PROJETO DE LEI Nº 1.147/2021

Ementa: Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública da **"Missão Salesiana de Mato Grosso (MSMT) - Centro Juvenil Dom Bosco".**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, no âmbito do município de Primavera do Leste/MT, "Missão Salesiana de Mato Grosso (MSMT) - Centro Juvenil Dom Bosco", com sede e foro na Rua São Tomé, nº 21, bairro São Cristóvão I, Primavera do Leste – MT, CEP: 78.850-000, inscrita no CNPJ sob o nº 03.226.149/0007-77, fundada em 07 de maio de 2018, pelos relevantes serviços prestados a comunidade primaverense.

Art. 2º - A referida entidade ora declarada de Utilidade Pública, fica assegurada todos os direitos e vantagens previstos em Lei.

Art. 3º - A Declaração de Utilidade Pública tratada nesta Lei, poderá ser revogada quando ocorrer o implemento das seguintes condições:

I - quando a entidade beneficiada não requerer perante o Município a expedição do necessário alvará de licença, válido por 2 (dois) anos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da respectiva lei;

II – quando a entidade beneficiada não requerer a renovação de seu alvará de licença, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do seu vencimento;

III – quando a entidade substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar os serviços neles compreendidos;

IV – quando a entidade alterar a sua razão social ou denominação e não solicitar à Câmara Municipal de Município de Primavera do Leste, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do registro público, a necessária alteração da lei respectiva.

§ 1º – Motivada a revogação e instruído o devido processo legal pelo Executivo, a entidade será notificada para apresentar a sua defesa.

§ 2º - Concluído o procedimento, será o processo encaminhado à Câmara Municipal para edição de lei revogando a anterior que concedeu a declaração à entidade.

§ 3º - No atendimento ao inciso IV deste artigo, a entidade encaminhará a alteração estatutária e ata da eleição de diretoria em exercício do mandato, à Comissão de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social da Câmara Municipal, que elaborará o projeto de lei respectivo.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Primavera do Leste,
Em 21 de maio de 2021.

MANOEL MAZZUTTI NETO
VEREADOR (MDB)

JUSTIFICATIVA

A "Missão Salesiana de Mato Grosso (MSMT) - Centro Juvenil Dom Bosco", com sede e foro na Rua São Tomé, nº 21, bairro São Cristóvão I, Primavera do Leste – MT, CEP: 78.850-000, inscrita no CNPJ sob o nº 03.226.149/0007-77, fundada em 07 de maio de 2018, sendo uma associação sem fins lucrativos, que não distribui lucros, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio ou rendas a nenhum dos associados, e a qualquer título.

Tem por objetivo social:

I. Educação em todos os níveis e modalidades, desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II. Prestação de serviços especializados à sociedade e a entes públicos;

III. Atividades de consultoria, assessoria e supervisão;

IV. Desenvolvimento de projetos tecnológicos;

V. Atividade social junto a povos indígenas;

VI. Promoção social por meio de centros juvenis, sociais e profissionais, abrigos, ambulatórios, órgãos de comunicação social e outras;

VII. Atendimento socioeducativo em meio aberto a crianças e adolescentes vulnerabilizados pelo empobrecimento e exclusão social;

VIII. Incentivo à integração no mercado de trabalho através de programas sociais, atividades agropecuárias, industriais, de artesanato e outros;

IX. Capacitação de agentes na área sócio-política;

X. Atividades educativas, esportivas, culturais, artísticas, de pesquisas e consecução de patentes;

XI. Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; habilitação e reabilitação de pessoas e a promoção de sua integração à vida comunitária;

XII. Desenvolvimento de ações socioassistenciais no âmbito da Proteção Social básica, com serviços, programas e projetos de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XIII. Promoção da defesa e a efetivação dos direitos socioassistenciais, colaborando com a construção de novos direitos e com os já estabelecidos, promoção da cidadania e com enfrentamento das desigualdades sociais

Em face disso, solicito apoio dos demais Edis, no sentido de ser aprovado o presente Projeto de Lei, concedendo a "Missão Salesiana de Mato Grosso (MSMT) - Centro Juvenil Dom Bosco", o reconhecimento de utilidade pública.

Sala das Sessões, 21 de maio de 2021.

AUTOR: MANOEL MAZZUTTI NETO
VEREADOR (MDB)

Oficial Alexandre Serpiano Valerio
DE PESSOAS JURÍDICAS
4º Ofício
CARTÓRIO DE NOTAS
SALESIANOS

ESTATUTO SOCIAL MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO

PROÊMIO

Aos 10 de janeiro de 1932, representantes das Entidades Salesianas, sediadas no antigo Estado de Mato Grosso desde 18 de junho de 1894, reunidos em Assembleia, decidiram constituir-se em Sociedade Civil, com o nome de "Inspetoria" ou "Missão Salesiana de Mato Grosso".

Registraram a respectiva ata no Livro nº 1 de Registro de Sociedades Civis do 1º. Cartório Civil e Privativo de Cuiabá, com nº 20-A, em 23 de janeiro de 1932.

Transferida a sede para Campo Grande, em 1947, o Estatuto foi registrado no Cartório do 4º Ofício, no Livro A-2, ordem 186, em 28 de março de 1955, com o nome de "Missão Salesiana de Mato Grosso".

O Estatuto Social da MSMT sofreu as seguintes reformas:

Em 1975, registrado com o número 1002, livro A-6, no mesmo cartório.

Em 1991, registrado no Cartório do 4º Ofício, sob o número de ordem 6.473, do Livro A-4, com data de 12 de março de 1991.

Em 21.07.1994, foi reformado e registrado no Cartório de 4º Ofício sob o nº de ordem 10.485, do Livro A-26.

Em 30.06.1998, novamente foi reformado, sendo registrado no Cartório de 4º Ofício, sob o nº de ordem 16.599, do Livro A-35.

Em 24.10.2000, sofreu reforma, sendo registrado no Cartório de 4º Ofício de Campo Grande/MS – Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob o nº 21.326, no Livro A-41.

Em 24.12.2003, sofreu reforma, sendo registrado no Cartório do 4º Ofício de Campo Grande/MS – Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob o nº de ordem 30.281, no Livro A-52.

Em 24.10.2005, registrado no Cartório do 4º Ofício de Campo Grande/MS – Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob o número de ordem 36.326, no Livro A-78.

Em 20.08.2007, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS, sob o número de ordem 42.436, no Livro A-118.

Em 31.03.2009, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS, sob o nº 47.686, no Livro A-152.

Em 28.05.2013, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS sob o nº 47.686, no Livro A-152.

Em 10.10.2016, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS sob o nº 47.686, no Livro A-152.

Em 24/08/2017, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS sob o nº 47.686, no Livro A.

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DA DURAÇÃO, DA SEDE, DO DOMICÍLIO E DO FORO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º. A MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO, tendo por sigla MSMT, é uma pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil, nos termos do art. 44, I, da Lei 10.406/2002.

Parágrafo único. A MSMT está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03. 226.149/0001-81.

CAPÍTULO II
DA DURAÇÃO

Art. 2º. A duração da MSMT é por tempo indeterminado.

CAPÍTULO III
DA SEDE, DO DOMICÍLIO E DO FORO

Art. 3º. A MSMT tem sede, domicílio e foro na cidade de Campo Grande, MS, na Rua Padre João Crippa nº 1.437, Centro, 79.002-390 Campo Grande/MS.

TÍTULO II
DOS FINS

CAPÍTULO ÚNICO
DOS FINS

Art. 4º. A MSMT é uma entidade educativo-cultural e de assistência social, sem fins lucrativos, que tem por finalidades:

I - educação em todos os níveis e modalidades, desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II - prestação de serviços especializados à sociedade e a entes públicos;

III - atividades de consultoria, assessoria e supervisão;

IV - desenvolvimento de projetos tecnológicos;

V - atividade social junto a povos indígenas;

VI - promoção social por meio de centros juvenis, sociais e profissionais, abrigos, ambulatórios, órgãos de comunicação social e outras;

VII - atendimento socioeducativo em meio aberto a crianças e adolescentes vulnerabilizados pelo empobrecimento e exclusão social;

VIII - incentivo à integração no mercado de trabalho através de programas sociais, atividades agropecuárias, industriais, de artesanato e outros;

IX - capacitação de agentes na área sócio-política;

X - atividades educativas, esportivas, culturais, artísticas, de pesquisas e consecução de patentes;

XI - atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; habilitação e reabilitação de pessoas e a promoção de sua integração à vida comunitária.

