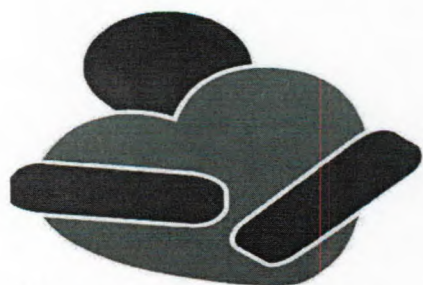


## Plano de Trabalho



**Instituto  
Anglicano**

---

CEI PROF. JOSÉ GONÇALVES DE SOUZA

ITAÍ – SP  
2018



## Índice

<b>Identificação da instituição</b>	<b>03</b>
<b>Autorização de Funcionamento</b>	<b>04</b>
<b>Composição da Diretoria</b>	<b>04</b>
<b>Composição do Conselho Fiscal</b>	<b>05</b>
<b>Estrutura de Funcionamento</b>	<b>06</b>
<b>Detalhamento do Plano</b>	<b>07</b>
<b>Metas de Atendimento</b>	<b>10</b>
<b>Organização dos Recursos Humanos</b>	<b>11</b>
<b>Avaliação do Processo de Aprendizagem dos alunos</b>	<b>15</b>
<b>Gestores Escolares</b>	<b>17</b>
<b>Corpo Docente</b>	<b>17</b>
<b>Demais Funcionários</b>	<b>17</b>
<b>Atendimento Previsto para o Período de 2018</b>	<b>19</b>
<b>Recursos Físicos</b>	<b>20</b>
<b>Cronograma de desembolso</b>	<b>21</b>
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	<b>22</b>
<b>Calendário de 2018</b>	<b>24</b>
<b>Organização Pedagógica</b>	<b>25</b>
<b>Aplicação Orçamentária</b>	<b>26</b>
<b>Cronograma de Desembolso</b>	<b>27</b>

  
2



PERÍODO PREVISTO PARA O PLANO DE TRABALHO: 01/11/2018 A 31/12/2018

**I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

DADOS CADASTRAIS	
<b>Nome:</b> INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU	<b>Fundação:</b> 20/05/2016
<b>Endereço:</b> Rua João Barreiro Filho, 190	<b>Bairro:</b> Jardim Monte Mor
<b>CEP:</b> 18609-300	<b>Regional:</b> Botucatu
<b>Telefone:</b> (14) 3881-1301	<b>E-mail:</b> crecheanglicanabotucatu@yahoo.com
<b>CNPJ:</b> 25.151.727/0001-09	<b>Inscr. Estadual:</b> Isento

**REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**

<b>Nome:</b> João Ricardo da Silva Marcello	
<b>R.G.:</b> 35.355.944-1	<b>CPF:</b> 301.302.698-75
<b>Cargo:</b> Diretor Presidente	
<b>Período de mandato da diretoria:</b> 20/05/2016 a 19/05/2020	
<b>Endereço:</b> Rua Orlando Gamito, 171 Ap 304 Bloco 11	<b>Bairro:</b> Vila Jardim
<b>CEP:</b> 18.600-00	<b>E-mail:</b> rev.joao@yahoo.com.br
<b>Telefone:</b> 14 996515799	

*Assinatura*  
  
  


Inscrições/ Registros/ Títulos

Órgão	Número	Validade	Observações
Registro de Estatuto – Cartório	1719	Indeterminada	Estatuto
C.N.P.J./Ministério da Fazenda	25.151.727/0001-09	Indeterminada	
Conselho Municipal de Educação – COMED	NA	NA	
Utilidade Pública Municipal	LEI Nº5953	Indeterminada	De 05/12/2017

**Composição da diretoria**

Período de mandato: 20/05/2016 à 19/05/2020

Nome	Cargo	Endereço	E-mail	Telefone	RG	CPF
João Ricardo da Silva Marcello	Presidente		rev.joao@yahoo.com.br		35.355.944-1	301.302.698-75
Wanderson Luis da Fonseca	Vice- Presidente		wanderson- btu@uol.com.br		42.722.995-9	304.304.928-47
Maria Gabriela Bicalho Pilan	Secretária				43.501.821-8	315.159.688-63
Murilo Henrique Antunes	Tesoureiro		murilo.antunes@gmail.com		42.367.889-9	338.239.828-18





Composição do Conselho Fiscal

Período de mandato: 20/05/2016 à 19/05/2020

Nome	Cargo	Endereço	E-mail	Telefone	RG	CPF
Indalecio Antonio Favero Filho	Titular				34.234.076-1	298.698.078-36
Eder Juliano Cassola	Titular				33.036.541-1	268.654.938-69
Ana Paula Soares	Titular				25.528.330-1	170.496.388-54
José Luiz Antunes	Titular				13.678.434-3	036.931.248-17



## Coordenação Técnica da Entidade

**Nome:** André Luiz Faustino de Souza Dias

**R.G.:** 7.786.948-4

**Órgão expedidor** SSP/PR

**CPF:** 040.686.479-92

**Formação:** Bacharel em Direito

**Endereço:** Rua João Victor Atisane, 100 Ap 32 Bloco D

**Bairro:** Jardim Tamoio

**CEP:** 13.219.201

**Telefone:** 11 95557-7572

**E-mail:** rev.andredias@gmail.com

## II – ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

### CEI Prof. José Gonçalves de Souza - Itaí

❖ O Instituto Anglicano de Botucatu, tem como finalidade atender no período de novembro e dezembro de 2018:

- Berçário I (de 06 meses a 11 meses);
- Berçário II – (de 01 ano a 01 ano e 11 meses);
- Maternal I (de 02 anos a 02 anos e 11 meses);
- Maternal II (de 03 anos a 03 anos e 11 meses);

❖ **A unidade funcionará e fará atendimento em período integral das 07h00 às 17h00 de segunda à sexta-feira.**

Quando a demanda for superior a oferta, os critérios para o preenchimento de vagas existentes serão:

- Grau de vulnerabilidade
- Mães que trabalham em período integral.
- Famílias residentes no bairro e adjacências da unidade.





### III – DETALHAMENTO DO PLANO

#### **Justificativa:**

O Instituto Anglicano tem por objetivo desenvolver o trabalho com uma proposta de ensino que favoreça e assegure o desenvolvimento integral da criança de 06 meses a 03 anos e 11 meses, de acordo com o disposto na LDBEN 9394/96, Deliberação CEE 01/99 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo.

Temos a preocupação com a qualidade do processo Educativo e investimos na qualificação de Educadores e de toda a equipe.

A missão do Instituto é seu comprometimento com toda a comunidade. A equipe terá que procurar conhecer as crianças, suas famílias, problemas e anseios.

As ações serão planejadas e compartilhadas entre a direção da Escola, professores e a família. As reuniões com os pais servirão como parâmetro para traçarmos objetivos, metas e estratégias. Sabemos que o projeto educativo é sempre um processo inacabado, provisório que exige sempre reflexão e debate constante com todos os envolvidos.

Acreditamos ser de vital importância o cuidar e o educar, assim como o afeto na relação pedagógica e a atenção no educar para o desenvolvimento ou para o conhecimento, que é base para a construção de nossas propostas em educação infantil. Precisamos subsidiar a proposta em compreender as definições ou concepções sobre a criança, o educar, cuidar e a aprendizagem.

#### **Objetivo geral:**

A Educação Infantil, em complementação à ação da família se destinará, ao desenvolvimento integral da criança, nos seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, criando condições para que, em clima de afeto e atenção, possa adquirir conhecimentos e valores que favoreçam sua integração na sociedade.



7



## Objetivos específicos

- Desenvolver uma imagem positiva na criança, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- Levar a criança a descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e limites, valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
- Estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais da criança, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- Fazer com que a criança observe e explore o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- Brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- Ensinar a criança a utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

Com isso espera-se que a criança tenha possibilidade de:

- Experimentar e utilizar os recursos de que dispõem para a satisfação de suas necessidades, expressando seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados, e agindo com progressiva autonomia;
- Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo, conhecendo progressivamente limites, sua unidade e as sensações que ele produz;
- Interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas à saúde e a higiene;
- Brincar;



- Relacionar-se progressivamente com mais crianças, com seus educadores e com demais profissionais do CEI, demonstrando suas necessidades e interesses;
- Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas valorizando a diversidade.

Todo o processo ocorre a partir das avaliações de toda a equipe. Os educadores são orientados a serem observadores e mediadores. A criação de um vínculo com as crianças coopera para o crescimento de todos. A Catedral Anglicana investe no treinamento e apoia todas as ações do Instituto Anglicano.

A equipe é orientada a registrar os acontecimentos: de avanços, dificuldades e situações, pelo fato de nossas unidades estarem em diferentes bairros da cidade, portanto com diferentes graus de vulnerabilidade. A qualidade e o atendimento personalizado são fundamentais para a avaliação de todas as ações. É um processo contínuo voltado para o desenvolvimento integral da criança e seus familiares.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Anglicana' and a circled number '9'.

**METAS DE ATENDIMENTO NO PROF. JOSÉ GONÇALVES DE SOUZA**

EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº de salas	Nº DE ALUNOS			
		Manhã	Tarde	Integral	TOTAL
BERÇÁRIO I	01			X	12
BERÇÁRIO II-A	01			X	16
BERÇÁRIO II-B	01			X	16
MATERNAL I-A	01			X	24
MATERNAL I-B	01			X	24
MATERNAL I-C	01			X	24
MATERNAL II-A	01			X	22
MATERNAL II-B	01			X	22
<b>TOTAL GERAL</b>	08			X	160

**Fases da Execução**

	Fase / prazo	Aquisição de bens/serviços	Responsável	Custo
Planejamento	Outubro			
Seleção de celebração	Outubro			
Execução	Nov e Dez 2018			
Monitoramento				
Avaliação				
Prestação de contas	Mensal			

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## Organização dos recursos humanos

### Corpo Administrativo

#### Funções:

- 1) **DIREÇÃO:** administrar a UE, cumprir e fazer cumprir determinação das autoridades escolares, leis do ensino e as disposições do regimento escolar; presidir todos os atos escolares; representar a UE, supervisionar o trabalho da escola; encaminhar a consideração da Direção de Educação Infantil e Especial as ocorrências e decisões tomadas na escola; organizar o horário das aulas e dos trabalhos administrativos; vistar os diários de classe, toda correspondência e escrituração escolar, rubricando a abertura e encerramento dos livros em uso na escola; juntamente com o orientador pedagógico, promover avaliação semestral do rendimento didático; zelar pela qualidade do aprendizado e pelo aperfeiçoamento pedagógico dos professores e auxiliares; supervisionar todos os funcionários da unidade; realizar entrevistas e reuniões com os pais; fazer previsão orçamentária, controlando toda a despesa;
  
- 2) **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:** coordenar, no âmbito da UE, as atividades de planejamento; acompanhamento e avaliação curricular, de acordo com as propostas da Secretaria Municipal de Educação; prestar assistência pedagógica aos educadores, visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para melhoria da qualidade de ensino; organizar e coordenar os encontros de trabalho pedagógico com os professores; garantir os registros da área pedagógica e colaborar no processo de construção do conhecimento, nas atividades de educação permanente dos professores e na organização e utilização dos espaços escolares; assessorar o diretor quanto às decisões relativas à matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula, e utilização de recursos didáticos da escola; organizar reuniões com a comunidade, visando discutir e resolver problemas na área didática; outras funções correlatadas pelo superior hierárquico;
  
- 3) **ESCRITURÁRIO:** Prestar atendimento ao público em geral, colaborar com a direção da Unidade Escolar no planejamento , execução e controles das



atividades escolares; coordenar as atividades da Secretaria da Escola e do Pessoal auxiliar; proceder a escrituração escolar relativos à matrícula, frequência e histórico escolar, expedição de certificados de conclusão de ciclos e/ou séries e outros documentos relativos à vida escolar, manutenção de registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, livros administrativos e outros instrumentos de escrituração da unidade Escolar; manter atualizado registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo da escola, redigir documentos destinados a comunicação, arquivo, informação e outros expedientes administrativos e pedagógicos; realizar trabalhos de digitação e atendimento telefônico; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico.

