



Projeto de Lei nº 40/2021.

**Declara de Utilidade Pública a
Associação de Pais e Mestres da
ETEC Professor Edson Galvão, e
dá outras providências.**

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Pais e Mestres da ETEC Professor Edson Galvão.

Art. 2º A entidade, ora declarada de Utilidade Pública, fica obrigada a cumprir os dispositivos constantes da Lei Municipal nº 1.101 de 26 de setembro de 1964, com as alterações previstas pelas Leis Municipais nºs 1.793 de 20 de dezembro de 1.973, 3.112 de 20 de março de 1.991 e 5.645 de 19 novembro de 2012.

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

Sala das sessões, 23 de abril de 2021.


Catarina Aparecida Nanini Motta
Vereadora



JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

O presente projeto de Lei ora encaminhado para apreciação e deliberação a esta Colenda Casa de leis, tem por objetivo declarar de Utilidade Pública a Associação de Pais e Mestres da **ETEC PROFESSOR EDSON GALVÃO**.

A Associação de Pais e Mestres - APM é uma instituição auxiliar da escola, criada com a finalidade de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

A APM é uma associação civil, sem fins lucrativos, sem caráter político, racial ou religioso, de natureza social e educativa.

Os principais objetivos da APM são:

- Colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais pretendidos na escola.
- Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos na escola.
- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:
 - a) Contribuir para melhoria de ensino;
 - b) Desenvolver atividades de assistência ao escolar, nas áreas socioeconômicas e de saúde;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 04

- c) Contribuir para conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações;
- d) Programar atividades culturais e de lazer que envolva a participação conjunta dos pais, professores e alunos;
- Colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, inclusive nos períodos ociosos, ampliando-se o conceito de escola como o lugar exclusivo para ser um centro de atividades comunitárias.

A tributação das associações é um dos maiores complicadores para esse tipo de Instituição, principalmente por não haver indicações claras sobre todos os tributos (tributo inclui impostos, taxas e contribuições), principalmente pelas várias possibilidades de atuação das associações e pelo fato de muitos tributos terem legislações diferentes nos vários níveis de governo (federal, estadual e municipal). É importante considerar ainda as várias alterações que a legislação tributária vai sofrendo ao longo do tempo.

A Constituição Federal estabelece as hipóteses de imunidade de impostos às entidades sem fins lucrativos no art.150, VI, "C", in verbis:

"Art. 150 – Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VI – Instituir impostos sobre:

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei".

A Lei nº 9.532/97, alterada pela Lei nº 9.718, de 27/11/1998, estabeleceu os critérios para que as entidades enquadradas no dispositivo constitucional acima transcrito possam gozar do benefício.



040 - 21
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fis. 05

Para efeito do disposto no art. 150, inciso VI, alínea "c", da Constituição Federal, considere-se imune a instituição de educação ou de assistência social que preste os serviços para os quais houver sido instituída e os coloque à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado, sem fins lucrativos.

Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente "superávit" em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine referido resultado, integralmente à manutenção e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

Para o gozo da isenção, as instituições estão obrigadas a atender aos seguintes requisitos:

- a) Não remunerar, por qualquer forma, seus dirigentes pelos serviços prestados;
- b) Aplicar integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais;
- c) Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão, como por exemplo, o Livro Diário;
- d) Conservar em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contados da data da emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- e) Apresentar, anualmente, Declaração de rendimento, em conformidade com o dispositivo em ato da Secretaria da Receita Federal.

Por entendermos que a associação vem realizando a contento suas metas é que submetemos este projeto à deliberação deste Plenário e esperamos

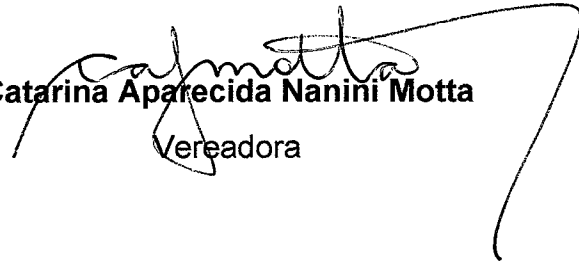


CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 06

contar com o apoio dos nobres pares no sentido de obtermos a aprovação da presente propositura.

Sala das sessões, 23 de abril de 2021.


Catarina Aparecida Nanini Motta
Vereadora

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

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

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 02.900.324/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 03/12/1998
NOME EMPRESARIAL COOPERATIVA ESCOLA DOS ALUNOS DA ETEC - PROFESSOR EDSON GALVAO			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 01.62-8-99 - Atividades de apoio à pecuária não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 214-3 - Cooperativa			
LOGRADOURO ROD GLADYS BERNARDES MINHOTO	NUMERO S/N	COMPLEMENTO KM 11	
CEP 18.211-265	BAIRRO/DISTRITO CAPAO ALTO	MUNICÍPIO ITAPETININGA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO COOPTECS3@YAHOO.COM	TELEFONE (15) 3271-8741/ (15) 9779-6643		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 22/04/2021 às 17:02:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
TIT. E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE ITAPETININGA – SÃO PAULO

Rua Carlos Cardoso, 343 – Id. Mesquita – CEP 18213-540

Tel 15-3271 0322 – Email: contato@riitapetininga.com.br

Bel. SENEVAL VELOSO DA SILVA – Oficial

Bel. JOÃO DE BARROS DOMINGUES – Substituto

olby
Ch

CERTIDÃO

CERTIFICO e dou fé, a requerimento de parte interessada, (Protocolo 1.478), que revendo no Registro Civil de Pessoa Jurídica, os livros, documentos e papeis, verificou constar registro em **microfilme nº 8563** de 20 de fevereiro de 2020, da ata de Alteração Estatutária e eleição e posse da nova diretoria da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ETEC PROFESSOR EDSON GALVÃO, com sede nesta cidade, na Rodovia Gladys Bernardes Minhoto, s/n, KM 11, Bairro Capão Alto, cujo inteiro teor consta nas nove (09) xerocópias inclusas, que tem o mesmo valor dos respectivos originais de acordo com o artigo 217 do Código Civil e artigo 161 da Lei de Registros Públicos, que fazem parte integrantes dessa certidão. Nada mais. *** **

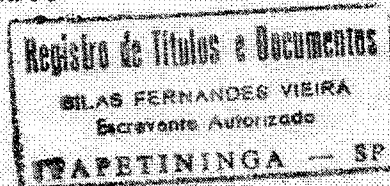
O referido é verdade.

