º TABELIONATO DE NOTAS DE APUCARANA-PR
FELIPE EDUARDO LANG - TABELIÃO DESIGNADO
AV. CURITIBA nº 1202, CENTRO, CEP:86800794 - Fone: (43)3422-1046 - APUCARANA-PR

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
ELMO GONCALVES RODRIGUES; ELIANE LUCIANA BATISTA.
SOUSA.

Apucarana, 08 de Junho de 2024.
Em testemunho da verdade.

RAFAEL GUTIERRES
ESCREVENTE JURAMENTADO



Valor: 19,22 - SELO DE FISCALIZAÇÃO Nº
SFTN1 9GX9b dcUK4-rx6Lz.FN40q Valide esse selo em
<http://selo.funarpen.com.br/> - NÃO ACEITE SEM VALIDAR O SELO



Cartório de Reg. de Tít. e Docs e Pes. Jurídicas de Apucarana-PR
Rua Dr. Osvaldo Cruz, 510 Sala 103 1º Andar - Apucarana-PR - CEP:86800-720
Rosane Aparecida Zoneratto - Agente Delegada Interina
Fone: 043 - 3847-1132 - CNPJ - 45.877.938/0001-22
Selo Digital nº SFTD4br34mEbfv4eE11551q
Consulte em: <http://horis.funarpen.com.br/consulta>

PROTOCOLO SOB Nº 47.917 - AVERBADO NO LIVRO A-071 - DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS - SOB Nº 1.232/05.
Apucarana (PR), 02 de julho de 2024



Rosane Aparecida Zoneratto - Agente Delegada Interina
Emolumentos: R\$83,10(VRC 300,00) Funrejus: R\$11,07,
ISSQN: R\$4,61, FUNDEF: R\$4,61. Selo: R\$6,75. Distribuidor:
R\$11,06. Digitalização: R\$9,13. Total: R\$ 130,33



Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund. e Médio.

Rua Panamá, 111 - Jardim Diamantina - Fone: (43) 3427-8384 - CEP. 86.804-010
Apucarana - Paraná

LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO DE 30/04/2024 - PARA SUBSTITUIÇÃO E POSSE - 1º e 2º TESOUREIROS DA APMF - CE SÃO BARTOLOMEU - EFM

PRESIDENTE : Elmo Gonçalves Rodrigues Elmo G. Rodrigues

VICE PRESIDENTE: Hilário Martins Ourives Junior Hilário Martins Ourives Junior

PRIMEIRO TESOUREIRO: Ildeo Donizetti Vaz de Lima Ildeo Donizetti Vaz de Lima

SEGUNDA TESOUREIRA: Deise Aparecida Bernardino dos Santos

Deise Aparecida Bernardino

PRIMEIRA SECRETÁRIA: Eliane Luciana Batista Sousa Eliane Luciana Batista Sousa

SEGUNDA SECRETÁRIA: Elaine Lima Schutlz Sorpilli Elaine Lima Schutlz Sorpilli

CONSELHO FISCAL, TITULAR: Maria de Fátima Aragão Maria de Fátima Aragão

SUPLENTE - Paulo Cesar Rondina, Paulo Cesar Rondina

TITULAR - Luciana Ockner de Souza Luciana Ockner de Souza

SUPLENTE - Miriam Quelli de Oliveira, Miriam Quelli de Oliveira

TITULAR Janaina Ferreira Rodrigues da Silva Janaina Ferreira Rodrigues da Silva

SUPLENTE: Kelli Cristina de Almeida Calçado Kelli Cristina de Almeida Calçado



Colégio Estadual São Bartolomeu - Ens. Fund.e Médio.

Rua Panamá, 111 - Jardim Diamantina - Fone: (43) 3427-8384 - CEP. 85.804-010
Apucarana - Paraná

LISTA DE PRESENÇA DE REUNIÃO DE 01/02/2023 - PARA SUBSTITUIÇÃO E
POSSE DE PRESIDENTE DA APMF - CE SÃO BARTOLOMEU - EFM -
GESTÃO 2021 - 2025

PRESIDENTE : Elmo Gonçalves Rodrigues Elmo Gonçalves Rodrigues

VICE PRESIDENTE: Hilário Martins Ourives Junior Hilário Martins Ourives Junior

PRIMEIRA TESOUREIRA: Marialva da Silva Souza Marialva da Silva Souza

SEGUNDO TESOUREIRO: Sidnei Antonio da Silva Sidnei Antonio da Silva

PRIMEIRA SECRETÁRIA: Eliane Luciana Batista Sousa Eliane Luciana Batista Sousa

SEGUNDA SECRETÁRIA: Elaine Lima Schutlz Sorpilli Elaine Lima Schutlz Sorpilli

CONSELHO FISCAL, TITULAR: Maria de Fátima Aragão Maria de Fátima Aragão

SUPLENTE - Paulo Cesar Rondina, Paulo Cesar Rondina

TITULAR - Luciana Ockner de Souza Luciana Ockner de Souza

SUPLENTE - Miriam Quelli de Oliveira, Miriam Quelli de Oliveira

TITULAR Janaina Ferreira Rodrigues da Silva Janaina Ferreira Rodrigues da Silva

SUPLENTE: Kelli Cristina de Almeida Calçado, Kelli Cristina de Almeida Calçado