XII - desenvolvimento de ações socioassistenciais no âmbito da Proteção Social básica, com serviços, programas e projetos de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XIII - promoção da defesa e a efetivação dos direitos socioassistenciais, colaborando com a construção de novos direitos e com os já estabelecidos, promoção da cidadania e com enfretamento das desigualdades sociais.

Parágrafo único. Na prossecução de suas atividades-fim, a MSMT não faz discriminação de sexo, cor, idade, raça, credo político ou religioso, condição social ou de nacionalidade.

Art. 5º. A MSMT cria, incorpora e desenvolve qualquer obra ou atividade que agilize a prossecução de seus fins estatutários, bem como desativa tudo o que se torna ineficiente ou ineficaz.

Parágrafo único. Os dados cadastrais da Mantenedora, Filiais e Departamentos constarão de Ata da Presidência da MSMT.

TÍTULO III
DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I
DOS ASSOCIADOS

Art. 6º. A MSMT é uma associação com número ilimitado de associados.

Art. 7º. Pode ser associado da MSMT o Religioso professo, Salesiano de Dom Bosco, respeitadas as condições de admissão previstas no presente Estatuto.

Art. 8º. A admissão, demissão ou exclusão de qualquer associado é registrada em elenco

próprio, observando-se o disposto no presente Estatuto.

Art. 9º. Nas divergências entre associados, que não forem resolvidas pelo Presidente, cabe recurso à Presidência.

CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO

Art. 10. Todo associado será admitido em caráter temporário, pelo período mínimo de 1 (um) e máximo de 9 (nove) anos, depois do qual será excluído ou admitido definitivamente.

Parágrafo único. Caso o associado descumpra qualquer obrigação prevista neste Estatuto, durante o período de caráter temporário, o associado será excluído.

Art. 11. São requisitos para admissão dos associados:

I - a apresentação do pedido ao Presidente da MSMT pelo candidato;

II - a aprovação do candidato pela Presidência da MSMT.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 12. O associado poderá solicitar sua demissão da associação mediante pedido, formulado por escrito, ao Presidente da MSMT.

Parágrafo único. A demissão só ocorrerá após deliberação da Presidência da MSMT, ficando o associado no exercício de seus encargos até que haja decisão da Presidência.

CAPÍTULO IV
DA EXCLUSÃO

Art. 13. A exclusão do associado ocorrerá após um processo de apuração da justa causa, em procedimento administrativo instaurado especificamente para tal fim, sendo garantido ao associado o direito de ampla defesa.

Art. 14. São motivos ensejadores da justa causa:

I - descumprir os deveres estabelecidos no artigo 18 do presente Estatuto;

II - agir com improbidade moral ou administrativa que comprometa os fins da MSMT.

Art. 15. Da decisão da Presidência que decrete a exclusão do associado, com base no procedimento administrativo prévio, caberá recurso à Assembleia Geral.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS

Art. 16. São direitos dos associados:

I - participar das atividades da associação;

II - ter voz ativa e passiva;

III - votar e ser votado;

IV - o exercício da ampla defesa em processo administrativo instaurado para exclusão de associado;

V - interpor Recurso à Assembleia Geral da decisão que determina a sua exclusão.

Art. 17. Os associados podem manter a propriedade de seus bens e têm a capacidade de adquirir outros em seu próprio nome por atos *inter vivos* ou *causa mortis*.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES

Art. 18. São deveres dos associados:

I - cumprir o presente Estatuto, bem como as decisões da Assembleia Geral e da Presidência;

II - contribuir, com seu trabalho e dedicação, para a consecução dos fins da MSMT;

III - manter conduta compatível com as finalidades da MSMT;

IV - cumprir a missão institucional em qualquer uma das obras salesianas, tanto de nível nacional como internacional, para a qual for designado pela Presidência da MSMT.

4 OFÍCIO
Oficial Alexandre Scigliano Valerio
DE PESSOAS JURÍDICAS

4.º OFÍCIO
Alexandre Scigliano Valerio
CARTÓRIO DE NOTAS

CAPÍTULO VII
DAS LIMITAÇÕES

VII

Art. 19. Os associados não adquirem direito algum sobre o patrimônio social da MSMT e, se desligados, a pedido, ou por exclusão, na forma deste Estatuto, nada podem exigir pelo tempo que nela permaneceram, nem pelos trabalhos realizados.

Art. 20. É expressamente vedado aos componentes da Presidência e aos demais associados prestar aval, fiança ou endosso a favor de terceiros.

Art. 21. Os associados não respondem, nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela MSMT.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO GOVERNO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 22. A MSMT se rege:

I - pelo presente Estatuto;

II - pela Legislação Brasileira;

III - pelo Código de Direito Canônico;

IV - pelas Constituições e Regulamentos da Sociedade de São Francisco de Sales;

V - pelo Regimento Interno;

VI - pelo Diretório Inspetorial.

CAPÍTULO II
DO GOVERNO

Art. 23. São órgãos de Governo:

I - a Assembleia Geral;

II - a Presidência.

TÍTULO V
DA ASSEMBLEIA GERAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 24. A Assembleia Geral, órgão soberano da MSMT, é constituída por todos os seus associados.

CAPÍTULO II
DA CONVOCAÇÃO

Art. 25. A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente, ou, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Art. 26. A Assembleia poderá ser convocada, também, mediante requerimento escrito, dirigido ao Presidente, assinado, no mínimo, por 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 27. A Assembleia Geral será convocada por edital publicado pela imprensa da localidade da sede da MSMT, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de sua realização.

CAPÍTULO III
DA INSTALAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 28. A Assembleia Geral é instalada e presidida pelo Presidente ou, na ausência dele, pelo seu substituto legal, e delibera por maioria simples de votos com o seguinte quorum:

I - em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que estatutariamente a compõem;

II - em segunda convocação, feita meia hora depois, com qualquer número de componentes.

Parágrafo único. As decisões da Assembleia Geral são tomadas por maioria simples de votos, salvo os casos dispostos diversamente neste Estatuto e/ou a Assembleia Geral.

Art. 29. A Assembleia Geral se reúne ordinariamente, pelo menos uma vez por ano e, nos casos previstos nos incisos I, III, IV, do artigo 32 do presente Estatuto.

Art. 30. A Assembleia Geral se reúne extraordinariamente quando for convocada pelo Presidente, ou pelos associados, conforme disposto no artigo 26 do presente Estatuto, para deliberar sobre os assuntos não previstos em Assembleia Geral ordinária.

CAPÍTULO IV
DOS VOTOS

Art. 31. O voto é pessoal, excluindo-se a representação por procuração.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA

Art. 32. Compete à Assembleia Geral:

I - eleger e dar posse à Presidência;

II - destituir qualquer um dos membros da Presidência, de acordo com o disposto no artigo 45 do presente Estatuto;

III - eleger e dar posse ao Conselho Fiscal;

IV - aprovar o Plano de Atendimento, o Relatório de Atividades, a Prestação de Contas e o Balanço Patrimonial da MSMT;

V - julgar recurso impetrado contra decisão da Presidência da MSMT de exclusão de associado;

VI - reformar este Estatuto ou extinguir a MSMT, de acordo com o estabelecido nos artigos 64 e 65;

VII - deliberar sobre proposta de absorção, cisão, fusão ou incorporação de outras entidades à Associação;

VIII - verificar o cumprimento do Estatuto;

IX - tomar as providências necessárias para o alcance das finalidades da Associação.

Art. 33. As atas das Assembleias Gerais são assinadas pelo Presidente, ou seu substituto legal, pelo Secretário e por 2 (dois) associados presentes na reunião.

Parágrafo único. Todos os participantes da Assembleia Geral assinam o Livro de Presença.

TÍTULO VI
DA PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 34. A Presidência é o órgão de governo da Mantenedora e das Filiais e se compõe: de 1 (um) Presidente; de 1 (um) Vice-Presidente; de 1 (um) Administrador Geral; e de 5 (cinco) Conselheiros e será eleita, dentre seus associados, pela Assembleia Geral devidamente convocada para tal fim.

§ 1º. Nomeado pelo Presidente, e a serviço da Presidência, o Secretário participa das reuniões, sem direito a voto, com função de notário, sendo que o tempo de permanência na função será a critério do Presidente.

§2º. As atas das reuniões da Presidência são assinadas pelo Presidente, ou seu substituto legal, pelo Secretário e por 1 (um) outro membro presente na reunião.

§3º. Em situações temporárias que o exigirem, o Presidente poderá permitir a acumulação de funções por membros da Presidência.

Art. 35. O mandato do Presidente, ordinariamente, é de 6 (seis) anos; o dos outros componentes da Presidência de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos, ou, também, exonerados, durante o triênio.