Itapetininga, 20 de fevereiro de 2020.

Silas Fernandes Vieira

Escrevente

Emolumentos: R\$69,83 – Guia 36



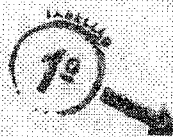
ILMO. SENHOR OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA
DE ITAPETININGA/SP

A Associação de Pais e Mestres da ETEC Professor Edson Galvão, com sede nesta cidade, na Rodovia Gladys Bernardes Minhoto, km 11, CNPJ 50.789.767/0001-10 registrada sob o microfilme nº 175, no livro A, de Registro de Associações, nesse Cartório, por sua Diretora Executiva, Sonia Maria Cardoso, Brasileira, solteira, Professora, RG 11.240.507 SSP/SP, CPF 099.260.798-14, residente e domiciliada no Sítio Santo Antônio, Bairro Mato Seco, Itapetininga – SP, infra assinado, requer a Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 120 e 121, da Lei Federal nº 6.015/73, que se digne mandar proceder a AVERBAÇÃO da Ata da Assembleia Geral Extraordinária do ato de mudança do Estatuto e Eleição e posse dos membros do Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da referida pessoa jurídica.

Nestes Termos,

Pede o deferimento.

Itapetininga, 31 de janeiro de 2020



Sonia Maria Cardoso
Diretora Executiva

1ª FABELIAÇÃO DE NOTAS E PROTESTO DE ITAPETININGA
RUA CESÁRIO BOTA, 350 - ITAPETININGA - SP - CEP 13095-000 - FONE (15) 9272-8143
FABRILÃO: RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS

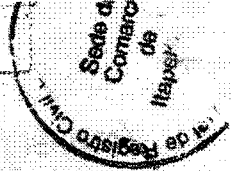
RESOLUÇÃO DE SEMELHANÇA SEM VOTO ECONÔMICO (R\$)
Assinado por SONIA MARIA CARDOSO, do que dou fe.
ITAPETININGA SP, 06 de fevereiro de 2020. Em 100% da verdade.
RE 2.10.

JOSEMARIS SANTOS VIEIRA GUIMARÃES
Sequência: 485448505048544849/4854435050
-VÁLIDO SOMENTE COM A EMISSÃO DE AUTENTICAÇÃO-

15 DE NOTAS
Josemaris Santos Vieira Guimarães
Escriturante Autorizada
Itapetininga/SP

040-21

Fls. 10



O endereço eletrônico da APM da ETE Prof. GILSON GALVÃO é o seguinte: EOS3APM@ETEC.sp.gov.br

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Gilson" or similar, written over a circular stamp.

Ata da Assembleia Geral Extraordinária da Associação de Pais e Mestres da Etec Professor Edson Galvão, realizada em 30 de setembro de 2019, para alteração do estatuto e Posse dos Membros do Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. Aos 30 dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, reuniram-se os associados da Associação de Pais e Mestres da Etec Professor Edson Galvão – CNPJ 50.789.767/0001-10, em sua sede social, à Rodovia Gladys Bernardes Minhoto, s/n km 11, Bairro Capão Alto, nesta cidade de Itapetininga/SP, em primeira convocação às 10:00, não havendo presentes a maioria absoluta dos associados quites com suas obrigações sociais, às 10:30, meia hora depois reuniu-se a Assembleia em segunda convocação, ora com a totalidade de seus membros, portanto, atingindo o quórum necessário. Assumida a presidência dos trabalhos, o diretor dessa unidade escolar, **Renato Walter**, brasileiro, solteiro, diretor de escola técnica, RG: 34.593.679- 6, CPF: 313.367.698-90, residente e domiciliado na rua Gustavo Sartorelli, nº 86, Centro, em Boituva/SP, designou **Janete Cristina Fogaça**, brasileira, casada. Técnica de saúde, RG: 18.324.651- 2, CPF: 056.432.408-66, residente e domiciliada na rua Orlando Carlos, nº 43, Vila Rocha, em Itapetininga/SP para função de secretário desta reunião e declarou aberto o processo de aprovação do novo Estatuto que lido e discutido passará a reger a APM dessa unidade. Neste momento foi apresentada a proposta de elaboração do Termo de Colaboração constante do item 1 da ordem do dia entre a APM e o CEETEPS. Foi explicado que a por força da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 63.809 de 14 de novembro de 2018, a APM somente poderá continuar atuando na ETEC se celebrar o referido Termo, nos termos cuja minuta acompanha o citado Decreto. Perguntados se haviam dúvidas ninguém se manifestou, tendo então sido colocada em votação a aprovação ou não do Termo, tendo sido aprovada por unanimidade por aclamação, sem nenhum voto ou manifestação contrária. Uma vez aprovada a celebração do Termo de Colaboração com o CEETEPS, foi então colocado em pauta o 2º (segundo) item da ordem do dia que é a reforma do estatuto desta APM. Foi esclarecido que esta reforma ampla visa atender aos parâmetros estatutários propostos pelo CEETEPS para as APMs que pretendem celebrar o Termo de Colaboração com a entidade, e que serão referenciais para todas as APMs da Etec do CEETEPS. Cópia da Minuta do Estatuto contendo o texto antigo e as alterações propostas foram disponibilizadas aos associados na biblioteca, no mural da ETEC e fornecidas aos associados que solicitaram para conhecimento e análise de todos, que na oportunidade também foram esclarecidos que para efeitos fiscais, a entidade utilizará o código 8.02, perante a municipalidade, pertinente a serviços de instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional e avaliação de conhecimentos de qualquer natureza. Nesta Assembleia foram esclarecidas as dúvidas apresentadas por associados, que foram poucas já que muito se havia esclarecido anteriormente durante o período de preparação. Assim, foi apresentada a versão final do estatuto. O Presidente da Assembleia esclareceu que primeiramente seria votada a aprovação integral do texto final proposto, aprovado por unanimidade, ou seja, houve deliberação pela aprovação integral, sem nenhum voto ou manifestação contrário, tendo então o Presidente da Assembleia declarado o texto aprovado por aclamação, com todas as alterações que compõem o texto final proposto, nos seguintes termos: **ESTATUTO PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ETEC PROFESSOR EDSON GALVÃO. - CAPÍTULO I - Da Instituição, da Natureza e Finalidade da Associação de Pais e Mestres. - SEÇÃO I - Da Instituição - ARTIGO 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Técnica Estadual Professor Edson Galvão, com sede na Rodovia Gladys Bernardes Minhoto, km 11, com sede na cidade de Itapetininga, Estado de São Paulo, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e econômicos, sem finalidade política ou religiosa, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, sob nº 50.789.767/0001-10, designada doravante simplesmente por APM reger-se-á pelas presentes normas Estatutárias e disposições legais. - SEÇÃO II - Da Natureza e Finalidade - ARTIGO 2º A APM, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade apoiar o processo de gestão escolar, à assistência ao aluno e à integração escola-família-comunidade. - ARTIGO 3º A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial, religioso, de gênero e nem finalidades**