### Corpo Docente

- 1) **CORPO DOCENTE:** desenvolver atividade docente em classes de educação infantil e em diferentes espaços educativos, promovendo aprendizagens significativas que favoreçam o desenvolvimento integral da criança, considerando aspectos físicos, afetivos, lingüísticos, sócio-cultural, bem como as dimensões lúdicas, artísticas e imaginária. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do PPP da escola. Desenvolver projetos, programas e atividades extracurriculares que favoreçam a aprendizagem dos alunos. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e de programas de capacitação e formação profissional. Favorecer a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. Executar e manter em ordem os registros relativos ao processo de desenvolvimento escolar dos educandos, à organização da escola e à sua função docente. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Colaborar para a integração da escola com a família dos alunos e a comunidade. Participar de outras tarefas relativas a função docente.
- 2) **MONITORA:** colaborar na implementação de atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, afetivo, lingüístico, sócio-cultural, bem como as dimensões lúdicas, artísticas e imaginária integral. Receber e integrar crianças no início e término das



atividades diárias. Participar do planejamento de atividades escolares, em conjunto com outros profissionais da escola. Trabalhar conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental. Incentivar a independência das crianças e o convívio harmonioso com outras crianças e adultos. Cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as, caso haja necessidade. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Participar de reuniões com as famílias, buscando subsídios para a melhoria do trabalho escolar. Manter registros de avaliação das crianças atualizados, bem como registros escolares. Favorecer a inclusão das crianças com necessidades especiais, acompanhar e supervisionar as crianças quando em transporte coletivo de alunos.

### **Operacional:**

- 1) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** realizar a limpeza das dependências internas e externas do prédio escolar, de acordo com esquema de trabalho previamente determinado. Realizar a limpeza dos móveis, utensílios e equipamentos. Contribuir para a conservação do prédio. Auxiliar em atividades de manipulação e transporte de alimentos e materiais em geral, de acordo com determinações e rotinas de trabalho, responsável pela lavagem e conservação dos uniformes e roupas de cama.
  
- 2) **AUXILIAR DE COZINHA:** Responsável pela higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores da cozinha, lava, descasca, corta, rala os alimentos sob a orientação da cozinheira e ou nutricionista, responsável por distribuir e servir o alimento para as crianças, preparo dos lanches e manutenção de higiene e limpeza da cozinha e seus utensílios.
  
- 3) **MOTORISTA:** Responsável pelo transporte de alunos no trajeto residência/escola e escola/residência, responsável pela conservação e manutenção dos itens de segurança obrigatórios do veículo, responsável pela conservação e manutenção de toda documentação necessária e atribuídas a sua função, zelar pela integridade física e emocional dos alunos, estar disponível para os serviços internos na unidade escolar nos horários em que não se faz necessário o transporte.

## Corpo Discente

O corpo discente é formado pelas crianças matriculadas na unidade moradores de Itaí.

### Direitos do aluno:

- Ser respeitado em sua individualidade sem comparações ou preferências;
- Receber a educação e o ensino que constitui as finalidades e os objetivos da escola;
- Ter assegurado todos os direitos como pessoa humana;
- Ser orientado em suas dificuldades;
- Usufruir ambiente que possibilite o aprendizado;
- Direito à proteção, carinho, amor e atenção às suas necessidades;
- Direito de desenvolver-se em ambiente limpo e arejado;
- Poder desenvolver sua criatividade, fazendo suas próprias descobertas.

### Deveres do aluno, pais e responsáveis:

- Cumprir as normas da escola;
- Respeitar os dirigentes, professores e funcionários.



## Avaliação do Processo de Aprendizagem dos alunos:

No processo de construção do conhecimento, as crianças de 06 meses a 03 anos e 11 meses, utilizam-se das mais diferentes linguagens e exercem a capacidade que possuem de terem ideias e hipóteses originais sobre aquilo que buscam desvendar.

Nessa perspectiva, as crianças pequenas constroem o conhecimento a partir das interações que estabelecem com as outras pessoas e com o meio em que vivem. O conhecimento não se constitui em cópia da realidade, mas sim, fruto de um intenso trabalho de criação, significação e ressignificação.

Compreender, conhecer e reconhecer o jeito particular das crianças serem e estarem no mundo é o grande desafio da educação infantil. Essa é a nossa grande responsabilidade, pois o universo infantil precisa ser desvelado com a interação de todos, pois as crianças são únicas em suas individualidades e diferenças.

Nos últimos anos tem havido intenso debate nacional e internacional sobre as instituições de Educação Infantil e o seu papel, destacando-se que as coisas devem ocorrer de maneira integrada, isto é, cuidar e educar são coisas que ocorrem simultaneamente, com muita atenção para os padrões de qualidade.

Os elementos da cultura que enriquecem o seu desenvolvimento e inserção social são partes integrantes do processo, propiciando o desenvolvimento da identidade das crianças com essa aprendizagem diversificada, realizadas em situações de interação.

Educa-se também com as aprendizagens que ocorrem nas brincadeiras e em situações pedagógicas intencionais. Educar significa, portanto, propiciar situações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada e que possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, de ser e estar com os outros em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança, e o acesso, pelas crianças, aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural. Cuidar da criança demanda integração de toda a equipe, com forte espírito de cooperação e conhecimento.

Na concepção do Referencial Curricular, a base do cuidado humano é compreender como ajudar o outro a se desenvolver como ser humano. Cuidar significa valorizar e ajudar a desenvolver capacidades. O cuidado é um ato em



relação ao outro e a si próprio que possui uma dimensão expressiva e implica em procedimentos específicos. Precisamos também levar em conta que as atitudes e procedimentos de cuidados são influenciados por crenças e valores em torno da saúde, da educação e do desenvolvimento infantil. Faz-se necessário compreender que as necessidades afetivas e espirituais também são base para o desenvolvimento infantil.

Os educadores e toda a equipe são estimulados a considerar que as necessidades das crianças quando observadas, ouvidas e respeitadas, dão pistas de como está a qualidade do trabalho desenvolvido.

O cuidar exige de todos nós um comprometimento com a vida e o outro, com sua singularidade, sendo solidário com suas necessidades, fazendo e criando vínculos. Precisamos a cada dia estar interessados pela criança, o que sente, pensa e o que sabe de si, visando à ampliação do seu conhecimento e de suas habilidades que a ajudarão a ser independente e autônoma.

Com os procedimentos de cuidado daremos atenção aos princípios de promoção à saúde, e para isso faremos com que a equipe de educadores tenha conhecimentos específicos sobre o desenvolvimento biológico, emocional e intelectual das crianças.

Conclui-se que para cuidar é preciso antes de tudo estar comprometido com o outro, com sua singularidade, ser solidário com suas necessidades, confiando em suas capacidades.

A aprendizagem se dá através dos gestos, movimentos corporais, sons produzidos, expressões faciais, as brincadeiras e toda forma de expressão, representação e comunicação devem ser consideradas como fonte de conhecimento, estimulando a linguagem oral, matemática, o conhecimento de si e do outro sempre em contato com a natureza. Com relação às crianças maiores, os professores podem criar situações intencionais nas quais elas sejam capazes de explicar seus conhecimentos por meio das diversas linguagens a que tem acesso.



### Gestores escolares

Nome	Cargo	Situação funcional	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE
André Luiz F Souza Dias	Diretor		07h às 17h	0
Elisabete Lourenção Bezerra Souza Dias	Coordenadora Pedagógica		07h às 17h	0

### Corpo docente

Nome	Possui formação superior em Pedagogia	Possui Especialização	Possui licenciatura em outras áreas do conhecimento	Possui mestrado/ doutorado

### Demais funcionários

Nome	Cargo	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*




**Humanos existentes - vínculo com a Secretaria Municipal de Educação**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Tipo de vínculo	Custo mensal (R\$)		Custo anual (R\$)	
				Salario	Encargo	Salario	Encargo
<b>Total</b>							

**Humanos existentes - vínculo com a entidade**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Tipo de vínculo	Custo mensal (R\$)		Custo anual (R\$)	
				Salario	Encargo	Salario	Encargo
<b>Total</b>							

**Recurso Humanos existentes – vínculo com outros serviços e por eles pagos**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Tipo de vínculo	Custo mensal (R\$)		Custo anual (R\$)	
				Estimado		Estimado	
				Salario	Encargo	Salario	Encargo
<b>Total</b>							

**Recursos Humanos existentes – Voluntários**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Origem do voluntário

18  
*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## ATENDIMENTO PREVISTO PARA O PERÍODO DE 2018

A meta do Instituto Anglicano para o período de 01 de Novembro a 31 de Dezembro de 2018 na cidade de Itaí, devido à demanda é a de atender a 160 alunos.

O Instituto organizará festas, eventos e esporadicamente, também poderá contar com a contribuição das famílias para ajudar a atingir o objetivo proposto.

### **Organização do espaço físico**

O Instituto Anglicano é o braço social de nossa comunidade da Igreja da Bem-Aventurada Virgem Maria de Botucatu (Igreja Anglicana) e foi fundada em maio de 2013 sob a coordenação do Rev. João Ricardo da Silva Marcello e vinculada a Catedral Anglicana de São Paulo.

Nosso trabalho será o resultado do compromisso do Instituto Anglicano e possuirá recursos advindos do pagamento de espórtulas e doações dos membros da Igreja Episcopal Anglicana de São Paulo e da Igreja Anglicana da Bem-Aventurada Virgem Maria de Botucatu. O Instituto Anglicano ao optar pela gestão do CEI José Gonçalves de Souza, acredita que está fazendo a sua parte na construção de uma vida melhor, possibilitando a essas crianças a oportunidade de crescerem e sonharem!