Parágrafo único. Cada componente da Presidência permanece no exercício de suas funções, mesmo que vencido o seu prazo, até a posse do substituto.

Art. 36. No eventual impedimento do Presidente e Vice-Presidente, o Conselheiro mais antigo no cargo assume.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 38. Compete à Presidência:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões da Assembleia Geral;

II - assessorar o Presidente nos casos previstos neste Estatuto;

III - deliberar sobre a admissão e o pedido de demissão de associados;

IV - examinar e consignar parecer sobre as atividades realizadas e o balanço patrimonial;

V - deliberar sobre a criação, alteração da denominação e das finalidades, suspensão das atividades, reativação ou extinção de filiais;

VI - aprovar a construção ou a demolição de edificações, bem como as reformas de vulto, de acordo com as normas institucionais;

VII - aprovar a aquisição, alienação, doação, permuta, hipoteca, gravame, cessão gratuita ou onerosa de bens imóveis;

VIII - aceitar doações a título oneroso;

IX - orientar toda a administração da Associação;

X - fixar a política salarial e de reajuste das anuidades ou semestralidades, observadas as normas legais;

XI - julgar recurso impetrado por divergência entre associados, proveniente de decisão proferida pelo Presidente;

XII - deliberar sobre a exclusão de associado após a conclusão do procedimento administrativo;

XIII - interpretar autenticamente o presente Estatuto.

Art. 39. A Presidência se reúne sempre que convocada pelo Presidente, ou pelo seu substituto legal.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 40. Compete ao Presidente:

I - dirigir ordinariamente a MSMT;

II - representar ativa e passivamente a MSMT, judicial e extrajudicialmente;

III - nomear procuradores;

IV - delegar poderes;

V - designar os Diretores das Filiais e dos respectivos Departamentos, após a consulta aos associados, com o consenso da Presidência;

VI - admitir, transferir, demitir e excluir associados, após tomadas as providências previstas neste Estatuto;

VII - *instaurar procedimento* administrativo para apuração de justa causa ensejadora de exclusão de associados;

VIII - convocar e presidir a Assembleia Geral e a Presidência;

IX - apresentar anualmente à Assembleia Geral o Plano de Atendimento e o Relatório de Monitoramento das Atividades Beneficentes;

X - individualmente, ou em conjunto com o Administrador Geral, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; realizar operações de caráter comercial; assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação; contrair obrigações e empréstimos, transigir;

XI - renunciar e desistir de direitos e ações;

XII - fixar, com o consentimento da Presidência, as contribuições exigidas pelas necessidades da Associação, comunicando-as às filiais;

XIII - dirimir as divergências entre associados.

XIV - nomear o Reitor das Entidades Universitárias.

Art. 41. Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências;

DE PESSOAS JURÍDICAS
4º OFÍCIO CARTÓRIO DE NOTAS

II - individualmente, ou em conjunto com o Presidente, ou Administrador Geral, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; realizar operações de caráter comercial; assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação; contrair obrigações e empréstimos, transigir;

III - desempenhar as funções que o Presidente lhe confiar e/ou formalmente lhe delegar.

Art. 42. Compete ao Administrador Geral:

I - zelar pela manutenção dos imóveis, móveis e do equilíbrio econômico-financeiro, aplicando os bens disponíveis de acordo com a orientação da Presidência;

II - individualmente, ou em conjunto com o Presidente, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; realizar operações de caráter comercial; assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação; contrair obrigações e empréstimos, transigir;

III - admitir e demitir empregados da Mantenedora, zelando pela aplicação das leis trabalhistas;

IV - manter em ordem e clareza a escrituração contábil;

V - organizar e apresentar os orçamentos anuais, os levantamentos econômico-financeiros necessários para o relatório anual, e o balanço demonstrativo das contas de resultado;

VI - examinar e apreciar as prestações de contas, exarando parecer, por escrito, sobre a situação de cada Filial;

VII - apresentar anualmente à Assembleia Geral a Prestação de Contas e o Balanço Patrimonial da MSMT;

VIII - supervisionar a administração das Filiais;

IX - representar a MSMT extrajudicialmente;

X - nomear procuradores com poderes exclusivamente extrajudiciais.

Art. 43. Compete aos Conselheiros:

I - comparecer às reuniões da Presidência;

II - desempenhar os encargos que lhes forem confiados.

Art. 44. Cabe ao Secretário:

I - agilizar a correspondência oficial;

II - redigir as atas da Assembleia Geral e das Reuniões da Presidência;

III - organizar e zelar pela privacidade do Arquivo Geral da MSMT.

CAPÍTULO IV
DA DESTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA PRESIDÊNCIA

Art. 45. Qualquer um dos membros que compõe a Presidência da MSMT poderá ser destituído do cargo para o qual foi eleito, desde que descumprida qualquer uma das atribuições que lhe são impostas pelo presente Estatuto.

Parágrafo único. A destituição dos membros da Presidência ocorrerá somente por decisão da Assembleia Geral, expressamente convocada para isto; deliberando, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que a compõem; e, em segunda convocação, com o quórum mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados, os quais deliberarão, em ambas hipóteses, com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes.

TÍTULO VII
DO CONSELHO FISCAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 46. O Conselho Fiscal é integrado por 3 (três) membros efetivos e pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Os membros efetivos e suplentes são eleitos pela Assembleia Geral, dentre os associados, para mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 47. O Conselho Fiscal se reúne, pelo menos, uma vez por ano.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 48. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar os atos administrativos e verificar o cumprimento da lei e do Estatuto;

II - opinar sobre a prestação de contas anual, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis;

III - analisar e opinar sobre os balanços, inclusive patrimoniais, os balancetes e demais demonstrações financeiras;

IV - examinar e emitir parecer sobre alienação ou oneração de bens imóveis de propriedade da MSMT;

V - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal podem ser convocados a assistir às reuniões da Presidência.

TÍTULO VIII
DA ADMINISTRAÇÃO DAS FILIAIS E DOS DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Art. 49. Cada Filial e os Departamentos da Mantenedora regem-se pelo presente Estatuto, tendo como Razão Social - MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO -, ou a sigla MSMT -, seguida pela denominação própria.

§ 1°. A MSMT é a Mantenedora de cada uma das Filiais e dos Departamentos descritos em Ata da Presidência.

§2°. Além dos Departamentos da Mantenedora, cada Filial também pode se desdobrar em Departamentos, cujos nomes são consignados depois da denominação da Filial.

§ 3°. As Instituições de Ensino Superior mantidas pela MSMT são nominadas, organizadas e regidas na forma prevista em seus Estatutos internos.

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA DA FILIAL

Art. 50. Cada Filial tem, como órgão executivo, uma Diretoria, constituída por 1 (um) Diretor, 1 (um) Vice-Diretor, 1 (um) Administrador local, 1 (um) Secretário e 1 (um) ou mais Conselheiros.

§ 1°. A critério do Presidente, um associado poderá exercer mais de uma função na Diretoria de uma filial, podendo, inclusive, exercer função em outra filial, desde que não haja incompatibilidade para o desempenho de suas atribuições.

§2°. A critério do Presidente, poderá haver exclusão de funções na Diretoria de uma filial.

§3°. As filiais poderão ter Diretoria geral ou Assessoria Executiva, a critério da Presidência, de acordo com a realidade local.

§4°. O Diretor é nomeado pelo Presidente, após consulta aos associados e consenso da Presidência.

§5°. O mandato da Diretoria é de 3 (três) anos, podendo seus membros ser reconduzidos, ou removidos, durante o triênio.

§6°. A critério do Presidente, a filial de Educação Básica poderá ter a nomeação de um Diretor Geral ou Diretor Pedagógico.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 51. Compete à Diretoria de cada Filial:

I - realizar a administração ordinária de acordo com o seu Regimento interno;

DE PESSOAS JURÍDICAS

4º OFÍCIO CARTÓRIO DE NOTAS

II - propor à Presidência a criação ou extinção de Departamentos;

III - elaborar a Programação Anual da Filial e submetê-la à aprovação da Presidência;

IV - elaborar o Plano de Atendimento das Atividades Beneficentes da Filial e o Relatório de Atividades, enviando-os à Presidência até as datas pré-estabelecidas;

V - reunir-se, uma vez por mês, para avaliar e consignar parecer sobre o desempenho da Filial;

VI - apresentar à Presidência, até as datas pré-estabelecidas, uma proposta de política salarial para os empregados da Filial e, para as Filiais que desenvolvem atividade educacional, de reajuste das anuidades ou semestralidades escolares, observadas as normas legais.