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

lucrativas. **ARTIGO 4º** Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a APM se propõe a: I - Colaborar com a direção da Unidade de Ensino, para atingir os objetivos educacionais previstos no Plano Plurianual de Gestão (PPG), atualizado anualmente; II - Representar as aspirações dos alunos, pais e da comunidade junto à escola; III - Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da APM e aplicar verbas oriundas dos setores públicos ou privados, para auxiliar a escola, provendo condições que propiciem: a) - melhoria do ensino; b) - o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente; c) - a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas; d) - a programação de atividades culturais, esportivas e de lazer que envolvam a integração de pais, professores, alunos e comunidade; IV - Apoiar a gestão na programação do uso da escola pela comunidade, conforme a disponibilidade. **ARTIGO 5º** As atividades a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão integrar o PPG da Unidade Escolas e o Plano Anual de Trabalho da APM. **SEÇÃO III Dos meios e Recursos** **ARTIGO 6º** Os meios e recursos para atender os objetivos da APM, serão obtidos através de: I - Contribuição dos associados; II - Convênios e parcerias; III - Subvenções diversas; IV - Doações; V - Promoções diversas; VI - Outras fontes. § 1º - Os recursos financeiros mencionados neste artigo serão depositados nas agências do Banco do Brasil, em conta vinculada à Associação de Pais e Mestres, e movimentados por meio de cheques nominais assinados em conjunto pelo Diretor Executivo e pelo Diretor Financeiro, ou por meio eletrônico, inclusive através de cartão magnético. § 2º - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive por cartão magnético, ficam autorizados o Diretor Executivo e o Diretor Financeiro, de forma individual e isolada, a efetuar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores, tais como realização de pagamentos, transferências e saques, bem como emissão de extratos. **ARTIGO 7º** A contribuição a que se refere o inciso I do artigo anterior será sempre facultativa, não podendo constituir óbice para efetivação de matrícula e demais atos escolares pertinentes aos alunos. § 1º - O caráter facultativo das contribuições não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperar para a constituição do fundo financeiro da Associação. § 2º - No final de cada ano, serão fixadas a forma e a época para a campanha de arrecadação das contribuições dos associados, para o período letivo subsequente. § 3º - Os recursos repassados pelo CEETEPS à APM, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, em caderneta de poupança ou, quando não forem utilizados nos trinta dias subsequentes à liberação, em fundo de aplicação financeira de curto prazo de liquidez imediata e composto, majoritariamente, por títulos públicos, devendo os resultados de aplicação serem utilizados no objeto da parceria. **ARTIGO 8º** A aplicação dos recursos financeiros constará do Plano Anual de Trabalho da APM que integra o PPG da unidade escolar. **Do fundo de Reserva Técnica** **ARTIGO 9º** A APM deverá manter o Fundo de Reserva Técnica cujos recursos poderão ser utilizados para cobrir despesas extraordinárias de cunho fiscal e trabalhista. § 1º - Ao final de cada ano deverão ser destinados a esse fundo 20% dos salários disponíveis nas contas correntes e/ou aplicações financeiras da APM excluídos os valores obtidos de recursos públicos. § 2º - Existindo funcionários contratados, mensalmente deverão ser direcionados a esse fundo valores calculados a partir da folha de pagamento para o provisionamento de despesas de cunho trabalhista. § 3º - Quando contabilmente o Fundo de Reserva Técnica não for suficiente para suprir as despesas de eventuais demissões de funcionários contratados, o percentual de que trata o parágrafo primeiro deverá ser ampliado bem como o valor recolhido aos seus objetivos, conforme estimativas refeitas anualmente. § 4º - Quando indicada a insuficiência dos valores existentes no Fundo para atender seus objetivos, as receitas da APM deverão ser destinadas prioritariamente para a composição do montante necessário. § 5º - Os recursos do Fundo de Reserva Técnica deverão ser aplicados visando evitar sua desvalorização. **CAPÍTULO II Dos Associados, seus Direitos e Deveres** **Seção I Dos Associados** **ARTIGO 10** O quadro social da APM constituído por número ilimitado de associados, será composto de: I - Associados natos; II - Associados admitidos; III - Associados honorários. § 1º - Serão associados natos: os integrantes da direção da escola, do corpo docente e os servidores contratados pelo CEETEPS, os pais de alunos menores de 16 anos e os alunos maiores de 16 anos, desde que concordes. § 2º - Serão associados admitidos os pais de ex-alunos, os ex-alunos maiores de 18 anos, os ex-professores e demais membros da comunidade, desde que concordes e aceitos conforme as normas estatutárias. § 3º - Serão considerados associados honorários, a critério da APM, aqueles que tenham