## Recursos físicos

### Recursos físicos (organização física)

Quantidades	Dependências
	Salas para Educação Infantil
	Berçários
	Cozinha
	Refeitório
	Despensa
	Lavanderia
	Sala de Administração
	Solário
	Banheiro
	Sanitário Funcionário
	Sanitário Aluno Masculino
	Sanitário Aluno Feminino
	Parque Infantil
	Pátio Descoberto
	Almoxarifado

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Cronograma de desembolso	2019		
	Novembro	Dezembro	Total 02 meses
Pagamento de Pessoal	46.854,00	46.854,00	<b>93.708,00</b>
Encargos trabalhistas	26.086,66	26.086,66	<b>52.173,32</b>
Água	2.400,00	2.400,00	<b>4.800,00</b>
Energia elétrica	1.400,00	1.400,00	<b>2.800,00</b>
Telefone	280,00	280,00	<b>560,00</b>
Manutenção Predial	800,00	800,00	<b>1.600,00</b>
Contabilidade	900,00	900,00	<b>1.800,00</b>
Higiene e limpeza	800,00	800,00	<b>1.600,00</b>
Material pedagógico	979,34	979,34	<b>1.958,68</b>
Material de consumo	500,00	500,00	<b>1.000,00</b>
<b>Total</b>	<b>81.000,00</b>	<b>81.000,00</b>	<b>162.000,00</b>

Folha de Pagamento			
Descrição	Quant.	Salário	Total
Diretor	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Coordenadora Pedagógica	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Escriturário	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Educadora	04	R\$ 2.200,00	R\$ 8.800,00
Monitora	15	R\$ 1.338,00	R\$ 20.070,00
Auxiliar de Cozinha	02	R\$ 1.256,00	R\$ 2.512,00
Serviços Gerais	02	R\$ 1.211,00	R\$ 2.422,00
Motorista	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>Total</b>	<b>27</b>		
			<b>R\$ 42.804,00</b>
Encargos sobre a Folha de Pagamento			
Descrição	Porcentagem	Valor em Reais	
FGTS	8%	R\$ 3.424,32	
INSS empregado		R\$ 11.771,10	
<b>Total</b>		<b>R\$ 15.195,42</b>	
Encargos Trabalhistas			
Descrição	Valor em Reais		
13º salário	R\$ 3.567,00		
Férias	R\$ 3.567,00		
1/3 de férias	R\$ 1.189,00		
FGTS s/ 13º salário	R\$ 285,36		
FGTS s/ férias	R\$ 285,36		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



FGTS S/ 1/3 férias	R\$ 95,12
50% multa FGTS	R\$ 1.902,40
<b>Total</b>	<b>R\$ 10.891,24</b>
<b>Encargos de Dissídio</b>	
Descrição	Valor em Reais
Vale transporte	R\$ 0,00
Cesta básica	R\$ 4.050,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.050,00</b>
<b>Total geral de encargos</b>	<b>R\$ 30.136,66</b>

### Recursos financeiros próprios

Natureza do recurso	Valor (R\$)	
	Mensal	Total anual
		R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$0,00</b>

### Monitoramento e Avaliação

O desenvolvimento da criança será acompanhado através de registro diários, dos avanços observados, além da utilização de diferentes registros (ex. fotos), e a construção de instrumentos (portfólios, fichas de acompanhamento individual mensal e anual) para ciência dos responsáveis sobre o desenvolvimento e não com caráter de descrição comportamental ou para fins de promoção. A ficha de avaliação individual, ao ser observado diversos aspectos do aluno, priorizando a aprendizagem, será encaminhada para a próxima turma do aluno e se necessário para a escola de progressão.

Instrumentos:

- a. Relatórios individuais mensais e anuais
- b. Lista de frequência
- c. Relatórios de saúde e nutrição

Indicadores:

A avaliação deve apontar os impactos e os resultados das atividades junto às crianças e suas famílias considerando os pontos:



- a. Objetivos propostos X objetivos alcançados
- b. Metas previstas X metas alcançadas
- c. Atividades realizadas X participação dos usuários, famílias e comunidade.

Os parâmetros utilizados serão os Indicadores de qualidade apresentados no Parâmetro Nacional de Qualidade para a Educação Infantil.

Veículos de controle:

- a. Reuniões com os pais
- b. Avaliação mensal com as crianças e os grupos de trabalho
- c. Encontro mensal X planejar X replanejar
- d. Avaliação anual na entidade, em grupo de trabalho e pais.

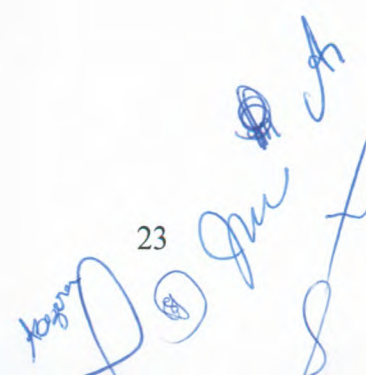
Cabe ao Instituto Anglicano o controle e a avaliação técnica e administrativa do CEI/Creche, através do acompanhamento contínuo a reuniões periódicas e a Secretaria Municipal de Educação de Itaí, avaliar e controlar a prestação de serviços. O Instituto Anglicano garantirá o acesso a toda informação quanto à programação, recursos humanos, aplicação do dinheiro público, materiais em geral e ao que se fizer necessário.

A avaliação deve apontar resultados efetivos das atividades junto às crianças e suas famílias.

### **I) A Articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental**

O CEI em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação trabalha a criança na sua totalidade respeitando seu desenvolvimento e idade de acordo com a legislação em vigor, encaminhando o aluno para continuidade da vida escolar e orientando os pais e ou responsáveis para os procedimentos necessários.

Oferecemos também orientação para os pais permitirem a continuidade das crianças na escola e com isso buscamos a sequencia da ação educativa.



# Calendário 2018

Serão realizadas reuniões semanais, nas quais a coordenação pedagógica atenderá individualmente ou em grupo os professores de cada Estágio para orientar o semanário, diário de classe entre outros registros, abordando temas teóricos e situações diferenciadas para dificuldades aparentes e outros focos. Tendo como objetivo principal o melhor aproveitamento do ensino / aprendizagem.

Horário do HTPI (horário de trabalho pedagógico individual). O corpo docente será dividido em grupos de uma hora semanal para desenvolvimento dos trabalhos relacionados à sala de aula.

## PLANEJANDO A PROPOSTA

Toda última sexta-feira de cada mês haverá a parada pedagógica das 14 as 17 horas na qual toda a equipe reunida conversará sobre o projeto que está sendo desenvolvido, abordando situações que estão dando certo e as que precisam ser melhoradas, tendo como objetivo a melhoria do ensino / aprendizagem. Eventualmente haverá também palestras com especialistas de diversas áreas, nas quais são discutidos temas do cotidiano escolar do interesse da Equipe Pedagógica, proporcionando momentos de aprendizagem coletiva e formação continuada.

## ATIVIDADES PERMANENTES:

Serão ministradas para que as crianças aprendam a rotina e com isso adquiram noção de tempo e espaço.

São estas:

- ✓ Roda da conversa;
- ✓ História;
- ✓ Leitura;
- ✓ Alfabeto;
- ✓ Numeral;
- ✓ Chamada;
- ✓ Calendário;
- ✓ Previsão do tempo;
- ✓ Tarjetas com nome das crianças;
- ✓ Jogos e brincadeiras;
- ✓ Higienização antes e depois das refeições.



OBS: Todas as atividades serão feitas de forma lúdica na qual o aprender e o prazer estão entrelaçados.

## ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

As atividades serão organizadas obedecendo a uma rotina diária, respeitando-se o desenvolvimento das seguintes capacidades:

**Movimento:** familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; explorar as possibilidades de gestos e ritmos corporais para expressarem-se nas brincadeiras e nas demais situações de interação; deslocar-se com destreza progressiva no espaço ao andar, correr, pular, desenvolvendo atitudes de confiança nas próprias capacidades motoras; explorar e utilizar os movimentos de preensão, encaixe, lançamento, para uso de objetos diversos.

**Música:** ouvir, perceber e discriminar eventos sonoros diversos, fontes sonoras, produções musicais; brincar com a música, imitar, inventar e reproduzir criações musicais.

**Artes Visuais:** ampliar o conhecimento de mundo que possuem, manipulando diferentes objetos e materiais, explorando suas características, propriedades e possibilidades de manuseio e entrando em contato com formas diversas de expressão artística; utilizar materiais gráficos e plásticos sobre diferentes superfícies para ampliar suas possibilidades de expressão e comunicação.

**Linguagem Oral e Escrita:** participar de variadas situações de comunicação oral para interagir e expressar desejos, necessidades e sentimentos por meio da linguagem oral, contando suas vivências; interessar-se pela leitura de histórias; familiarizar-se aos poucos com a escrita por meio da participação em situações nas quais se faz necessária e do contato cotidiano com livros, revistas, histórias em quadrinhos.

**Natureza e Sociedade:** explorar o ambiente para que possa se relacionar com pessoas, estabelecer contato com pequenos animais, com plantas e com objetos diversos, manifestando curiosidade e interesse.

**Matemática:** estabelecer aproximações e algumas noções matemáticas presentes no seu cotidiano, como contagem, relações espaciais, etc.

**Identidade e Autonomia:** experimentar e utilizar os recursos de que dispõem para a satisfação de suas necessidades essenciais, expressando seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados, e agindo com progressiva autonomia; familiarizar-se com a imagem do próprio corpo, conhecendo progressivamente seus limites, sua unidade e as sensações que ele produz; interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas à saúde e higiene; brincar; relacionar-se progressivamente com mais crianças, com seus professores e com demais profissionais da instituição, demonstrando suas necessidades e interesses.



**APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PERÍODO: Novembro e Dezembro de 2018**

Natureza da despesa	Governo Federal	Governo Estadual	Governo Municipal	Próprios da entidade	Outras fontes (especificar)	Total
Pagamento de pessoal			93.708,00			
Encargos Trabalhistas			52.173,32			
Água			4.800,00			
Energia elétrica			2.800,00			
Telefone			560,00			
Manutenção Predial			1.600,00			
Contabilidade			1.800,00			
Higiene e Limpeza			1.600,00			
Material pedagógico			1.958,68			
Material de Consumo			1.000,00			
<b>TOTAL</b>			<b>162.000,00</b>			





Cronograma de Desembolso: Janeiro/2018 a Dezembro/2018

1ª. Parcela-Janeiro R\$ 0,00	2ª. Parcela-Fevereiro R\$ 0,00	3ª. Parcela-Março R\$ 0,00
4ª. Parcela-Abril R\$ 0,00	5ª. Parcela-Maio R\$ 0,00	6ª. Parcela-Junho R\$ 0,00
7ª. Parcela-Julho R\$ 0,00	8ª. Parcela-Agosto R\$ 0,00	9ª. Parcela-Setembro R\$ 0,00
10ª. Parcela-Outubro R\$ 0,00	11ª. Parcela-Novembro R\$ 81.000,00	12ª. Parcela-Dezembro R\$ 81.000,00

Responsável pela Prestação de Contas Mensal:

André Luiz F. Souza Dias  
rev.andredias@gmail.com  
(11)95557-7572

Itaí, 04 de Outubro de 2018.