Art. 52. Compete ao Diretor:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as determinações da Presidência;

II - dinamizar a Filial e seus Departamentos;

III - assinar documentos oficiais da Filial;

IV - representar a Filial extrajudicialmente;

V - participar da Assembleia Geral;

VI - convocar e presidir a Diretoria;

VII - assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação, que tenham a Filial como parte;

VIII - individualmente, ou em conjunto com o Administrador local, assinar e endossar cheques e ordens bancárias;

IX - assinar carta de preposição.

Art. 53. Compete ao Vice-Diretor:

I - substituir o Diretor ausente ou impedido;

II - individualmente, ou em conjunto com o Diretor ou o Administrador local, assinar e endossar cheques e ordens bancárias;

III - exercer outros encargos que lhe forem confiados.

Art. 54. Compete ao Administrador local:

I - administrar os bens imóveis e móveis sob orientação da Diretoria e da Presidência, e zelar pela sua conservação;

II - individualmente, ou em conjunto com o Diretor, tratar das finanças, recebimentos, pagamentos, quitações e endossos, ou emissão de cheques e movimentação de contas bancárias;

III - admitir e demitir empregado, com aprovação do Diretor, zelando pela aplicação das leis trabalhistas;

IV - zelar pela integridade da documentação administrativa, principalmente patrimonial e trabalhista;

V - elaborar e apresentar as previsões orçamentárias;

VI - prestar contas da administração, enviando mensalmente os documentos contábeis à sede da MSMT.

Art. 55. Compete ao Secretário:

I - secretariar as reuniões da Diretoria, redigindo as atas;

II - zelar pela eficácia da correspondência oficial;

III - assessorar o Diretor na convocação e condução das reuniões da Diretoria;

IV - zelar pela organização do arquivo e da biblioteca da Filial.

Art. 56. Compete aos Conselheiros:

I - participar das reuniões;

II - zelar pelo desempenho da Filial, detectando problemas e levando-os à Diretoria;

III - assumir os encargos que lhes forem confiados pelo Diretor.

CAPÍTULO IV
DOS DEPARTAMENTOS DA MANTENEDORA

Art. 57. A administração dos Departamentos da Mantenedora é realizada diretamente pela Presidência, podendo ter um

Oficial Alexandre Seighano Valerio
R. MARECHAL RONDON, 1515 - B. CENTRO
(67) 3022-4400 Campo Grande - MS
DE PESSOAS JURIDICAS

4º OFÍCIO
Alexandre Seighano Valerio
Tabelião
CARTÓRIO DE NOTAS
GESTÃO DE
RECONHECIMENTO DE
R. Ma
MS

responsável no próprio Departamento, designado pelo Presidente.

CAPÍTULO V
DAS LIMITAÇÕES

Art. 58. A administração extraordinária é de exclusiva competência da Presidência.

Parágrafo único. É vedado, pois, às Diretorias das Filiais e dos Departamentos da MSMT:

I - adquirir, alienar, hipotecar, permutar ou gravar, de qualquer forma ou espécie, bens imóveis;

II - construir ou demolir edificações e realizar reforma de vulto, de acordo com o Regimento Interno;

III - fazer inversões de dinheiro ou bens no mercado de ações.

TÍTULO IX
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

Art. 59. As Instituições de Ensino Superior mantidas pela Missão Salesiana de Mato Grosso são organizadas, regidas e administradas na forma designada em seus Estatutos ou Regimentos internos.

Parágrafo único. No cabeçalho de documentos expedidos deve constar uma referência sobre a entidade mantenedora.

Art. 60. No Estatuto ou Regimento interno das Instituições de Ensino Superior mantidas deve constar sempre que dependem da MSMT:

I - a aprovação do plano diretor para o desenvolvimento da Universidade, do Centro Universitário ou da Faculdade;

II - a aprovação da proposta orçamentária e da prestação de contas;

III - a decisão sobre assuntos que envolvem criação ou aumento de despesas extraordinárias;

IV - a fixação da política salarial e reajuste de anuidades ou semestralidades, observadas as normas legais;

V - a aceitação de alteração do Estatuto de Instituição de Ensino Superior, no âmbito de sua competência;

VI - a aceitação de legados, doações e heranças;

VII - a propriedade dos bens e a titularidade de todos os direitos colocados à disposição da Universidade, do Centro Universitário e da Faculdade, ressalvados os bens e direitos de terceiros, os tomados em locação, comodato ou através de termos de parceria, colaboração ou de acordos de cooperação.

§ 1º. As Instituições de Ensino Superior devem ter um órgão de supervisão, designada de Chancelaria.

§ 2º. A função de Chanceler é exercida pelo Presidente da MSMT e, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto estatutário.

§ 3º. O Reitor da Universidade ou Centro Universitário mantidos pela MSMT é nomeado pelo Chanceler.

TÍTULO X
DAS FONTES DE RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 61. As fontes de recursos são provenientes das seguintes receitas:

I - serviços prestados em educação e outros vinculados às atividades de pesquisa e extensão e/ou rendas auferidas com o uso e aplicação de seus bens;

II - demais serviços prestados à sociedade em geral, nas suas áreas de atuação;

III - doações, legados, e quaisquer contribuições oriundas de pessoas físicas ou

jurídicas, de direito privado ou publico e de entidades nacionais e internacionais;

IV - subvenções dos Poderes Públicos;

V - outras receitas sob qualquer título.

TÍTULO XI
DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO ÚNICO
DO PATRIMÔNIO

Art. 62. O Patrimônio Social da MSMT é constituído:

I - por todos os bens imóveis e móveis de sua propriedade e por todos aqueles que vier a adquirir;

II - pelas receitas, provenientes dos recursos adquiridos em consonância com o disposto no artigo 61 do presente Estatuto.

Parágrafo único. Os bens serão utilizados ou aplicados exclusivamente na consecução de seus objetivos, podendo ser promovidas inversões para valorização e obtenção de rendas.

TÍTULO XII
DO BALANÇO E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

CAPÍTULO ÚNICO
DO BALANÇO E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 63. O Balanço e as Demonstrações contábeis são elaborados e apresentados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as práticas adotadas pelas Normas brasileiras de Contabilidade, que englobam a Lei das Sociedades por Ações, e respectivas alterações introduzidas na referida Lei, o Código Civil Brasileiro, e as demais normas e Resoluções e Escrituração Contábil das Entidades sem Finalidade de Lucros, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, aplicáveis às entidades sem fins lucrativos e de interesse social.

Parágrafo único. Anualmente, em 31 de dezembro, é levantado e encerrado o Balanço Patrimonial, em nível de Mantenedora e Filiais, e, acompanhado das respectivas demonstrações contábeis.

TÍTULO XIII
DA REFORMA DO ESTATUTO, DA DISSOLUÇÃO E DA EXTINÇÃO DA MSMT

CAPÍTULO I
DA REFORMA DO ESTATUTO

Art. 64. O presente Estatuto pode ser reformado somente por Assembleia Geral, expressamente convocada para tal fim, tendo o seguinte quorum: em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que a compõem; e, em segunda convocação, com o quórum mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados, os quais deliberarão em ambas hipóteses, com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes.

CAPÍTULO II
DA DISSOLUÇÃO E DA EXTINÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 65. A MSMT só pode ser dissolvida ou extinta por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para tal fim, tendo o seguinte quorum: em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que estatutariamente a compõem; e, em segunda convocação, com, pelo menos, 1/3 (um terço) dos que estatuariamente a compõem; deliberando, em ambas hipóteses, com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes.

Parágrafo único. Em caso de dissolução ou extinção da MSMT, o eventual patrimônio remanescente será destinado à entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas.

TÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. A MSMT aplica suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional (superávit) integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 67. A MSMT aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art. 68. A MSMT não distribui lucros, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio ou rendas a nenhum dos associados, e a qualquer título.

Art. 69. A entidade poderá, consoante as condições e limites impostos pela lei, remunerar o exercício de cargos, funções e atividades de gestão executiva, previstas neste Estatuto, em razão das respectivas competências.

Art. 70. Os associados que deixarem ou abandonarem a MSMT, bem como os que dela forem excluídos, não têm direito a qualquer indenização, compensação ou pagamento, seja a que título for, pelos serviços a ela prestados, bem como nada poderão exigir pelo tempo que permaneceram na MSMT, nem pelo trabalho realizado, dentro ou fora de suas instituições, tudo isso quando decorrente da mera condição de associado.

Art. 71. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Presidência.

Art. 72. O presente Estatuto revoga as disposições contrárias e anteriores, entrando em vigor na data de seu registro no Cartório competente.

Campo Grande/MS, 14 de novembro de 2018.