[Handwritten signatures and initials]

prestado relevantes serviços à Educação, à escola e/ou a Associação. **Seção II Dos Direitos e Deveres**
ARTIGO 11 Constituem direitos dos associados: I – Apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da APM; II – Receber informações sobre a orientação pedagógica da escola e o ensino ministrado aos educandos; III – Participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela APM; IV – Votar nos termos do presente Estatuto; V – Se maior de 18 anos, ser votado nos termos do presente Estatuto; VI – Solicitar, protocolando junto à Secretaria da APM esclarecimentos a respeito da gestão e execução financeira da APM; VII – Apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social; VIII – Desligar-se, quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretaria da APM, seu pedido de desligamento. **ARTIGO 12** Constituem deveres dos associados: I – Defender, por atos e palavras, o bom nome do CEETEPS, da Escola e da APM; II – Conhecer e cumprir o Estatuto da APM; III – Participar das reuniões para as quais foram convocados; IV – Desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados; V – Concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola; VI – Cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da APM; VII – Zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares; VIII – Responsabilizar-se pelo bom uso do patrimônio da Unidade de Ensino, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela APM; IX – Apresentar protocolo de denúncias de eventuais irregularidades que contrariem as disposições deste Estatuto. **ARTIGO 13** A exclusão do associado do quadro social só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa perante a Diretoria Executiva e de recurso para a Assembleia Geral, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato. § 1º - O associado será cientificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das consequências a que estará sujeito, para, no prazo de 15 (quinze) dias oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela Diretoria Executiva. § 2º - Decorrido *in albis* o prazo previsto no parágrafo anterior, ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva, será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias, dirigidas à Diretoria Executiva, que decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando a decisão da Assembleia Geral. § 3º - Intimado o associado, pessoalmente, da decisão, poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Assembleia Geral que decidirá, de maneira motivada, no prazo de 20 (vinte) dias. § 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. § 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento correr em sábado, domingo ou feriado. § 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após o aceite da notificação. **CAPÍTULO III Da Administração SEÇÃO I Dos Órgãos Diretores** **ARTIGO 14** A APM será administrada pelos seguintes órgãos: I – ASSEMBLEIA GERAL; II – DIRETORIA EXECUTIVA; III – CONSELHO FISCAL. **ARTIGO 15** A Assembleia Geral será constituída pela totalidade dos associados. § 1º - A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva. § 2º - A Assembleia realizar-se-á, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número. § 3º - Para as deliberações é exigido voto concorde da maioria dos presentes à Assembleia. Parágrafo único Excepcionalmente, nas unidades que não contam com a APM constituída, a convocação para a assembleia geral de criação será efetuada pelo Diretor da unidade. **ARTIGO 16** Cabe à Assembleia Geral: I - Eleger e destituir membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva; II – Divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos na forma do artigo 15, inciso I, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral; III - Apreciar o balanço anual e os balancetes semestrais, como parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas; IV – Aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, consoante deliberação do Conselho de Escola; V - Propor e aprovar a época e a forma das contribuições dos associados, obedecendo ao que dispõe o artigo 7º do presente Estatuto; VI - apreciar e aprovar ou rejeitar propostas de alterações do Estatuto; VII Reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez cada semestre; VIII - Reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva ou por 1/5 (um quinto) dos associados; **ARTIGO 17** A Diretoria

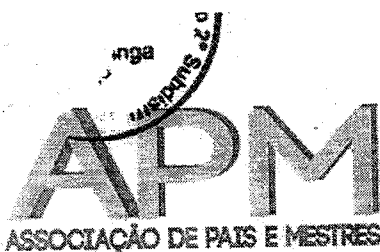
[Handwritten signatures and initials]