João Ricardo da Silva Marcello

**Instituto Anglicano de Botucatu**  
Rev. João Ricardo da Silva Marcello  
Presidente  
RG 35.355.944-1





## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Solicitamos análise deste Plano de Trabalho e posterior homologação.

Itaí 04 / 10 / 2018 (data da entrega à SME)

  
\_\_\_\_\_  
André Luiz F. Souza Dias  
Diretor

Após análise de todos os itens apresentados no Plano de Trabalho da Entidade  
\_\_\_\_INSTITUTO ANGLICANO\_\_\_\_, CEI JOSÉ GONÇALVES DE SOUSA,  
Valor R\$ 162.000,00 apresento parecer favorável à homologação:

Observações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Homologo

Itaí \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Educação

DADOS DA ENTIDADE:

Entidade: **Instituto Anglicano de Botucatu**

CNPJ: 25.151.727/0001-09

Endereço da sede: Rua João Barreiro Filho,190 – Jardim Monte Mor – Botucatu - SP

Responsável pela entidade: Rev. João Ricardo da Silva Marcello

CPF: 301.302.698-75

DADOS DO PROJETO:

Nome do projeto: Plano de Trabalho CEI Prof. José Gonçalves de Souza 2018

Endereço de atendimento:

CRAS de referência:

Meta de atendimento mensal: 160 crianças de 06 meses a 3 anos e 11 meses em período integral.

Meta de atendimento anual: 160 crianças de 06 meses a 3 anos e 11 meses em período integral.

Valor do repasse mensal: R\$ 81.000,00

Valor do repasse de dois meses: R\$ 162.000,00

Objeto do convênio: Atendimento em Centro de Educação Infantil com período integral.

Itaí, 04 de Outubro de 2018

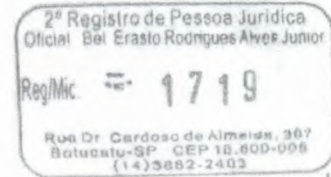
João Ricardo da Silva Marcello

**Instituto Anglicano de Botucatu**  
Rev. João Ricardo da Silva Marcello  
Presidente  
RG 35.355.944-1

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.



ILMO. SR. OFICIAL DO SEGUNDO REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DA  
COMARCA DE BOTUCATU/SP



**INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU**, com sede Provisória à Rua João Barreiro Filho, nº. 130, Sala A, Jardim Monte Mor, Cidade de Botucatu/SP, através de seu representante legal, Reverendo **JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO**, na qualidade de presidente, qualificado como: brasileiro, casado, clérigo, portador do RG nº 35.355.944-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 301.302.698-75, residente e domiciliado à Rua Orlando Gamito, nº 171, apto. 304, bloco 11, Vila Jardim, nesta Cidade de Botucatu-SP, vem respeitosamente perante de Vossa Senhoria requerer o **REGISTRO** do estatuto social, ata de eleição e posse da primeira diretoria, que segue anexo.

Termos em que,

P. Deferimento.

Botucatu, 20 de maio de 2016.

*Rev. João Ricardo da Silva Marcello*

\* Rev. **JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO**

Argon  
F  
S

**ESTATUTO SOCIAL**  
**INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU**

2º Registro de Pessoa Jurídica  
Oficial: Bel. Ezequiel Rodrigues Alves Junior  
Reg/Mic: 1719  
Rua Dr. Cardoso de Almeida, 397  
Botucatu-SP CEP 18.500-005  
(14)3882-2403

6  
NH

**CAPITULO I:**

**1. DA DENOMINAÇÃO, SEDE, PRAZO DE DURAÇÃO E OBJETO**

**Art. 1º.** - O INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU, constituído em 20 de maio de 2016, é uma pessoa jurídica de direito privado civil, de caráter filantrópico, sem quaisquer fins econômicos, com sede provisória, sito à Rua João Barreiro Filho, nº 130, Sala A, Jardim Monte Mor, Cidade de Botucatu/SP, e se regerá por este **ESTATUTO**, e nos casos omissos, pela Legislação que lhe for aplicável.

**Art. 2º.** - O INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU, terá duração por prazo indeterminado e doravante será denominado INSTITUTO.

**Art. 3º.** - O INSTITUTO tem como objetivos oferecer gratuitamente serviços de Assistência Social, a qualquer pessoa em situação de carência (econômica) visando, preponderantemente a área de educação, em especial na Educação Infantil e trabalho comunitário; objetivando o desenvolvimento integral do indivíduo.

**Art. 4º.** - Para atingir suas finalidades, o INSTITUTO poderá:

- I. elaborar, viabilizar e executar projetos na área da Assistência Social, por meio de atividades sociais, educacionais, culturais, esportivas e profissionalizantes para beneficiar a comunidade;
- II. desenvolver atividades que valorizem a dignidade do ser humano e o resgate de sua cidadania;
- III. promover e oferecer cursos, palestras, seminários, oficinas, workshops, intercâmbios e demais atividades relacionadas as suas áreas de atuação;
- IV. construir, organizar e publicar livros, métodos, revistas, relatórios e demais produções decorrentes de sua atuação;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled '88' and various scribbles.



- V. prestar auxílio técnico a entidades congêneres que desejarem desenvolver trabalho na área de ação do INSTITUTO, assessorando-as na elaboração, implantação e manutenção de projetos.

§ 1º - Para realização de suas finalidades o INSTITUTO poderá utilizar infra-estrutura e programas próprios ou de terceiros que lhe venham a ser consignado por contrato e que se enquadrem dentro do seu objetivo social.

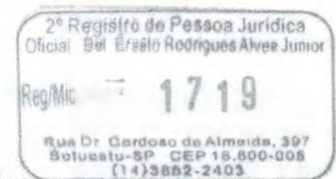
§ 2º - Para atingir os fins deste artigo, o INSTITUTO poderá contratar prestação de serviços intermediários técnicos especializados e aceitar colaboração de instituições que tenham finalidades e objetivos semelhantes aos seus.

§ 3º - Para atingir os fins deste artigo, o INSTITUTO poderá contratar prestação de serviços intermediários técnicos especializados e aceitar colaboração de instituições que tenham finalidades e objetivos semelhantes aos seus.

§ 4º - No cumprimento de suas finalidades estatutárias, fica expressamente proibida a discriminação em virtude de credo, cor, raça, condição econômica, nacionalidade ou sexo.

Art. 5º. – São valores e princípios do INSTITUTO:

- I. observância das Leis e os princípios da moral e dos deveres cívicos;
- II. atuação desvinculada de quaisquer atividades de cunho político-partidário;
- III. ações desvinculadas de qualquer apego de cunho religioso e doutrinário;
- IV. atuação a luz dos princípios cristãos;
- V. ter cargos eletivos não remunerados;
- VI. estímulo ao desenvolvimento das potencialidades naturais dos indivíduos;
- VII. transparência na gestão administrativa, sendo obrigados a disponibilizar a qualquer momento, os livros contábeis, atas e atos administrativos e arquivos referentes ao INSTITUTO;
- VIII. valorização da atuação conjunta para superação das questões sociais.



## CAPITULO II:

### 2. DOS ASSOCIADOS:

Art. 6º. – O INSTITUTO é constituído por um número ilimitado de sócios, compreendidos em 04 (quatro), podendo filiar-se somente maiores de 18 (dezoito) anos, distinguidos em 04 (quatro) categorias:

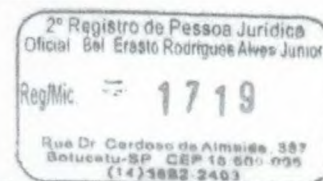




- II. acatar as determinações da Diretoria Executiva e as resoluções da Assembléia Geral;
- III. auxiliar o INSTITUTO a atingir suas finalidades;
- IV. prestigiar seus empreendimentos e zelar pelo bom nome do INSTITUTO;
- V. comparecer às Assembléias ordinárias e extraordinárias;
- VI. manter atualizado seu cadastro na Associação e comunicar à Diretoria Executiva, por escrito, mudanças de endereço para correspondência;
- VII. não usar o nome do INSTITUTO sem autorização prévia e expressa da Diretoria Executiva;
- VIII. contribuir com o pagamento de uma parcela anual, podendo ser efetuada através de recursos econômicos ou serviços prestados ao INSTITUTO, de acordo com a forma de pagamento determinada pela Diretoria Executiva e aprovada em Assembléia Geral.

**Art. 10.** – São DIREITOS dos Associados Fundadores e Efetivos:

- I. tomar parte nas Assembléias Gerais com direito a voz e voto;
- II. participar, em geral, na gestão, administrativa do INSTITUTO, bem como na constituição e /ou funcionamento de seus órgãos Sociais;
- III. propor aplicação de penalidades;
- IV. apresentar defesa quanto a aplicação de penalidades;
- V. apresentar proposta e sugestões aos órgãos do INSTITUTO e aditar as que sejam objetos de exame e deliberação;
- VI. interpelar por escrito e fundamentadamente a Diretoria Executiva ou qualquer Diretor a cerca de assunto relativos a administração do INSTITUTO;
- VII. requerer a convocação de Assembléia Geral Extraordinária, nas condições estabelecidas por esse estatuto;
- VIII. solicitar quando julgar necessário, à Diretoria Executiva, desligamento do quadro de Associados;
- IX. propor a concessão de título a Associado Benemérito.



**Parágrafo Único:** O pedido de desligamento, previsto no inciso VIII do artigo 10 do presente Estatuto, será considerado válido a partir do seu protocolo.

**Art. 11** – São DIREITOS dos Associados Colaboradores:

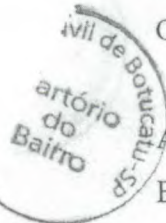
- I. os mencionados no artigo 10 nos incisos II a IX;
- II. ser votado.

**Parágrafo Único** - Somente os **Associados Colaboradores** terão direito a candidatar-se para qualquer Órgão de Administração do INSTITUTO, na forma prevista neste estatuto.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled '58' and a signature that appears to be 'Miguel'.