Pe. João Bosco Monteiro Maciel
Secretário

Pe. Gildásio Mendes dos Santos
Presidente – CPF: 275.133.351-68

Denise Regina Rosa Barbosa
Advogada – OAB/MS nº 5.641

4º OFÍCIO
Rua Marechal Rondon, 1616 Centro - CEP: 79002-200
Fone: (67) 3022-4400 - Campo Grande / MS
CNPJ: 23.702.924/0001-35
Site: www.4oficio.net.br email: contato@4oficio.net.br

Reconheço por Semelhança 1 firmas(s) de:******/
GILDASIO MENDES DOS SANTOS**********
Selo(s): AAY78471-664-NOR**********
Campo Grande 22 de novembro de 2018 Em Test __ de
Hellen Thais de França – Escrevente
Carimbo:222942 Total:R$ 9,60 Pedido: 62 / EUDES

Carlos Henrique Aguirre Cuellar
ESCREVENTE

CARTÓRIO DE NOTAS
4º OFÍCIO
Alexandre Scigliano Valedo
Titular
SETOR DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS E AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS
(67) 3022-4400
R. Marechal Rondon, 1616 - Campo Grande - MS

4º OFÍCIO
Rua Marechal Rondon, 1616 Centro - CEP: 79002-200
Fone: (67) 3022-4400 - Campo Grande / MS
CNPJ: 23.702.924/0001-35
Site: www.4oficio.net.br email: contato@4oficio.net.br

Documento apresentado para AVERBAÇÃO: Protocolo n.412033 no Livro A-36 em 22/11/2018.
Averbado no Reg. n.47686 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 07/12/2018.
SELO DIGITAL: AAZ89530-557-NOR
Consultar o Selo no site: http://www.tjms.jus.br/corregedoria/selos/pesquisaselo.php
Emolumentos: R$ 47,00 - Funjecc 5%: 2,35 - Funjecc 10%: 4,70 - Funadep 6%: 2,82 -
Funde-PGE 4%: 1,88 - FEADMP 10%: 4,70 -
ISS 5%: 2,35 - Selo: 1,50 Em Test. _____ da verdade.

Juarez Carrilho de Arantes Jr.
ESCREVENTE

REGISTRO CIVIL
4º OFÍCIO
Oficial Alexandre Scigliano Valedo
R. Marechal Rondon, 1616 - Centro
(67) 3022-4400 - Campo Grande - MS
PESSOAS JURÍDICAS

Remover marca d'água agora

ATA DA PRESIDÊNCIA DA MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO

Aos dezessete dias do mês de dezembro de 2018, na sede da Missão Salesiana de Mato Grosso, sita na Rua Padre João Crippa, n.°1.437, Centro, na cidade de Campo Grande/MS, às oito horas, convocada e presidida pelo seu Presidente, Pe. Gildásio Mendes dos Santos reuniu-se a Presidência da Missão Salesiana de Mato Grosso, nos termos do art. 40, VIII, de seu Estatuto Social. O Presidente deu a reunião por aberta e expôs o motivo de sua convocação: De acordo com o disposto no Parágrafo único do art. 5° do novo Estatuto Social, registrado sob o nº 47.686 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 07/12/2018, os dados cadastrais da Mantenedora, Filiais e Departamentos constarão de Ata da Presidência, portanto, esta reunião tem por finalidade atualizar e validar os dados cadastrais da Mantenedora, Filiais e Departamentos, conforme a seguir definidos: ***MANTENEDORA*: MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO** CNPJ nº 03.226.149/0001-81Rua Padre João Crippa nº 1.437, Centro 79.002-390 Campo Grande/MS; ***FILIAIS*: MSMT – CENTRO JUVENIL DOM BOSCO** CNPJ nº 03.226.149/0007-77 Rua São Tomé nº 21 78.850-000 Primavera do Leste/MT; **MSMT - SALESIANO DOM LASAGNA** CNPJ nº 03.226.149/0008-58 Av. Cussy de Almeida nº 187 16.015-245 Araçatuba/SP; **MSMT - SÃO MARCOS** CNPJ nº 03.226.149/0009-39 BR 070, KM 98 - Cx. Postal 22 78.600-000 Barra do Garças/MT; **MSMT - SAGRADO CORAÇÃO MERURI** CNPJ nº 03.226.149/0010-72 BR 070, KM 112 Cx. Postal 33 78.600-000 Barra do Garças/MT; **MSMT - SÃO JOSÉ DE SANGRADOURO** CNPJ nº 03.226.149/0011-53 BR 070, KM 225 - Cx. Postal 23 78.850-000 General Carneiro/MT; **MSMT - UNISALESIANO LINS** CNPJ nº 03.226.149/0012-34 Rua Dom Bosco nº 265 16.400-505 Lins/SP; **MSMT - UNISALESIANO ARAÇATUBA** CNPJ nº 03.226.149/0013-15; Rodovia Teotônio Vilela, 3821, KM 8,5, B. Alvorada; 16.016-500 Araçatuba/SP; **MSMT - COLÉGIO SALESIANO DOM BOSCO** CNPJ nº 03.226.149/0014-04 Av. Mato Grosso nº 227, Centro 79.002-230 Campo Grande/MS; **MSMT - UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO** CNPJ nº 03.226.149/0015-87; Av. Tamandaré nº 6000, Jardim Seminário 79.117-900 Campo Grande/MS; **MSMT - FACULDADE SALESIANA DE SANTA TERESA** CNPJ nº 03.226.149/0016-68 Rua Dom Aquino nº 1.119; 79.330-060 Corumbá//MS; **MSMT - INSTITUTO DE PESQUISA AGROAMBIENTAL;** CNPJ nº 03.226.149/0017-49 Av. Elizeu Ramos de Mendonça s/nº Lagoa da Cruz 79.117-715 Campo Grande/MS; **MSMT - CIDADE DOM BOSCO** CNPJ nº 03.226.149/0019-00 Rua 13 de Junho, 2660, Bairro Dom Bosco 79.331-070 Corumbá/MS; **MSMT - COLÉGIO SALESIANO DE SANTA TERESA** CNPJ nº 03.226.149/0020-44 Rua 15 de Novembro nº 489 79.330-000 Corumbá/MS; **MSMT - SALESIANO SANTO ANTÔNIO** CNPJ nº 03.226.149/0021-25 Rua Alexandre de Barros nº 387, B. Chácara dos Pinheiros Coxipó da Ponte 78080-030 Cuiabá/MT; **MSMT - COLÉGIO SALESIANO SÃO GONÇALO;** CNPJ nº 03.226.149/0022-06 Av. Dom Bosco nº 605, B. Dom Aquino 78.015-180 Cuiabá/MT; **MSMT - INSTITUTO DOM BOSCO** CNPJ nº 03.226.149/0023-97 Av. Dom Bosco, s/nº 79.868-000 Indápolis (Dourados)/ MS; **MSMT – CENTRO DE PESQUISA AGROAMBIENTAL SÃO SEBASTIÃO** CNPJ nº 03.226.149/0024-78 Estrada Vicinal Mário Covas Júnior, Km 1,5, Vila Guararapes16.403-025 Lins/SP; **MSMT - COLÉGIO SALESIANO SANTA MARIA** CNPJ nº 03.226.149/0025-59 Rua dos Caçadores nº 260, Cavalhada 78.200-000 Cáceres/MT; **MSMT - SÃO JOÃO BATISTA** CNPJ nº 03.226.149/0026-30 Av. Dom Bosco nº 01 78.800-000 Poxoréu/MT; **MSMT - CENTRO JUVENIL JESUS ADOLESCENTE** CNPJ 03. 226.149/0027-10 Av. Dom Bosco nº 221, Vila Piloto I 79.612-110 Três Lagoas/MS; **MSMT - COLÉGIO SALESIANO DOM BOSCO DE TRÊS LAGOAS** CNPJ 03.226.149/0028-00 Rua Coronel João Gonçalves de Oliveira nº 359, Centro 79600-110 Três Lagoas/MS ***DEPARTAMENTOS DA MSMT*: MSMT - COMUNIDADE SANTO ANTÔNIO** Av. Cel. Antonio Cristino Cortes, s/nº 78.600-000 Barra do Garças/MT; **MSMT - CASA DOM BOSCO** Rua Luciana Ota Perez nº 629, Taquaral Bosque 79.035-350 Campo Grande/MS;

8° TABELIONATO DE NOTAS DE CAMPO GRANDE
SERVIÇO NOTARIAL - TABELIÃ: DÉBORA CATIZANE DE OLIVEIRA
Rua Cândido Mariano, 1797 - Campo Grande - MS - Fone: (67)3384-2714 - CEP 79002-205
Em 03/05/2019 AUTENTICO a presente cópia
conforme original. Dou fé.
RITA DE CÁSSIA RAMOS ELIAS
ESCREVENTE
Selo Digital: ABR18852-599-NOR - Consulte: www.tjms.jus.br