Executiva da APM será composta de: I - Diretor Executivo; II - Vice-Diretor Executivo; III - Secretário; IV - Diretor Financeiro; V - Vice-Diretor Financeiro; VI - Diretor Social, Cultural e Esportivo; VII - Diretor de Patrimônio; Parágrafo único - Poderá haver indicação de alunos maiores para a composição da Diretoria Executiva, exclusivamente para as funções previstas nos Incisos III e VI. **ARTIGO 18** Cabe à Diretoria Executiva: I - Elaborar o Plano Anual de Trabalho da APM, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral da APM; II - Colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior; III - Convocar e presidir as Assembleias Gerais; IV - Dar à Assembleia Geral conhecimento sobre: a) - as normas estatutárias que regem a APM; b) - as atividades desenvolvidas pela Associação; c) - a programação e aplicação dos recursos do patrimônio econômico financeiro. V - Depositar em conta da APM, no Banco do Brasil, todos os valores recebidos; VI - Tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, submetendo-as ao "referendo" da Assembleia Geral da APM; VII - Reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros. VIII - Encaminhar, ao CEETEPS, o relatório semestral de atividades e os balancetes semestrais e balanços anuais analisados pelo Conselho Fiscal e Aprovados pela Assembleia Geral. Parágrafo único - A fixação das prioridades para aplicação dos recursos financeiros deverá ser submetida à apreciação do Conselho de Escola. **ARTIGO 19** Compete ao Diretor Executivo: I - Representar a APM, judicial e extrajudicialmente; II - Convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as; III - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral da APM; IV - Submeter à apreciação da Assembleia Geral da APM o Relatório Semestral das atividades da Diretoria Executiva; V - Admitir e/ou dispensar pessoal de seu quadro, obedecendo as decisões da Assembleia Geral da APM; VI - Movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro, no caso de cheques, ou individualmente, quando utilizado meio eletrônico, inclusive cartão magnético, os recursos financeiros da APM; VII - Visar as contas a serem pagas; VIII - Submeter os balancetes semestrais e o balanço anual, após apreciação escrita do Conselho Fiscal à Assembleia Geral; IX - Rubricar e publicar em quadro próprio da APM, os balancetes semestrais e o balanço anual. **ARTIGO 20** Compete ao Vice-Diretor Executivo auxiliar o Diretor Executivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais. **ARTIGO 21** Compete ao Secretário: I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral; II - redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social; III - assessorar o Diretor Executivo nas matérias de interesse da APM; IV - organizar e zelar pela conservação do arquivo da APM; V - organizar e manter atualizado o cadastro dos associados da APM. **ARTIGO 22** Compete ao Diretor Financeiro: I - subscrever com o Diretor Executivo os cheques da conta bancária da APM, ou individualmente, quando utilizado meio eletrônico, inclusive cartão magnético, os recursos financeiros da APM; II - efetuar, por meios legalmente previstos, os pagamentos autorizados pelo Diretor Executivo, de conformidade com a aplicação planejada de recursos; III - informar os órgãos diretores da APM sobre a situação financeira da APM; IV - promover concorrência de preços, quanto aos serviços e materiais adquiridos pela APM; V - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM, apresentando-os para elaboração da escrituração contábil; VI - manter a regularidade da escrituração fiscal da APM; VII - apresentar ao Diretor Executivo os balancetes semestrais e/ou balanço anual, acompanhados dos documentos comprobatórios de receitas e despesas. Parágrafo único. Para cobrir despesas de pronto pagamento, poderão ser emitidos mensalmente cheques nominais ao Diretor Financeiro totalizando no máximo o valor correspondente a um salário mínimo, com comprovação fiscal no final do período. **ARTIGO 23** O cargo de Diretor Financeiro será sempre ocupado por pai de aluno. **ARTIGO 24** Compete ao Vice-Diretor Financeiro auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais. **ARTIGO 25** Cabe ao diretor Social, Cultural e Esportivo, assessorado pelos professores e alunos da escola, promover a integração escola-comunidade, por meio de atividades culturais, esportivas, sociais e assistenciais. **ARTIGO 26** Cabe ao Diretor de Patrimônio manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da APM. **ARTIGO 27** Os Diretores terão, ainda, por função: I - comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando os assuntos pertinentes; II - estabelecer contato com outras APMs ou entidades oficiais e particulares; III - o Diretor Executivo e o Diretor Financeiro poderão firmar Contratos, Convênios e Acordos de Cooperação, de acordo com o Artigo 6º, com aprovação da Assembleia Geral da APM. **ARTIGO 28** O mandato de cada Diretor será de 1 (um) ano, sendo permitidas 2 reconduções. § 1º - Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada. § 2º - No caso de

x
[Assinaturas manuscritas]

impedimento ou substituição de qualquer membro da Diretoria, a Assembleia Geral da APM formalizará o impedimento e a substituição. **ARTIGO 29** O Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) elementos, sendo 2 (dois) pais de alunos ou alunos maiores de 18 anos e 1 (um) representante do quadro administrativo ou docente da Escola, tem por atribuição: I - verificar os balancetes semestrais e balanços anuais apresentados pela Diretoria Executiva, emitindo parecer por escrito; II - examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria Financeira; III - dar parecer, a pedido da Diretoria ou Assembleia Geral da APM sobre resoluções que afetem as finanças da APM; IV - solicitar a Assembleia Geral da APM, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil. **ARTIGO 30** O mandato dos Conselheiros será de um ano, sendo permitida 2 reconduções. **ARTIGO 31** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou da Diretoria Executiva. **CAPÍTULO IV Dos Livros** **ARTIGO 32** A APM deverá manter os seguintes livros: I - Matrícula de associados; II - Atas de Assembleias Gerais; III - Atas do Conselho Fiscal; IV Presença dos Associados nas Assembleias Gerais; V - Registro de Inscrição Atos do Processo Eleitoral; VI - Outros Livros Fiscais e Contábeis Obrigatórios. **Parágrafo único.** É facultada a adoção de livros de folhas soltas ou fichas, inclusive emitidas por processamento eletrônico de dados. **CAPÍTULO V Das disposições Gerais** **ARTIGO 33** O Diretor da Escola poderá opinar nas reuniões da Diretoria Executiva, participando dos debates, prestando orientação ou esclarecimentos, ou fazendo constar em ata seus pontos de vista, mas sem direito a voto. **ARTIGO 34** Para desempenho de suas atividades a APM poderá contratar empregados sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e contratar serviços. **Parágrafo único.** São consideradas atividades exclusivas da ETEC as relacionadas à docência, à vida escolar de alunos e aos registros funcionais de servidores da unidade e por isso não poderão ser apoiadas por servidores da APM. **ARTIGO 35** É vedado aos Conselheiros e Diretores: I - receber qualquer tipo de remuneração; II - estabelecer relações contratuais com a APM, bem como com parentes até 2º grau, e parentes por afinidade. **ARTIGO 36** Ocorrida a vacância de cargos, do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva, o preenchimento dos mesmos processar-se-á por decisão da Assembleia Geral que se reunirá especialmente para este fim. **Parágrafo único** - O preenchimento a que se refere este artigo visa tão somente à conclusão de mandato da vaga ocorrida. **ARTIGO 37** A APM manterá espaço próprio para afixação de avisos, planos de atividades, notícias e atividades da Associação; convites, convocações e prestações de contas. **ARTIGO 38** O balanço anual será submetido à apreciação do Conselho Fiscal, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias, até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral. **ARTIGO 39** O Edital de convocação da Assembleia Geral, com cinco dias de antecedência da reunião, conterá: a) - Dia, local e hora da 1ª e 2ª convocações; b) - ordem do dia. § 1º - Além de ser afixado no quadro de avisos da escola, será obrigatório o envio de circular aos associados, sob pena de nulidade. §2º - A convocação da Assembleia Geral far-se-á na forma deste estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la. **ARTIGO 40** A APM deverá ser devidamente registrada junto aos órgãos públicos competentes. **ARTIGO 41** No exercício de suas atribuições, a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e política educacionais do Estado. **ARTIGO 42** Os bens permanentes doados à APM ou por ela adquiridos serão identificados, contabilizados, inventariados e integrarão o seu patrimônio. **Parágrafo único** - Os bens adquiridos com recursos públicos deverão ser transferidos para integrar o patrimônio CEETEPS. **ARTIGO 43** A APM terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, obedecidas as disposições legais. **ARTIGO 44** Os membros não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas em nome da APM. **ARTIGO 45** Em caso de dissolução, os bens da APM passarão a integrar o patrimônio do estabelecimento de ensino respectivo, obedecida a legislação vigente. Itapetininga, 30 de setembro de 2019. - Em seguida iniciou-se 3º item da ordem do dia, que é o processo eleitoral