**Art. 12** – São DIREITOS dos **Associados Beneméritos** tomarem parte nas assembléias Gerais com direito a voz.



**Art. 13** – A suspensão ou a exclusão de qualquer Associado será deliberada pela Diretoria Executiva cabendo recurso a Assembléia Geral, verificada uma das seguintes hipóteses:

- I. violação deste Estatuto Social ou de quaisquer outros regulamentos instituídos por órgão competente;
- II. conduta pessoal prejudicial aos interesses do INSTITUTO;
- III. ausência consecutiva, não justificada, a 04 (quatro) Reuniões Ordinárias ou a 03 (três) Extraordinárias;
- IV. ser condenado, por sentença transitada em julgado.

**Parágrafo Único** - A exclusão do Associado dar-se-á ao infringir o artigo 13 deste Estatuto ou em casos de justa causa a serem apurados em procedimento com amplo direito de defesa,

**Art. 14** – Os Associados do INSTITUTO de uma forma geral estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. **Advertência** - quando com palavras ou atitudes desrespeitarem seus companheiros, membros do INSTITUTO ou o próprio INSTITUTO;
- II. **Suspensão** - quando reincidirem nas faltas acima citadas ou cometerem outras que comprometem o bom funcionamento do INSTITUTO;
- III. **Exclusão** - em caso de reincidência nas faltas anteriores, em caso de agressões pessoais e corporais, ou quando, havendo devida comprovação, fizerem uso do cargo que ocupam para o seu próprio benefício.

**Art. 15** - Qualquer penalidade imposta poderá ter recurso junto a Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim.

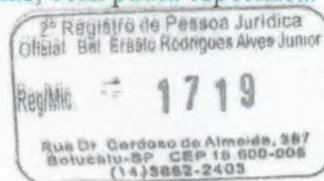
**Parágrafo Único:** Para tratar do recurso sobre as penalidades aplicadas a Assembléia Geral, será convocada extraordinariamente no prazo máximo de 30 dias, com pauta específica.

### CAPÍTULO - III:

#### **3. DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO:**

**Art. 16** – O INSTITUTO será administrado pela:

- I. Assembléia Geral;
- II. Diretoria Executiva;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CH', 'to', 'NW', and several illegible signatures.



### III. Conselho Fiscal.

§ 1º - A fim de cumprir suas finalidades, o INSTITUTO se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelo presente Estatuto, podendo manter representações em outros bairros da Cidade de Botucatu/SP, outras Cidades, ou Estados da República Federativa do Brasil, tendo personalidade jurídica distinta das entidades que a compõe que, e em nenhuma hipótese, responderão pelas obrigações assumidas pela sociedade, nem direta, nem subsidiariamente.

§ 2º - O INSTITUTO poderá criar ou extinguir Departamentos Sociais e Administrativos, *ad referendum* da Assembléia Geral.

§ 3º - Em todos os atos de gestão, os dirigentes do INSTITUTO deverão adotar práticas necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais.

**Art 17** - A Assembléia Geral, órgão deliberativo dotado de soberania plena, constituir-se-á dos Associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Art. 18** – Compete à Assembléia Geral:

- I. eleger e destituir a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;
- II. decidir sobre reformas do Estatuto Social;
- III. decidir sobre a extinção do INSTITUTO, nos termos do presente Estatuto;
- IV. decidir sobre a conveniência de adquirir bens imóveis;
- V. aprovar o regimento Interno, quando apresentado pela Diretoria Executiva;
- VI. aprovar o Plano de Atividades Anual;
- VII. aprovar as contas e balanço anual;
- VIII. deliberar sobre a admissão ou exclusão de Associados.

**Parágrafo único** – Para as deliberações a que se referem os incisos I, II e VII é exigido voto concordante de no mínimo 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos Associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes. E quanto aos demais incisos o quorum será de 50% (cinquenta por cento) dos Associados quites com suas obrigações sociais e em 2º convocação com qualquer número.

**Art. 19** – A Assembléia Geral Extraordinária se reunirá quando convocada pelo presidente da Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal, ou um quinto dos Associados, que subscreverão e especificarão os motivos da convocação.



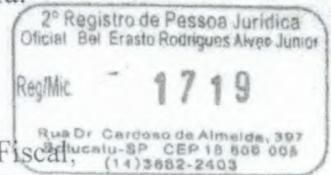
11  
N

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



**Art. 20** - A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

- I. apreciar o Plano de Ação anual;
- II. apreciar Relatório anual de Atividades;
- III. discutir e homologar as contas e o Balanço apreciados pelo Conselho Fiscal;
- IV. demais assuntos de interesse do INSTITUTO desde que conste no Edital de convocação.



**Art. 21** – As Assembléias Gerais serão convocadas pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos Associados, mediante editais afixados na sede do INSTITUTO, e por e-mails enviadas aos Associados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data marcada para a reunião.

**Parágrafo único** - A presença da totalidade dos Associados substitui a formalidade de convocação prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 22** – A Assembléia Geral do INSTITUTO será presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva ou, pelo Vice-presidente, na sua falta ou impedimento, por qualquer outro diretor, se também ausentes ou impedidos, por qualquer um dos Associados, eleito para a função pelos Associados presentes à assembléia.

**Art. 23** - A Assembléia Geral Ordinária será instalada na hora prevista pelo edital de convocação, com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos Associados quites com suas obrigações sociais. Não havendo *quorum*, será instalada 30 (trinta) minutos após o horário previsto em 2ª convocação com qualquer número de Associados em condições de votar, salvo disposições contrárias constantes neste estatuto.

§ 1º. - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria de votos dos Associados presentes, se maior *quorum* não for exigido por este Estatuto Social, cabendo a cada um somente um voto e não sendo permitido voto por procuração.

§ 2º. – As deliberações da Assembléia Geral obrigam a todos os Associados, ainda que ausentes, dentro das disposições do presente Estatuto.

**Art. 24.** - A **Diretoria Executiva**, Órgão Executivo do INSTITUTO, será constituída por:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente;
- III. Secretário;
- IV. Tesoureiro.

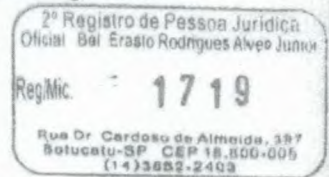
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones.



**Art. 25.** - A Diretoria Executiva será eleita em escrutínio secreto, ou aclamação, e terá um mandato de 04 (quatro) anos, sendo vedada mais de uma reeleição consecutiva.

**Parágrafo Único** – As atividades dos Diretores e Conselheiros serão inteiramente gratuitas.

Sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, bonificação ou vantagens.



**Art. 26** - Compete a Diretoria Executiva:

- I. dirigir o INSTITUTO com base no presente Estatuto e resoluções das Assembléias Gerais;
- II. elaborar Plano Ação Anual, colocá-lo para aprovação da Assembléia Geral e executá-los;
- III. aplicar as penalidades previstas no Estatuto Social;
- IV. elaborar e apresentar, à Assembléia Geral, Relatório Anual de Atividades ;
- V. contratar, admitir, demitir, afastar funcionários;
- VI. entrosar-se com as instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VII. desempenhar qualquer tarefa definida pela Assembléia geral;
- VIII. desligar o sócio que apresentar por escrito desejo de se desligar da diretoria ou que desrespeitar a legislação pertinente.

**Parágrafo Único** - A Diretoria Executiva reunir-se-á trimestralmente.

**Art. 27.** - Compete ao Presidente:

- I. representar a entidade ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- II. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, do regimento interno e dos regulamentos e as deliberações da Assembléia Geral ;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV. convocar e presidir as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- V. zelar pelo bom funcionamento do INSTITUTO e orientar os trabalhos dos departamentos e comissões;
- VI. rubricar atas, numerar e rubricar livros, resolver questões de expedientes e designar a ordem do dia das reuniões;
- VII. assinar, com diretor tesoureiro, contratos de compras e vendas, arrendamentos, ou quaisquer outros em que o INSTITUTO fizer parte, após aprovação em Assembléia Geral;
- VIII. assinar juntamente com o diretor tesoureiro os cheques de pagamentos;
- IX. presidir todos os atos necessários juntos aos departamentos de créditos assinando sempre com o diretor tesoureiro;

13  
NW

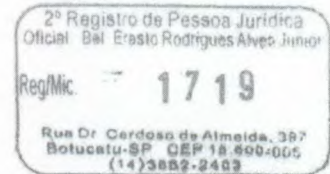
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.



- X. convocar o Conselho Fiscal, quando necessário;

**Art. 28. - Compete ao Vice-presidente:**

- I. substituir o presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. assumir o mandato em caso de vacância, até o seu término;
- III. prestar de modo geral a sua colaboração ao presidente.



**Art. 29. - Compete ao Secretário:**

- I. secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e Assembléia Geral do INSTITUTO, redigir as competentes atas e assinando-as em conjunto com o presidente;
- II. orientar e fiscalizar os serviços internos de secretaria;
- III. manter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos do INSTITUTO;
- IV. providenciar que as correspondências, livros, papéis, e documentos de seu cargo se mantenham constantemente em dia;
- V. redigir e assinar correspondências, avisos e boletins;
- VI. publicar todas as notícias das atividades do INSTITUTO.

**Art. 30. - Compete ao Tesoureiro:**

- I. receber e registrar em livros próprios as quantias em dinheiro arrecadados, recolhendo-os em estabelecimento bancário indicado pela Diretoria Executiva, em conta do INSTITUTO;
- II. arrecadar e contabilizar, rendas, auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;
- III. conservar sob sua guarda e responsabilidade o numerário e documentos relativos a tesouraria, inclusive contas bancárias;
- IV. efetuar os pagamentos determinados pela Diretoria Executiva e emitir recibos de donativos, legados ou subvenções;
- V. assinar juntamente com o presidente, os cheques emitidos pelo INSTITUTO;
- VI. assinar com o presidente contratos de compras e vendas, arrendamentos, ou qualquer outro em que o INSTITUTO fizer parte;
- VII. apresentar relatórios de receita e despesas sempre que lhe for solicitado;
- VIII. preparar e submeter ao Conselho Fiscal o balancete semestral, a previsão orçamentária e a demonstração das variações patrimoniais;
- IX. submeter a Diretoria Executiva, semestralmente balancetes financeiros do movimento do caixa;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials and marks.



- X. apresentar relatório financeiro para ser submetido, ao Conselho Fiscal e posteriormente a Assembléia Geral.

**Parágrafo único** - O tesoureiro responde com os seus bens pelos recursos financeiros em seu poder.

**Art. 31.** - Caberá ao Presidente, em conjunto com o Tesoureiro, outorgar em nome do INSTITUTO, procurações *ad judicium* e *ad negotia et extra*, devendo ser especificados no instrumento os atos ou operações que poderão praticar e a duração do mandato, que poderá ser indeterminado no caso de mandato judicial.

**Art. 32.** - Aos diretores, sempre em conjunto de dois, do INSTITUTO compete:

- I. representar a Associação em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo delegar poderes;
- II. gerir os negócios do INSTITUTO;
- III. constituir procuradores para assuntos específicos e por prazo determinado.