MSMT - INSTITUTO SÃO VICENTE Av. Elizeu Ramos de Mendonça s/nº. Lagoa da Cruz 79.117-715 Campo Grande/MS; **MSMT - OBRA SOCIAL PAULO VI** Av. Manoel Ferreira nº 35, Bairro Santo Antônio 79.100-330 Campo Grande/MS; **MSMT - CASA FILIPE RINALDI** Praça Dom Bosco nº 10, Bairro Xavantina Velha 78.690-000 Nova Xavantina/MT; **MSMT - COMUNIDADE BEATA MARIA ROMERO** Rua Carvalho nº 337, Jardim Belo Horizonte 78.705-410 Rondonópolis/MT; **MSMT - ORATÓRIO FILHOS DE DOM BOSCO** Av. Batuíra nº 1449, Parque Universitário 78.750-207 Rondonópolis/MT. Esta ata passa a integrar o Estatuto Social da Missão Salesiana de Mato Grosso para fins de comprovação dos dados cadastrais da Mantenedora, suas filias e departamentos. Não havendo mais assuntos a serem tratados, o Presidente da Missão Salesiana de Mato Grosso agradeceu a todos os presentes e encerrou a reunião, da qual eu, Pe. João Bosco Monteiro Maciel, Secretário, lavrei a presente ata que lida e aprovada pelos presentes, vai assinada por mim, pelo Presidente, Vice-Presidente e pelo Ecônomo. Campo Grande/MS, 17 de dezembro de 2018.

Ass: Pe. João Bosco Monteiro Maciel - Secretário

Ass: Pe. Gildásio Mendes dos Santos – Presidente

Ass: Pe. Elias Roberto – Vice-Presidente

Ass: Ir. Altair Gonçalo Monteiro da Silva –Administrador Geral

8º TABELIONATO DE NOTAS DE CAMPO GRANDE — SERVIÇO NOTARIAL - TABELIÃ: DÉBORA CATIZANE DE OLIVEIRA
Em 02/01/2019 RECONHEÇO por semelhança a firma de:
[1rXnDOR2]-GILDASIO MENDES DOS SANTOS que assina por : MSMT MISSAO SALESIANA DE MATO GROSSO
Dou fé. Campo Grande-MS. Selo Digital: ABF03436-430-NOR - "www.tjms.jus.br"
ANNI KARULINI GONÇALVES DOS SANTOS - ESCREVENTE
Emolumentos R$4,50 Funjecc R$0,80 Funadep R$0,36 Funde-PGER$0,24 ISS R$ 0,30 FEADMP R$0,60
Selo R$ 1.50 - Total: R$8,30
8º SERVIÇO NOTARIAL DA COMARCA DE CAMPO GRANDE
ESTE SELO PODERÁ SER CONFERIDO E AUTENTICADO NO SITE www.tjms.jus.br/corregedoria/extras/pesquisaSelo.php

8º TABELIONATO DE NOTAS DE CAMPO GRANDE — SERVIÇO NOTARIAL - TABELIÃ: DÉBORA CATIZANE DE OLIVEIRA
Em 03/05/2018 AUTENTICO a presente cópia conforme original. Dou fé.
RITA DE CÁSSIA RAMOS ELIAS
ESCREVENTE
Selo Digital: ABR18651-134-NOR - Consulte em www.tjms.jus.br
Emolumentos R$ 3,17 Funjecc R$0,32 Funadep R$0,19 Funde-PGE R$0,13 ISS R$0,16 FEADMP R$0,32 Selo R$ 1,50 - Total:R$5,79

4º OFÍCIO — Rua Marechal Rondon, 1646 Centro - CEP: 79002-280 — Fone: (67) 3022-4400 - Campo Grande - MS — CNPJ: 23.702.924/0001-35
Documento apresentado para AVERBAÇÃO. Protocolo n.414120 no Livro A - 26 em 03/01/2019
Averbado no Reg. nº7686 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 31/01/2019.
SELO DIGITAL: ABE27092-293-NOR
Consultar o Selo no site: http://www.tjms.jus.br/corregedoria/selos/pesquisaSelo.php
Emolumentos: R$ 47,00 - Funjecc 5%: 2,35 - Funjecc 10%: 4,70 - Funadep 6%: 2,82 - Funde-PGE 4%: 1,88 - FEADMP 10%: 4,70 - ISS 5%: 2,35 - Selo: 1,50 Em Test. _____ da verdade.
Kassiano Leonardo da Silva
ESCREVENTE

4º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

pdfelement

PRES/MSMT
PORTARIA nº 01/2020

Designa a DIRETORIA da MSMT – CENTRO JUVENIL DOM BOSCO, sita na Rua São Tomé, n.°21, Primavera do Leste/MT:

O Presidente da Missão Salesiana de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estatutárias, cfr. a previsão do art. 40, inc. V, do Estatuto da MSMT:

RESOLVE:

Art.1°- Designar os associados a seguir nominados para constituir a DIRETORIA da MSMT – CENTRO JUVENIL DOM BOSCO, inscrita no CNPJ sob o n° 03.226.149/0007-77, com sede na Rua São Tomé, n.°21, Primavera do Leste/MT, conforme a previsão estabelecida no art. 50, do Estatuto Social:

DIRETOR:	Ir. DAMIÃO DE JESUS SOUZA, brasileiro, solteiro, religioso, RG nº 1002727-0 SSP/MT e CPF nº 666.979.051-15;
VICE-DIRETOR:	Pe. ÂNGELO CESAR CENERINO, brasileiro, solteiro, religioso RG nº 21.793.708-1 SSP/SP e CPF nº 148.246.008-47;
ADMINISTRADOR LOCAL:	Pe. ÂNGELO CESAR CENERINO, brasileiro, solteiro, religioso RG nº 21.793.708-1 SSP/SP e CPF nº 148.246.008-47;
SECRETÁRIO:	Pe. TIAGO FIGUEIRÓ, brasileiro, solteiro, religioso, RG nº 1421625-6 SSP/MT e CPF nº 803.676.238-20;

Art.2°- O mandato da Diretoria é de 03 (três) anos, conforme a previsão do § 5º do art. 50, do Estatuto da Missão Salesiana de Mato Grosso, tendo posse imediata.

Art.3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Grande/MS, 02 de janeiro de 2020.

4º OFÍCIO

Pe. Gildásio Mendes dos Santos
Presidente da MSMT
275.133.351-68

4º OFÍCIO RECONHECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Secretaria Municipal da Fazenda

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO

Exercício 2021

> Inscrição Municipal: 14834 <

Dados Gerais

Razão Social:	MISSAO SALESIANA DE MATO GROSSO		
Nome Fantasia:	MSMT - CENTRO JUVENIL DOM BOSCO		
CPF/CNPJ:	03.226.149/0007-77	**IE:**	ISENTO
Endereço:	RUA SAO TOME, 21 CEP: 78850000		
Bairro:	CONJUNTO RESIDENCIAL SAO CRISTOVAO	**Cidade:**	PRIMAVERA DO LESTE - MT
Inicio da Atividade:	07/05/2018		
Observação:			

Atividades

8800600 - SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO;

Descrição da(s) Atividade(s) Secundárias:

9430800 - ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS;
9493600 - ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS À CULTURA E À ARTE;
9499500 - ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE;

Sócios

Nome	CPF/CNPJ	Tipo de Sociedade
DAMIÃO DE JESUS SOUZA	666.979.051-15	ADMINISTRADOR
ANGELO CESAR CENERINO	148.246.008-47	ADMINISTRADOR

Horário de Funcionamento

Válido Até: 15/03/2022

>> Afixar em local visível <<

Autenticação Eletrônica :

Emitida às: 07:36:27 **do dia** 23/03/2021

Código de Controle: 9958-5723-9717

A autenticidade deste alvará deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças http://s32.asp.srv.br:8080/issonline/servlet/hautenticadocumento.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.226.149/0007-77 FILIAL		07/05/2018

NOME EMPRESARIAL
MISSAO SALESIANA DE MATO GROSSO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MSMT - CENTRO JUVENIL DOM BOSCO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SAO TOME	21	CENTRO JUV. D. BOSCO

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
78.850-000	SAO CRISTOVAO	PRIMAVERA DO LESTE	MT

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTABILIDADE@MISSAOSALESIANA.ORG.BR	(67) 3312-6400

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	07/05/2018

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

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

Emitido no dia **30/03/2021** às **09:51:16** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRIMAVERA

DO LESTE-MT

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ENTIDADE

Certificamos que a MSMT- Centro Juvenil Dom Bosco inscrito sob CNPJ: 03.226.149/0007-77 está registrado neste Conselho sob nº 001/2020, desde Setembro de 2020, edição 1791, Diário Oficial de Primavera do Leste/MT.