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



APM DA ETEC PROFESSOR EDSON GALVÃO
Associação de Pais e Mestres

que aprovou por unanimidade a seguinte diretoria e conselho fiscal para o período de 30/09/2019 a 29/09/2020 ficando assim constituída **DIRETORIA EXECUTIVA**: **Diretora Executiva: Sônia Maria Cardoso**, brasileira, solteira, professora, RG: 11.240.507, CPF: 099.260.798-14, residente e domiciliada no Sítio Santo Antônio, Bairro do Mato Seco em Itapetininga/SP; **Vice-Diretor Executivo: Eduardo Augusto da Silva**, brasileiro, solteiro, professor, RG: 21.266.518-2, CPF: 105.892.668-37, residente e domiciliado na Rua Alfredo Maia, nº 204, Bairro Centro em Itapetininga/SP; **Secretária: Janete Cristina Fogaça**, brasileira, divorciada, técnica em enfermagem, RG: 18.324.651-2, CPF: 056.432.408-66, residente e domiciliada na Rodovia Gladys Bernardes Minhoto, km 11 - casa 11, Bairro Capão Alto em Itapetininga/SP; **Diretor de Patrimônio: Andréa Aparecida Garcia Ribeiro de Oliveira**, brasileira, casada, professora, RG: 24.704.355-2, CPF: 149.671.238-21, residente e domiciliada na Rua Isaltino Serafim dos Santos, nº 115, Vila Serafim em Itapetininga/SP; **Diretora Cultural, Esportivo e Social: Bárbara Regina Nacco**, brasileira, separada, professora, RG: 17.716.915-1, CPF: 118.592.738-74, residente e domiciliada na Rua José Maria Ferras, nº 300, Bairro Jardim Shangrilá em Itapetininga/SP; **Diretor Financeiro: Marco Antônio Ferreira**, brasileiro, vigilante, casado, RG: 28.411.762-6, CPF: 197.269.668-84, residente e domiciliado no Sítio Boa Esperança, s/n, Bairro Capão Alto em Itapetininga/SP; **Vice-Diretor Financeiro: Gisele Aparecida Almeida Bonini de Arruda**, brasileira, casada, professora, RG: 41.448.523-3, CPF: 353.684.448-00, residente e domiciliada na Rua Vicente Scuder, nº 85, Bairro Vila Barth em Itapetininga/SP; **CONSELHO FISCAL**: 1º **Conselheiro: Cristiane Narlove Savoldi de Souza**, brasileira, professora, casada, RG: 28.268.109-7, CPF: 262.194.248-24, residente e domiciliada na Avenida Patriarca, nº 150, Bairro Jardim Colonial em Capão Bonito/SP; 2º **Conselheiro: Cleonice Damasceno**, brasileira, tecnóloga em silvicultura, casada, RG: 17.128.689, CPF: 063.035.648-36, residente e domiciliada no Sítio Pé da Serra, Estrada da Lagoa, s/n, em Ribeirão Grande/SP; 3º **Conselheiro: Lucieli Fernanda de Oliveira Rodrigues**, brasileira, funcionária pública, casada, RG: 45.147.089-8, CPF: 366.702.398-74, residente e domiciliada na Rua Benedito Amancio Diniz, nº 241, Bairro Jardim Santa Inez em Itapetininga/SP. A seguir, os eleitos acima foram declarados empossados, com mandato para o período acima. Nada mais havendo a tratar, o Presidente declarou encerrada a reunião. Eu _____ (Janete Cristina Fogaça), lavrei esta ata, que lida e achada conforme, vai devidamente assinada. Itapetininga, 30 de setembro de 2019.