**Art. 33.** - A eleição da Diretoria Executiva acontecerá 30 (trinta) dias antes do término do atual mandato e se dará, na primeira quinzena de março, por escrutínio secreto ou por aclamação podendo concorrer aos cargos os **Associados Colaboradores** em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Parágrafo único** - A Diretoria Executiva poderá contratar um Administrador Geral para auxiliá-la em suas atribuições.

**Art. 34.** - O Conselho Fiscal, órgão parecerista, fiscalizador da gestão financeira do INSTITUTO, será composto por três membros titulares e um suplente, eleitos pela Assembléia Geral por escrutínio secreto ou aclamação.

**Parágrafo único** - o mandato do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos; não havendo mais do que uma reeleição consecutiva.

**Art. 35.** - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. examinar os livros de escrituração, o balancete anual apresentado pelo Tesoureiro, os balanços e inventário que acompanham o relatório anual da Diretoria Executiva, emitindo os respectivos pareceres;
- II. apreciar a aquisição de bens e dar pareceres;
- III. zelar pela observância dos princípios fundamentais da contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade na prestação de contas e atos correlatos do INSTITUTO;

2º Registro de Pessoa Jurídica  
 Oficial Bel Erasto Rodrigues Alves Jun  
 Reg/Mic. - 1719  
 Rua Dr. Cardoso de Almeida, 397  
 Botucatu-SP CEP 16.800-000  
 (14)3682-2408

15  
 TW

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signatures and initials



- IV. examinar os livros de escrituração do INSTITUTO;
- V. examinar o balancete semestral, a previsão orçamentária e a demonstração das variações patrimoniais apresentado pelo Tesoureiro opinando a respeito;
- VI. comparecer as reuniões da Diretoria Executiva quando convocado pelo presidente da mesma;
- VII. opinar sobre o relatório da Diretoria Executiva, prestando contas e previsão orçamentária;
- VIII. fiscalizar e dar parecer sobre aplicações de fundos do INSTITUTO;
- IX. opinar sobre a aquisição e alienação de bens por parte do INSTITUTO.



§ 1º - O Conselho Fiscal tem ampla competência para fiscalizar todos os atos praticados pelos órgãos de administração, tendo livre acesso a todos os livros e documentos contábeis e sociais necessários à verificação da regularidade de aplicação dos recursos do INSTITUTO, emitindo pareceres para a Assembléia Geral.

§ 2º - O Conselho Fiscal reunir-se-á Ordinariamente a cada 06 (seis) meses e Extraordinariamente quando convocado pela Diretoria Executiva, ou sempre que for necessário. Será presidido por um de seus membros, eleito por eles.

**Art. 36.** - Perderão o mandato os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal que incorrerem em:

- I. malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- II. grave violação deste Estatuto;
- III. abandono de cargo, assim considerado a ausência não justificada em 03 (três) reuniões Ordinárias consecutivas, sem a expressa comunicação ao presidente da Diretoria Executiva;
- IV. aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo no INSTITUTO.

**Parágrafo Único** - A perda do mandato será declarada pela Diretoria Executiva e homologada pela Assembléia Geral convocada somente para este fim, nos termos da Lei, e será assegurado o amplo direito de defesa.

#### CAPÍTULO IV:

#### 4. RECEITAS, PATRIMÔNIO SOCIAL E SUA DESTINAÇÃO:

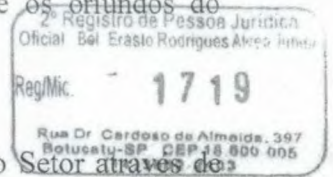
**Art. 37.** - Para realização de seus objetivos, a receita orçamentária do INSTITUTO terá origem:

- I. na contribuição de seu quadro de Associados;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled number '88' and various scribbles.



- II. na contribuição de donativos ou legados de terceiros, inclusive os oriundos do exterior;
- III. doações de pessoas físicas;
- IV. na participação de empresas privadas e organizações do Terceiro Setor através de patrocínio, financiamento, apoio ao desenvolvimento de projetos, dedutíveis ou não da carga tributária;
- V. na realização de convênios em parceria com o Poder Público, atentando para a legislação e regulamentos vigentes municipais, estaduais e federais;
- VI. na obtenção de incentivos fiscais;
- VII. na comercialização de produtos oriundos dos projetos sociais, aplicando o resultado integralmente no desenvolvimento dos objetivos sociais, visando sua autossustentabilidade;
- VIII. na promoção de campanhas, festas, eventos, bazares gerando indiretamente receita subsidiária;
- IX. multas aplicadas em condenações, ações civis ou impostas em penalidades administrativas;
- X. contribuições dos governos internacionais e do âmbito nacional;
- XI. rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
- XII. na prestação de serviços de assessoria técnica nos âmbitos do atendimento e gestão para entidades congêneres.



17/16

**Art. 38.** – Toda a receita orçamentária subsidiária, inclusive as subvenções, doações e demais contribuições recebidas pelo INSTITUTO serão integralmente aplicadas ao País e nas finalidades a que está vinculado.

**Parágrafo único** – Os bens móveis, imóveis e semoventes deverão ser inscritos regularmente em livro próprio para controle, além do exigido em registros contábeis.

**Art. 39.** – O patrimônio do INSTITUTO é constituído dos bens e direitos que possui atualmente e dos que vier a adquirir, a título oneroso ou gratuito, aplicando integralmente suas rendas, recursos e eventuais resultados operacionais na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais no território nacional.

§ 1º - O INSTITUTO não constitui e não poderá constituir patrimônio de indivíduo, família, entidade de classe ou instituição sem caráter filantrópico ou beneficente.

§ 2º - O acervo patrimonial adquirido com recursos públicos e ou privados, na hipótese de o INSTITUTO perder sua qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled '8' and various scribbles.



3º - Os recursos advindos dos poderes públicos serão aplicados dentro do município de sua sede ou, no caso de haver unidades prestadoras de serviço a ela vinculadas, no âmbito do Estado concessor.

**Art. 40.** - O INSTITUTO não remunera, nem concede vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, bem como a distribuição de resultados, ou dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto, a seus diretores, Associados, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes.

#### CAPÍTULO V:

##### **5. REFORMA DO ESTATUTO, LIQUIDAÇÃO E DISSOLUÇÃO:**

**Art. 41.** - A Assembléia Geral especialmente convocada para este fim pelo Presidente da Diretoria Executiva ou por 1/5 (um quinto) de seus membros e, desde que mediante o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos integrantes do Quadro Social com direito a voto, poderá deliberar sobre a reforma do Estatuto Social e a liquidação do INSTITUTO, à qual também poderá ocorrer nos casos previstos em lei.

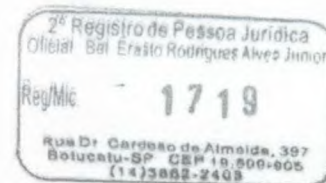
**Parágrafo único** - Na Assembléia Geral que deliberar sobre a liquidação do INSTITUTO será indicado o liquidante, sua remuneração se for o caso, e estabelecida à forma de processamento da mesma.

**Art. 42.** - Em caso de dissolução do INSTITUTO, pagos e satisfeitos os encargos sociais, o patrimônio remanescente, se houver, reverterá em benefício de uma entidade congênere sem fins lucrativos registrada no Conselho Nacional de Assistência Social, a juízo da Assembléia Geral que deliberar a dissolução.

#### CAPÍTULO VI:

##### **6. EXERCÍCIO SOCIAL E CONTAS DO INSTITUTO:**

**Art. 43.** - O exercício social terá início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano. Ao fim de cada exercício serão levantadas as Demonstrações Financeiras e preparado o relatório da Diretoria Executiva referente ao período, relacionando as receitas e despesas verificadas durante o exercício em questão, para manifestação do Conselho Fiscal e posterior remessa para apreciação e aprovação da Assembléia Geral.



13  
N

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials like 'CA' and 'SP'.



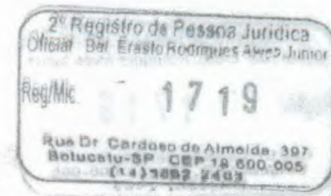


Art. 44. – A prestação de contas do INSTITUTO observará, no mínimo:

- I. os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II. a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras do INSTITUTO, incluindo certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS, colocando-as à disposição para exame de qualquer cidadão;
- III. a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determinado no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

**CAPÍTULO VII:**

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS:**



Art. 45. – São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação ao INSTITUTO, os atos de qualquer dirigente, procurador ou funcionário que o envolverem em obrigações ou negócios estranhos ao objeto social, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer garantias em favor de terceiros.

Art. 46. – Aplicam-se aos casos omissos ou duvidosos as disposições legais vigentes e, na falta destas, caberá a Diretoria Executiva dirimir dúvidas e deliberar a respeito *ad referendum* da Assembléia geral.

Botucatu/SP, 20 de maio de 2016.



Rev. João Ricardo da Silva Marcello

\* **Presidente** - Rev. JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO



[Handwritten Signature]

\* **Advogado** – Dr. INDALÉCIO ANTONIO FÁVERO FILHO

OAB/SP sob nº 251.040

2º Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Botucatu - SP

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Carterio Civil de Botucatu  
15378  
VALOR RECONHECIDO 2  
0146AA0016330

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 2º SUBDISTRITO - BOTUCATU - SP  
Rua Major Meheus, nº 1928 - Vila dos Girasóis - Botucatu / SP - CEP 18.609-088  
Telefone: (14) 3614-8529 - E-mail: cartorio@botucatu.sp.gov.br

Reconheço por semelhança a assinatura de JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO, 01 firma de IMACELIO ANTONIO CAVALARI FILHO, em documento com valor, do qual sou fé. Em test da verdade, Botucatu, 1 de Junho de 2016. 67954/21-11  
R\$ 16,38  
GUSTAVO FERNANDES DE LIMA - ESCRIVENTE  
0146440016338 - F2CV

Aline de Almeida Papa  
Auxiliar de Escrevente  
RG 49.276.593-0-SP/SP

2º Registro de Pessoa Jurídica  
Oficial Bel Erasto Rodrigues Alves Junior  
Reg/Mic 1719  
Rua Dr. Cardoso de Almeida, 397  
Botucatu-SP CEP 18.600-006  
(14)3882 2403

2º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA DE BOTUCATU/SP

Protocolo: 1.719 Recibo/Cert.  
Reg. / Mic. nº 1.719

Oficial	Estado	Carteira	Reg.Civil	Trib.Just.	Min.Pub.	Munic.	Despesas
142,37	40,40	20,00	7,50	0,74	0,85	2,83	0,00

09/06/2016 Total: 230,62

2º Oficial de Registro de Imóveis da  
Comarca de Botucatu - SP  
Rua Dr. Cardoso de Almeida, 397 - Centro  
Bel. Erasto Rodrigues Alves Júnior  
Oficial  
Bel. Fábio Mendes Rodrigues Alves  
Oficial Substituto