De acordo com a Resolução Nº 06/2020 do CMAS, o presente registro é por tempo indeterminado, desde que cumpra com as normativas vigentes.

José Ricardo de Oliveira

Presidente do CMAS

Primavera do Leste-MT, 03 de Setembro de 2020

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRIMAVERA DO LESTE-MT

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA Nº003/2020

Certificamos que o **CENTRO JUVENIL DOM BOSCO E CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL,** inscrito sob CNPJ: 03.226.147/0007-77 tendo como primeiro registro neste Conselho sob nº 001/2020 em regime de apoio sócio - educativo em meio aberto, Registro Atual por meio da Resolução **Nº 004/2020-CMDCA/PVA/MT**, publicado no Diário Oficial de Primavera do Leste/MT no dia 03 de Agosto de 2020, Edição 1755.

O presente certificado tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de registro.

VÁLIDO ATÉ 03/08/2022

CREONICE PESSOA DOS SANTOS
Presidente em Exercício do CMDCA

Primavera do Leste-MT, 03 de agosto de 2020

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

7 MSMT - CENTRO JUVENIL DOM BOSCO

Balanço Patrimonial Encerrado em 31 de Dezembro

	2020	2019
ATIVO		
CIRCULANTE		
DISPONÍVEL		
Caixas e Bancos	3.508,24	183,53
Aplicações com Liquidez Imediata	301.218,70	0,00
TOTAL DISPONÍVEL	304.726,94	183,53
DIREITOS		
Adiantamentos	3.551,21	9.009,40
Fornecedores	0,00	2.200,00
TOTAL DIREITOS	3.551,21	11.209,40
TOTAL ATIVO CIRCULANTE	308.278,15	11.392,93
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO		
Imóveis	1.940.683,06	1.940.683,06
Móveis e Utensílios	10.282,00	10.282,00
Máquinas e Equipamentos	46.547,02	46.547,02
(-) Depreciações Acumuladas	58.616,58-	9.294,38-
TOTAL IMOBILIZADO	1.938.895,50	1.988.217,70
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.938.895,50	1.988.217,70
TOTAL ATIVO	2.247.173,65	1.999.610,63
PASSIVO		
CIRCULANTE		
Fornecedores	8.586,31	10.195,01
Trabalhistas	4.258,01	10.723,77
Fiscais	0,00	159,92
TOTAL PASSIVO CIRCULANTE	12.844,32	21.078,70
PATRIMÔNIO SOCIAL		
Patrimônio Líquido	1.978.531,93	581.096,36
Superávit ou Déficit do Exercício	129.967,73	285.946,17-
Transferências Internas	125.829,67	1.683.381,74
TOTAL PATRIMÔNIO SOCIAL	2.234.329,33	1.978.531,93
TOTAL PASSIVO	2.247.173,65	1.999.610,63

7 MSMT - CENTRO JUVENIL DOM BOSCO

Demonstração do Resultado em 31 de Dezembro

RECEITAS	2020	2019
OPERACIONAIS		
Prestações Escolares	0,00	0,00
Pós Graduação e Especialização	0,00	0,00
(-) Descontos Comercial	0,00	0,00
(-) Descontos Financeiro	0,00	0,00
(-) Bolsas de Estudo Funcionais	0,00	0,00
TOTAL PRESTAÇÕES ESCOLARES LÍQUIDA:	**0,00**	**0,00**
Doações	301.375,00	1.680,00
Financeiras	2.970,09	1.016,21
Aluguéis e Arrendamentos	0,00	0,00
Receitas Serviços Prestados	0,00	0,00
Contribuições dos Salesianos	37.602,00	29.808,00
Reembolsos	24.374,00	3.992,00
Subvenções	0,00	0,00
Projetos não Governamentais	0,00	0,00
Atividades de Extensão	0,00	0,00
Outras Receitas	0,00	0,00
TOTAL OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	**366.321,09**	**36.496,21**
RECEITAS NÃO AUFERIDAS		
Alienações de Bens do Ativo Permanente	0,00	0,00
Gratuidades Concedidas na Educação	0,00	0,00
Acréscimo Semoventes	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS NÃO AUFERIDAS	**0,00**	**0,00**
TOTAL RECEITAS BRUTA	**366.321,09**	**36.496,21**
DESPESAS		
OPERACIONAIS		
Salários e Encargos	74.462,61	137.118,87
Serviços Profissionais Terceiros	8.784,62	25.473,99
Saneamento e Energia	10.075,79	5.678,62
Materiais de Consumo	2.446,01	3.220,35
Capacitação de Pessoal	0,00	0,00
Atividades de Extensão	249,90	24,00
Administrativas	6.189,48	12.625,03
Locação	50,00	3.910,65
Tributárias	334,75	390,24
Depreciações	49.322,20	9.294,38
Manutenção	14.611,44	22.648,14
Comunicação	2.248,00	2.627,76
Financeiras	1.822,95	1.214,61
Locomoção	14.972,85	37.492,50
Provisão para Devedores Duvidosos	0,00	0,00
Despesas Gerais	41.931,09	53.012,85
Assistência a Saúde	7.975,17	5.785,42
Outras Despesas	876,50	1.924,97
(-) Custo do produto Acabado	0,00	0,00
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS	**236.353,36**	**322.442,38**
BENEFÍCIOS OBTIDOS E ALIENAÇÕE		
Isenções Usufruídas	26.414,74	29.784,52
Alienações de Bens do Ativo	0,00	0,00
TOTAL BENEFÍCIOS OBTIDOS E ALIENAÇÕE	**26.414,74**	**29.784,52**
TOTAL DESPESAS COM BENEFÍCIOS OBTIDOS E ALIENAÇÕE	**262.768,10**	**352.226,90**
(-) Transferência Centro Custo para Gratuidade	8.505,18-	0,00
TOTAL DESPESAS (-) GRATUIDADES	**254.262,92**	**352.226,90**
SUPERÁVIT OU DÉFICIT ANTES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	**112.058,17**	**315.730,69-**

7 MSMT - CENTRO JUVENIL DOM BOSCO

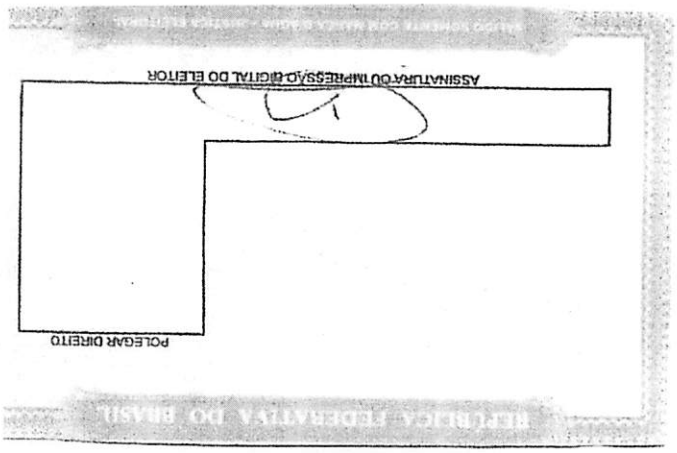
Demonstrações das Variações Patrimoniais em 31 de Dezembro

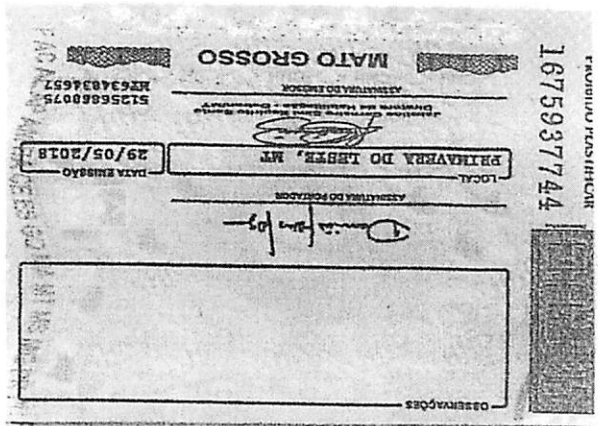
	2020	2019
Benefícios Obtidos		
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social	10.983,30	22.227,32
SAT - Seguro Acidente de Trabalho	549,19	1.111,34
Terceiros	3.185,15	6.445,86
CSLL - Contribuição Sobre Lucro Líquido	11.697,10	0,00
TOTAL BENEFÍCIOS OBTIDOS	**26.414,74**	**29.784,52**
Benefícios Concedidos na Educação		
TOTAL GRATUIDADES NA EDUCAÇÃO	**0,00**	**0,00**
Serviços Socioassistenciais		
Proteção Social Básica Crianças e Adolesc. 6 a 14 Anos	8.505,18-	0,00
TOTAL SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	**8.505,18-**	**0,00**
TOTAL BENEFÍCIOS CONCEDIDOS	**8.505,18-**	**0,00**
RESULTADO BENEFÍCIOS OBTIDOS (-) CONCEDIDC	**17.909,56**	**29.784,52**
Superávit ou Déficit do Exercício	**129.967,73**	**285.946,17-**