Sônia Maria Cardoso
Diretora Executiva

Eduardo Augusto da Silva
Vice-Diretor Executivo

Janete Cristina Fogaça
Secretária

Bárbara Regina Nacco
Diretora Cultural

Marco Antônio Ferreira
Diretor Financeiro

Andréa Aparecida Garcia Ribeiro de Oliveira
Diretora de Patrimônio

Gisele Aparecida de Almeida Bonini de Arruda
Vice-Diretora Financeira



Reconheço por semelhança, sem valor econômico, a(s) firma(s) de: SÔNIA MARIA CARDOSO, JANETE CRISTINA FOGAÇA, do que dou fé.
Itapetininga/SP, 17 de fevereiro de 2020. Em test. da verdade.
R\$ 12,92.
JOYCE VAZ ALMEIDA
Segurança: 4955483050485048495452575252

Tabellaio
Marta C. Camp
Encrevente
11/02/2020

1º TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO DE ITAPETINGA
RUA CESÁRIO MOTA, 390 - ITAPETINGA - SP - CEP 13270-000 - FONE: (11) 3270-5133
TABELÃO: RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS

Reconheço por semelhança seu valor econômico a(s) firma(s) de: ANDREA APARECIDA GARCIA RIBEIRO DE OLIVEIRA, do que dou fe.
ITAPETINGA SP, 18 de fevereiro de 2020. En test. da verdade.
R\$ 0,46.

ANDRESSA PIRES
Segurança: 4956483050483048495053495157

TABELÃO DE NOTAS
Andressa Pires
Encrevente Autorizada
Itapetininga/SP

1º TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO DE ITAPETINGA
RUA CESÁRIO MOTA, 390 - ITAPETINGA - SP - CEP 13270-000 - FONE: (11) 3270-5133
TABELÃO: RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS

Reconheço por semelhança seu valor econômico a(s) firma(s) de: GISELE APARECIDA ALMEIDA SPINNI DE ARRUDA, do que dou fe.
ITAPETINGA SP, 18 de fevereiro de 2020. En test. da verdade.
R\$ 0,46.

ANDRESSA PIRES
Segurança: 4956483050483048495051544851

TABELÃO DE NOTAS
Andressa Pires
Encrevente Autorizada
Itapetininga/SP

1º TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO DE ITAPETINGA
RUA CESÁRIO MOTA, 390 - ITAPETINGA - SP - CEP 13270-000 - FONE: (11) 3270-5133
TABELÃO: RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS

Reconheço por semelhança seu valor econômico a(s) firma(s) de: MARCO ANTONIO FERREIRA, do que dou fe.
ITAPETINGA SP, 18 de fevereiro de 2020. En test. da verdade.
R\$ 0,46.

ANDRESSA PIRES
Segurança: 4956483050483048495051525350

TABELÃO DE NOTAS
Andressa Pires
Encrevente Autorizada
Itapetininga/SP

2º Tabelaio de Not
Marta C. Camp
Encrevente
ITAPETINGA - SP

2º TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
RUA CESÁRIO MOTA, 390 - ITAPETINGA - SP - CEP 13270-000 - FONE: (11) 3270-5133
TABELÃO: RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: ELENIR DA SILVA, do que dou fe.
ITAPETINGA, 17 de fevereiro de 2020. En test. da verdade.
R\$ 12,92.

MARTA CRISTINA RICHARD CARNEIRO DE CARPOS
Segurança: 0425AA0131455 - FICM 0425AA0131455

2º Tabelaio de Not
Marta C. Camp
Encrevente
ITAPETINGA - SP



040 - 21

Fls. 18

APM DA ETEC PROFESSOR EDSON GALVÃO
Associação de Pais e Mestres

Conselho Fiscal:

Cristiane Marlove Savoldi de Souza

Cristiane Marlove Savoldi de Souza
Membro

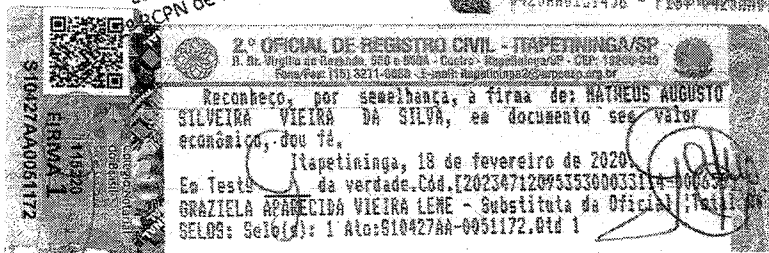
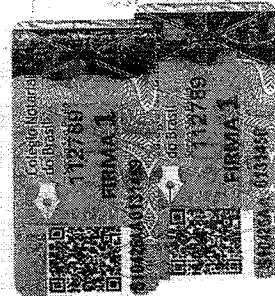
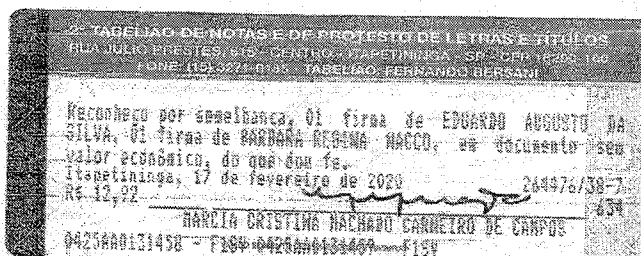
Lucieli Fernanda de Oliveira Rodrigues
Membro

Cleonice Damasceno
Membro

Renato Walter
Presidente da Assembleia

Matheus Augusto Silveira Vieira da Silva
Advogado - OAB-SP 351250

Graziela Aparecida Vieira Leme
Escritora Substituta
PCPV de Itapetininga/SP



Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Itapetininga

Fls. 19

Protocolado sob nº 14051 em 10/02/2020, Averbado/Microfilmado sob nº
8563, em 20/02/2020


SILAS FERNANDES VIEIRA-Escrevente

Emol.	Estado	Ipesp	R.Civil	T.Just.	Cond.	Iss	Fedmp	Total
43,14	12,27	8,39	2,27	2,96	0,00	0,00	0,00	72,39



040 - 21

Fls. 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Secretaria Municipal de Finanças

Praça dos três poderes, 1000 - Jardim Marabá

21298/2021

CERTIDÃO NEGATIVA

Proprietário: **COOPERATIVA ESCOLA DOS ALUNOS DA ETEC - PROFESSOR EDSON GALVÃO**

Documento: **02.900.324/0001-01**

Endereço: **RODOVIA GLADYS BERNARDES MINHOTO, CAPO ALTO KM 11 ITAPETININGA 18211-265**

Cadastro(s) vinculado(s) ao documento apresentado e verificado(s) para emissão desta certidão:
MOBILIARIO - 170120 - Razão Social

Certifico que em nome do interessado (a), acima identificado (a), não constam débitos até a presente data no que se refere a tributos mobiliários e imobiliários ressalvados o direito da Fazenda Municipal de exigir, a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurada posteriormente, Lei Complementar Nº. 13 de 29/12/2003 Art. 332 – (Código tributário Municipal).