\* Ricardo Ap. Evangelista  
Escrevente Designado

*[Handwritten signatures and initials]*

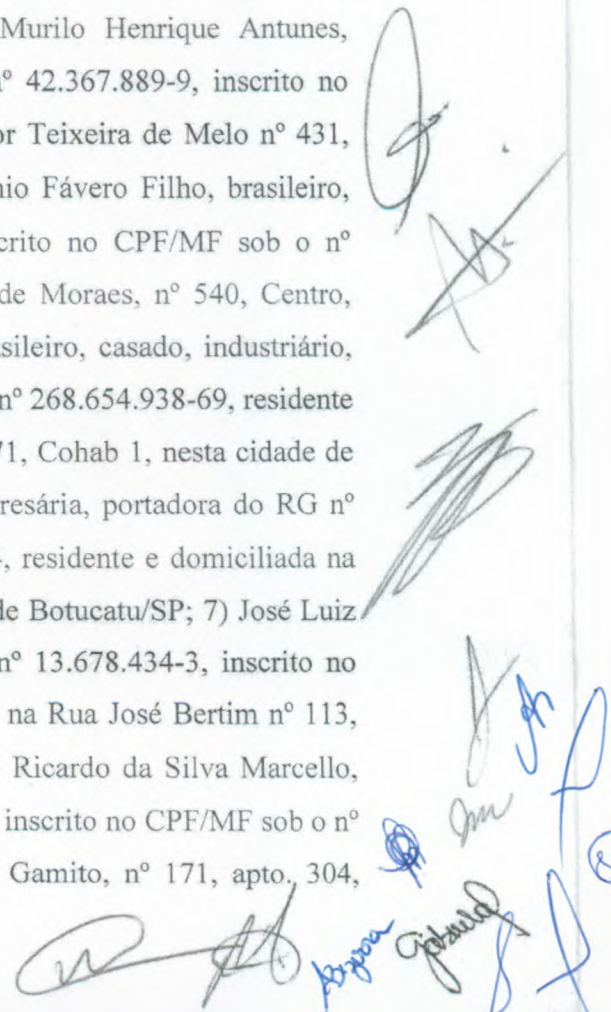


**ATA DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO  
INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU**

2  
TVB

(Ata de Fundação e Aprovação de Estatuto)

Aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2016 (dois mil e dezesseis), às dezoito horas e trinta minutos, na sala de reuniões da CRECHE ANGLICANA CEI - Maria Aparecida Caricati Passarello, na Rua João Barreiro Filho, 190, Jardim Monte Mor, CEP: 18.609-300, Botucatu/SP, foi realizada a Assembléia Geral para discussão e deliberação sobre a fundação da Associação INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU, tendo comparecido as seguintes pessoas, para proceder à criação de seu Estatuto e Eleição de sua primeira Diretoria: 1) Wanderson Luis da Fonseca, brasileiro, casado, bancário, portador do RG nº 42.722.995-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 304.304.928-47, residente e domiciliado na Rua Giovana Cristina Giandoni nº 612, Bairro Maria Luiza, nesta cidade de Botucatu/SP; 2) Maria Gabriela Bicalho Pilan, brasileira, solteira, advogada, portadora do RG nº 43.501.821-8, inscrita no CPF/MF sob o nº 315.159.688-63, residente e domiciliada na Rua Tenente João Francisco, nº 163, Vila dos Lavradores, nesta cidade de Botucatu/SP; 3) Murilo Henrique Antunes, brasileiro, solteiro, corretor de seguros, portador do RG nº 42.367.889-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 338.239.828-18, residente na Rua Agenor Teixeira de Melo nº 431, Cohab 1, nesta cidade de Botucatu/SP; 4) Indalécio Antonio Fávero Filho, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG nº 34.234.076-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 298.698.078-36, residente e domiciliado na rua Prudente de Moraes, nº 540, Centro, nesta cidade de Botucatu-SP; 5) Eder Juliano Cassola, brasileiro, casado, industrial, portador do RG nº 33.036.541-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.654.938-69, residente e domiciliado à Rua Carlos Eduardo de Almeida Feo, nº 571, Cohab 1, nesta cidade de Botucatu/SP; 6) Ana Paula Soares, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº 25.528.330-1, inscrita no CPF/MF sob o nº 170.496388-54, residente e domiciliada na Rua José Bertim nº 113, Colinas do Paraíso, nesta Cidade de Botucatu/SP; 7) José Luiz Antunes, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 13.678.434-3, inscrito no CPF/MF sob o nº 036.931.248-17, residente e domiciliado na Rua José Bertim nº 113, Colinas do Paraíso, nesta Cidade de Botucatu/SP; 8) João Ricardo da Silva Marcello, brasileiro, casado, clérigo, portador do RG nº 35.355.944-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 301.302.698-75, residente e domiciliado à Rua Orlando Gamito, nº 171, apto. 304,





bloco 11, Vila Jardim, nesta Cidade de Botucatu-SP, sendo esse último aclamado para presidir a reunião que, assumindo a presidência convocou a mim, MARIA GABRIELA BICALHO PILAN para secretariar os trabalhos.

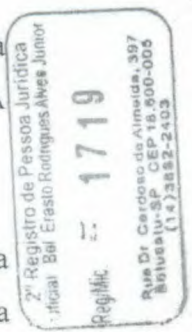
Estando com a palavra o presidente da mesa, foi esclarecido que o objetivo da Assembléia era constituir a Associação – Instituto Anglicano de Botucatu, com a finalidade de oferecer gratuitamente serviços de Assistência Social a qualquer pessoa em situação de carência econômica visando, preponderantemente, a área de educação, em especial Educação Infantil e trabalho comunitário, objetivando o desenvolvimento integral do indivíduo.

Colocando o assunto em discussão, todos os presentes apoiaram a iniciativa, aprovando a criação da Associação INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU.

A seguir, após a leitura do Estatuto, esclarecimento e modificações, o presente Estatuto foi aprovado por unanimidade, passando a fazer parte integrante desta ata de constituição.

Aprovado o Estatuto, passou-se à eleição da primeira diretoria e do primeiro conselheiro fiscal, sendo que havendo apenas uma chapa inscrita, foi eleita por aclamação, sendo empossados a ocupantes dos cargos existentes para o primeiro mandato, com vigência de 04 (quatro) anos, vedada mais de uma eleição consecutiva, ficando assim constituída:

- **Presidente:** Reverendo João Ricardo da Silva Marcello, brasileiro, casado, clérigo, portador do RG nº 35.355.944-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 301.302.698-75, residente e domiciliado à Rua Orlando Gamito, nº 171, apto. 304, bloco 11, Vila Jardim, nesta Cidade de Botucatu-SP;
- **Vice Presidente:** Wanderson Luis da Fonseca, brasileiro, casado, bancário, portador do RG nº 42.722.995-9/SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 304.304.928-47, residente e domiciliado na Rua Giovana Cristina Giandoni, nº 612, Bairro Maria Luiza, nesta cidade de Botucatu-SP;
- **Secretário:** Maria Gabriela Bicalho Pilan, brasileira, solteira, advogada, portadora do RG nº 43.501.821-8, inscrita no CPF/MF sob o nº 315.159.688-63, residente e domiciliada na Rua Tenente João Francisco, nº 163, Vila dos Lavradores, nesta cidade de Botucatu-SP;
- **Tesoureiro:** Murilo Henrique Antunes, brasileiro, solteiro, corretor de seguros,

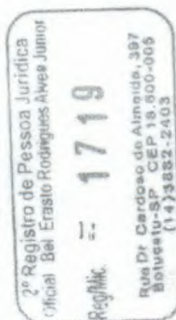


3  
AB



portador do RG nº 42.367.889-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 338.239.828-18, residente na Rua Agenor Teixeira de Melo nº 431, COHAB I, nesta cidade de Botucatu/SP;

- **Conselho Fiscal:** a) Indalécio Antonio Fávero Filho, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG nº 34.234.076-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 298.698.078-36, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, nº 540, Centro, nesta cidade de Botucatu-SP; b) Eder Juliano Cassola, brasileiro, casado, industrial, portador do RG nº 33.036.541-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.654.938-69, residente e domiciliada à Rua Carlos Eduardo de Almeida Feo nº 571, COHAB I, nesta cidade de Botucatu/SP; c) Ana Paula Soares, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº 25.528.330-1, inscrita no CPF/MF sob o nº 170.496388-54, residente e domiciliada na Rua José Bertim nº 113, Colinas do Paraíso, nesta Cidade de Botucatu/SP; e d) José Luiz Antunes, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 13.678.434-3, inscrito no CPF/MF sob o nº 036.931.248-17, residente e domiciliado na Rua José Bertim nº 113, Colinas do Paraíso, nesta Cidade de Botucatu/SP.



Os eleitos foram imediatamente empossados nos seus cargos, considerando-se constituída para todos os fins de direito, a partir desta data, com prazo indeterminado, a Associação INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU. Foi também declarado que são sócios fundadores, todos os presentes na Assembléia, cujos nomes se encontram nesta ata.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Assembléia e eu, JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO, na qualidade de presidente, lavrei e assino, a presente ata, que foi lida e aprovada, juntamente com os demais participantes.

Botucatu/SP, 20 de maio de 2016.

*Reverendo João Ricardo da Silva Marcello*  
**REVERENDO JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO**

*Maria Gabriela Bicalho Pilan*  
**MARIA GABRIELA BICALHO PILAN**

*Wanderson Luis da Fonseca*  
**WANDERSON LUIS DA FONSECA**

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.*



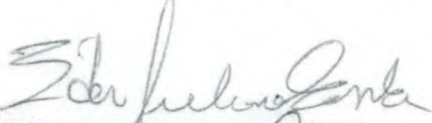


MURILO HENRIQUE ANTUNES

2º Registro de Pessoa Jurídica  
Oficial Bui Erasto Rodrigues Alves Junior  
Reg/Mic. = 1719  
Rua Dr. Cardoso de Almeida, 397  
Botucatu-SP CEP 16.608-005  
(14)3882-2403



INDALÉCIO ANTONIO FÁVERO FILHO



EDER JULIANO CASSOLA



ANA PAULA SOARES



JOSÉ LUIZ ANTUNES

5  
76



# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

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

	<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 25.151.727/0001-09 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 09/06/2016
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>85.11-2-00 - Educação infantil - creche</b> <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA</b>		
LOGRADOURO <b>R JOAO BARREIRO FILHO</b>	NÚMERO <b>130</b>	COMPLEMENTO <b>SALA A</b>
CEP <b>18.609-300</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM MONTE MOR</b>	MUNICÍPIO <b>BOTUCATU</b>
		UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MICHELEDELLEGUES@HOTMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(14) 3815-7310 / (14) 9764-1832</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>09/06/2016</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	


Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 12/09/2016 às 07:53:40 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)

 [Preparar Página para Impressão](#)

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





**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 25151727/0001-09  
**Razão Social:** INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU  
**Endereço:** R JOAO BARREIRO FILHO / JD MONTE MOR / BOTUCATU / SP / 18609-300

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 16/09/2018 a 15/10/2018

**Certificação Número:** 2018091606370916206235

Informação obtida em 02/10/2018, às 13:34:34.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 25.151.727/0001-09

Certidão n°: 159514783/2018

Expedição: 02/10/2018, às 13:37:05

Validade: 30/03/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **25.151.727/0001-09**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





## Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 25.151.727/0001-09

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.



Certidão nº 18080069787-01

Data e hora da emissão 20/08/2018 14:05:29

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
 Secretaria da Receita Federal do Brasil  
 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

**Nome: INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU**  
**CNPJ: 25.151.727/0001-09**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



Seção de ISS

Praça Professor Pedro Torres, nº 100 Centro Botucatu SP CEP 18600-900  
Telefones (14) 38111474 / 38111467 e-mail:iss@botucatu.sp.gov.br  
CNPJ:46.634.101/0001-15

Interessado:- INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU

Assunto:- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS

**C E R T I D ã O**  
**Nrº 031527/2018**

C E R T I F I C A M O S, para os devidos fins que, INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob nº 25.151.727/0001-09 está cadastrado(a) nesta seção de I.S.S. desde 09/06/2016 até a presente data, sob nº 467022, sito(a) na R JOAO BARREIRO FILHO 130 SALA A JARDIM MONTE MOR e NADA DEVE, com respeito a Impostos e Taxas incidentes sobre Produtores, Comércio, Indústrias e Prestadores de Serviços de Qualquer Natureza. Entretanto, fica ressalvado o direito desta Municipalidade de cobrar amigável ou judicialmente os tributos anteriormente incidentes e não apurados ou que vierem a incidir posteriormente a esta data.  
DOU FÉ. Botucatu, 03 de Outubro de 2018

////////////////////////////////////  
"As certidões expedidas terão prazo de validade por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão." Lei Complementar nº156 de 06 de novembro de 1.996.////////////////////////////////////

DADOS PARA CONSULTAR VALIDADE DO DOCUMENTO			
botucatu.sigiss.com.br			
Nrº Certidão:	CNPJ Interessado:	Data Emissão:	Código Validade:
031527/2018	25.151.727/0001-09	03/10/2018	Z1089HAY

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*




**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
 Secretaria da Receita Federal

---

**CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS**

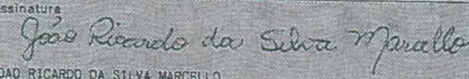
Nome  
**JOAO RICARDO DA SILVA MARCELLO**

Nº de inscrição  
**301302698-75**

Data do Nascimento  
**11/04/82**





Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na Legislação vigente.

Assinatura  
  
 JOAO RICARDO DA SILVA MARCELLO

**VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**

Emitido em : 13/12/99

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 ESTADO DE SÃO PAULO  
 SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA 1209-6  
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

X João Ricardo da Silva Marcello  
 ASSINATURA DO TITULAR  
 CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 35.355.944-1 DATA DE EXPEDIÇÃO 02/OUT/96

NOME JOÃO RICARDO DA SILVA MARCELLO

FILIAÇÃO APARECIDO ALBERTO MARCELLO

E DIRCE DA SILVA MARCELLO

NATURALIDADE BOTUCATU -SP DATA DE NASCIMENTO 11/ABR/1982

DOC ORIGEM BOTUCATU SP VILA DOS LAVRADORES CN-UV-A13 /FLS-101V/N-004112

ASSINATURA DO DIRETOR  
 LEI N.º 7.116 DE 29/08/83

Assinatura manuscrita em azul, com um círculo ao redor de uma das letras.



**Composição da diretoria**

**Período de mandato: 20/05/2016 à 19/05/2020**

Nome	Cargo	Endereço	RG	CPF
João Ricardo da Silva Marcello	Presidente	Rua Orlando Gamito, 171 – Apto. 304 Bloco 11 – Vila Jardim – Botucatu/SP	35.355.944-1 – SSP/SP	301.302.698-75
Wanderson Luis da Fonseca	Vice-Presidente	Rua Giovana Cristina Giandoni, 612 – Maria Luiza – Botucatu/SP	42.722.995-9 – SSP/SP	304.304.928-47
Maria Gabriela Bicalho Pilan	Secretária	Rua Tenente João Francisco, 163 – Vila dos Lavradores – Botucatu/SP	43.501.821-8 – SSP/SP	315.159.688-63
Murilo Henrique Antunes	Tesoureiro	Rua Agenor Teixeira de Melo, 431 – Cohab 1 – Botucatu/SP	42.367.889-9 – SSP/SP	338.239.828-18

**Composição do Conselho Fiscal**

**Período de mandato: 20/05/2016 à 19/05/2020**

Nome	Cargo	Endereço	RG	CPF
Indalecio Antonio Favero Filho	Titular	Rua Prudente de Moraes, 540 – Centro – Botucatu/SP	34.234.076-1 – SSP/SP	298.698.078-36
Eder Juliano Cassola	Titular	Rua Carlos Eduardo de Almeida Feo, 571 – Cohab 1 – Botucatu/SP	33.036.541-1 – SSP/SP	268.654.938-69
Ana Paula Soares	Titular	Rua José Bertim, 113 – Colinas do Paraíso – Botucatu/SP	25.528.330-1 – SSP/SP	170.496.388-54
José Luiz Antunes	Titular	Rua José Bertim, 113 – Colinas do Paraíso – Botucatu/SP	13.678.434-3 – SSP/SP	036.931.248-17

*Bygone*  




Ao Exmo Sr.

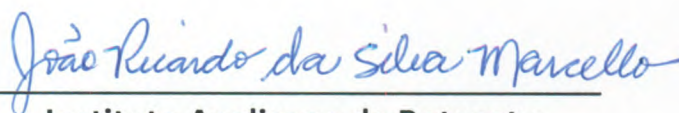
Prefeito Municipal de Itai

## DECLARAÇÃO

**João Ricardo da Silva Marcello**, presidente do **Instituto Anglicano de Botucatu**, portador da cédula de Identidade nº 35.355.944-1 e CPF nº 301.302.698-75 na qualidade de representante legal da Entidade inscrita no CNPJ sob nº 25.151.727/0001-09, com sede na cidade de Botucatu, na Rua João Barreiro Filho, 190, Jardim Monte Mor, CEP 18.609-300, declaro sob pena de lei, que a entidade não contratará para prestação de serviços, agente do poder político de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, e seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, bem como servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, 04 de Outubro de 2018.



**Instituto Anglicano de Botucatu**

**João Ricardo da Silva Marcello**

**Presidente**

**RG nº 35.355.944-1**





Ao Exmo Sr.

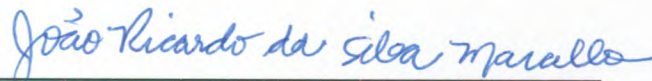
Prefeito Municipal de Itai

## DECLARAÇÃO

**João Ricardo da Silva Marcello**, presidente do **Instituto Anglicano de Botucatu**, portador da cédula de Identidade nº 35.355.944-1 e CPF nº 301.302.698-75 na qualidade de representante legal da Entidade inscrita no CNPJ sob nº 25.151.727/0001-09, com sede na cidade de Botucatu, na Rua João Barreiro Filho, 190, Jardim Monte Mor, CEP 18.609-300, declaro sob pena de lei, que inexistem, nos cargos de direção da Instituição, de membro de Poder Público ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau.

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, 04 de Outubro de 2018.



**Instituto Anglicano de Botucatu**

**João Ricardo da Silva Marcello**

**Presidente**

**RG nº 35.355.944-1**



Ao Exmo Sr.

Prefeito Municipal de Itai

## DECLARAÇÃO

**João Ricardo da Silva Marcello**, presidente do **Instituto Anglicano de Botucatu**, portador da cédula de Identidade nº 35.355.944-1 e CPF nº 301.302.698-75 na qualidade de representante legal da Entidade inscrita no CNPJ sob nº 25.151.727/0001-09, com sede na cidade de Botucatu, na Rua João Barreiro Filho, 190, Jardim Monte Mor, CEP 18.609-300, declaro sob pena de lei, que:

- a) a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) A entidade não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) A entidade não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, 04 de Outubro de 2018.

*João Ricardo da Silva Marcello*

**Instituto Anglicano de Botucatu**

**João Ricardo da Silva Marcello**

**Presidente**

**RG nº 35.355.944-1**

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



Ao Exmo Sr.

Prefeito Municipal de Itai

## DECLARAÇÃO

**João Ricardo da Silva Marcello**, presidente do **Instituto Anglicano de Botucatu**, portador da cédula de Identidade nº 35.355.944-1 e CPF nº 301.302.698-75 na qualidade de representante legal da Entidade inscrita no CNPJ sob nº 25.151.727/0001-09, com sede na cidade de Botucatu, na Rua João Barreiro Filho, 190, Jardim Monte Mor, CEP 18.609-300, declaro sob pena de lei, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil pessoas:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº8.429, de 02 de junho de 1992.

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, 04 de Outubro de 2018.

*João Ricardo da Silva Marcello*

**Instituto Anglicano de Botucatu**  
**João Ricardo da Silva Marcello**  
**Presidente**  
**RG nº 35.355.944-1**

Ao Exmo Sr.

Prefeito Municipal de Itai

## DECLARAÇÃO

**João Ricardo da Silva Marcello**, presidente do **Instituto Anglicano de Botucatu**, portador da cédula de Identidade nº 35.355.944-1 e CPF nº 301.302.698-75 na qualidade de representante legal da Entidade inscrita no CNPJ sob nº 25.151.727/0001-09, com sede na cidade de Botucatu, na Rua João Barreiro Filho, 190, Jardim Monte Mor - CEP 18.609-300, declara para os devidos fins que a entidade possui Conta Corrente na seguinte Instituição Financeira:

**Banco do Brasil (001)**

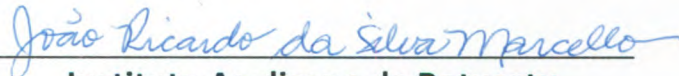
**Agência: 0079-5**

**Conta Corrente: 63.559-6**

Informo ainda que a conta acima mencionada está vinculada exclusivamente para a movimentação dos recursos públicos oriundos do Edital de Chamamento público nº 5/2018, Processo nº 180/2018.

Por ser verdade,  
Firmo o presente.

Botucatu, 04 de Outubro de 2018.



**Instituto Anglicano de Botucatu**

**João Ricardo da Silva Marcello**

**Presidente**

**RG 35.355.944-1**