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta municipalidade em relação aos créditos tributários mobiliários e imobiliários pertencentes à Fazenda Pública Municipal.

A veracidade desta certidão está condicionada verificação de sua cópia original na Internet, no endereço <http://itapetininga.portalweb.sistemas4r.com.br>

KDVKKK-021298/2021

22/4/2021 15:11:08

Certidão válida por 30 (Trinta) dias.

**PORTARIA DO DIRETOR Nº 05/2020, de 26 de fevereiro de 2020**

O Diretor da Etec "Prof. Edson Galvão", no uso de suas atribuições e atendendo as instruções designa, após a votação entre os docentes, os membros abaixo para comporem o Conselho de Escola desta Unidade de Ensino.

Conselho de Escola – 2020**Representantes da Etec Prof. Edson Galvão**

Diretor: Renato Walter

Diretores e Relações Institucionais: Estela Vieira Arato

Professores: Monica Maria Toscani Csari Ricardo

Servidores Técnicos Administrativos: Amanda Seabra Pires

Pais de Alunos: Sandra Maria Garcia Ferreira

Representante dos Alunos: Jucimara de Jesus Brito

Representantes da Comunidade Escolar

Órgão de Classe: Silvana Dalla Vecchia Simo

Empresários vinculados a um dos cursos: Hiroyuki Oi

Instituições de Ensino: Sonia Maria Cardoso

Instituições Auxiliares: Rosana Aparecida Garcia Factor

Poder público: Walkyria Tavares Vieira de Andrade

Representante de Alunos Egressos: Lucieli Fernanda Rodrigues Gomes

Interessados: Andrea Aparecida Garcia Ribeiro de Oliveira

Instituição de ensino vinculado a um dos cursos: E.E "Darcy Vieira".

Demais segmentos de interesse da escola: Fatec -Itapetininga, CRQ, CREA, Jornal Correio, Sindicato Rural, Senar.

Renato Walter

Diretor

Etec "Prof. Edson Galvão" – 053 – Itapetininga

Etec Prof. Edson Galvão

Rodovia Gladys Bernardes Minhoto, Km 11 – Capão Alto, Itapetininga – SP, 18211-265
Tel. (15) 5704-3278 / 5704-3279



**ATESTADO de
Antecedentes**

040 - 21

Secretaria da
Segurança Pública

GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Fls. 22

IIRGD - Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt

Nome: SONIA MARIA CARDOSO
Nº RG de SP: 11240507 - 1
Nome do Pai: ANTONIO CARLOS CARDOSO
Nome da Mãe: ZELIA MARICATO CARDOSO
Data de Nascimento: 05/01/1960
Data de Expedição: 19/12/2014



Atesto que, para a combinação de dados de qualificação acima informada, **NÃO** existe registro de antecedentes judiciário-criminais, até a presente data, no Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt.

IMPORTANTE:

Este atestado é válido somente com a apresentação de documento de identidade oficial com os mesmos dados de qualificação acima indicados.

Mitaki Yamamoto
Delegado de Polícia Divisório IIRGD-SP-SP

Este atestado foi emitido em 18/02/2021, às 19:25 horas e está disponível para consulta no endereço da internet:
<http://www3.ssp.sp.gov.br/aacweb/validar-atestado>, informando o código abaixo:

5502887e-e538-4a00-b310-153605e58a33



**ATESTADO de
Antecedentes**

040-21
Secretaria da
Segurança Pública

GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Fls. 23

IIRGD - Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt

Nome: MARCO ANTONIO FERREIRA
Nº RG de SP: 28411762 - 6
Nome do Pai: RAFAEL FERREIRA
Nome da Mãe: LAZARA VIEIRA FERREIRA
Data de Nascimento: 26/12/1974
Data de Expedição: 31/01/1992



Atesto que, para a combinação de dados de qualificação acima informada, **NÃO** existe registro de antecedentes judiciário-criminais, até a presente data, no Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt.

IMPORTANTE:

Este atestado é válido somente com a apresentação de documento de identidade oficial com os mesmos dados de qualificação acima indicados.


Mitaki Yamamoto
Delegado de Polícia Divisionário IIRGD-SSP-SP

Este atestado foi emitido em 18/02/2021, às 20:10 horas e está disponível para consulta no endereço da internet:
<http://www3.ssp.sp.gov.br/aacweb/validar-atestado>, informando o código abaixo:

72af7245-bd61-4310-846e-0f170e8915a0

040-21

Fls. 24

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

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

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 50.789.767/0001-10 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 12/08/1980	
NOME EMPRESARIAL ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ETEC PROFESSOR EDSON GALVAO			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) XXXXXXXXXX			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.20-1-00 - Ensino médio 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO ROD GLADYS BERNARDES MINHOTO	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO KM 11	
CEP 18.200-999	BARRIO/DISTRITO CAPO ALTO	MUNICÍPIO ITAPETININGA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (18) 3271-8741 / (15) 8101-6719	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) XXXXXX			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/02/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL XXXXXX		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL XXXXXX	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 18/02/2021 às 19:09:44 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).