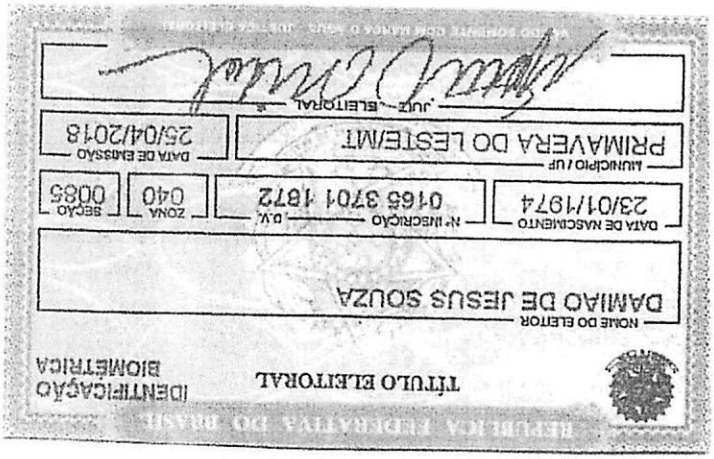
Ecônomo

Érico Rubens Silva
Contador-CRC/MS 1MS003604C

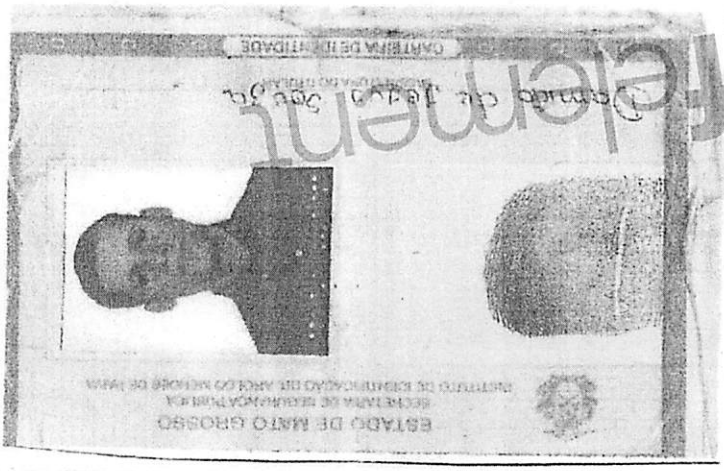
Ir. Damião de Jesus Souza
Ecônomo/Diretor Administrativo

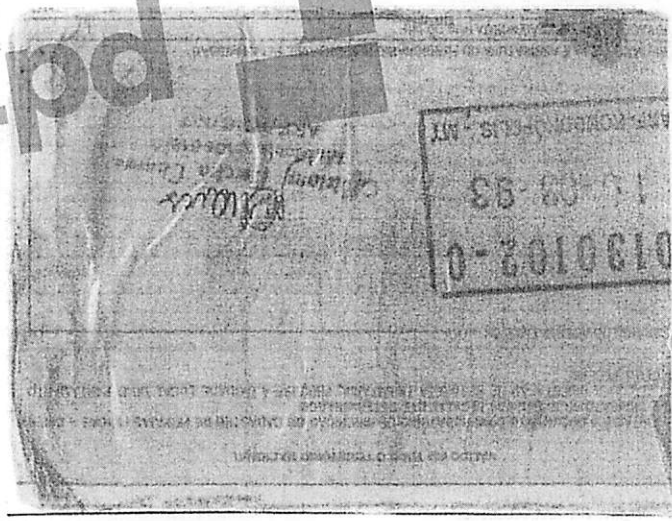

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ASSINATURA OU IMPRESSÃO DIGITAL DO ELEITOR
POLEGAR DIREITO

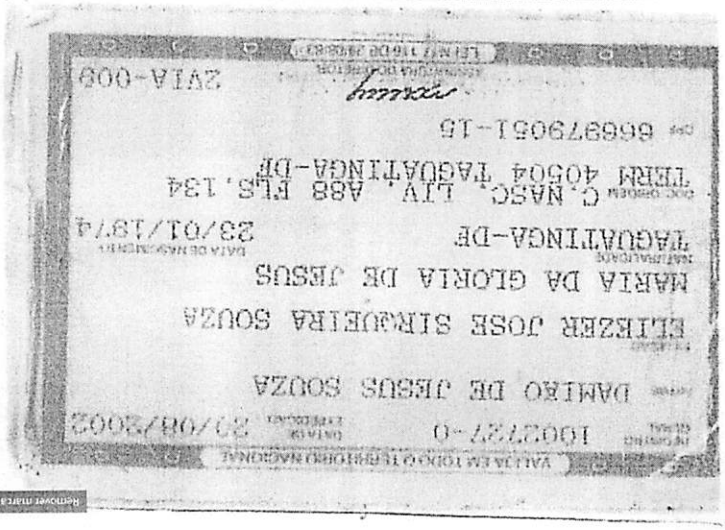

MATO GROSSO
PRIMAVERA DO LESTE, MT
29/05/2018
1675937744

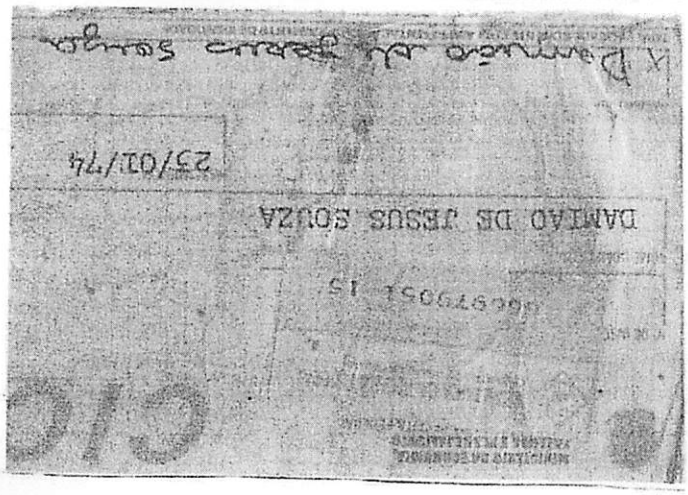

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TÍTULO ELEITORAL
IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA
DAMIAO DE JESUS SOUZA
23/01/1974
0165 3701 1872
040
0085
PRIMAVERA DO LESTE/MT
25/04/2018
JUIZ ELEITORAL

DAMIAO DE JESUS SOUZA
666.979.051-15
23/01/1974
KLIEZER JOSE SIRQUEIRA
SOUZA
MARIA DA GLORIA DE
JESUS
02/08/2023
19/11/2003
1675937744


ESTADO DE MATO GROSSO




2VIA-008
666979051-15
C.NASC. LIV. A88 FLS.134
TERM 40504 TAGUATINGA-DF
23/01/1974
TAGUATINGA-DF
ELIEZER JOSE SIRQUEIRA SOUZA
MARIA DA GLORIA DE JESUS
DAMIAO DE JESUS SOUZA
23/08/2002
100372Y-0


DAMIAO DE JESUS SOUZA
25/01/74

Remover marca d'água agora

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
ANGELO CESAR CENERINO

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR/UF
217937081 SSP SP

CPF
148.246.008-47

DATA NASCIMENTO
15/07/1972

FILIAÇÃO
WALTHER CELSO CENERINO
MARIA APARECIDA
IGNACIO CENERINO

PERMISSÃO | ACC | CAT.HAB.
AD

Nº REGISTRO
03068699158

VALIDADE
10/03/2019

1ª HABILITAÇÃO
25/07/1991

OBSERVAÇÕES
SEM OBSERVAÇÃO;

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CAMPO GRANDE, MS

DATA DE EMISSÃO
12/03/2014

50621943622
Carlos Henrique dos Santos Pereira MS922091828
Diretor Presidente Detran MS

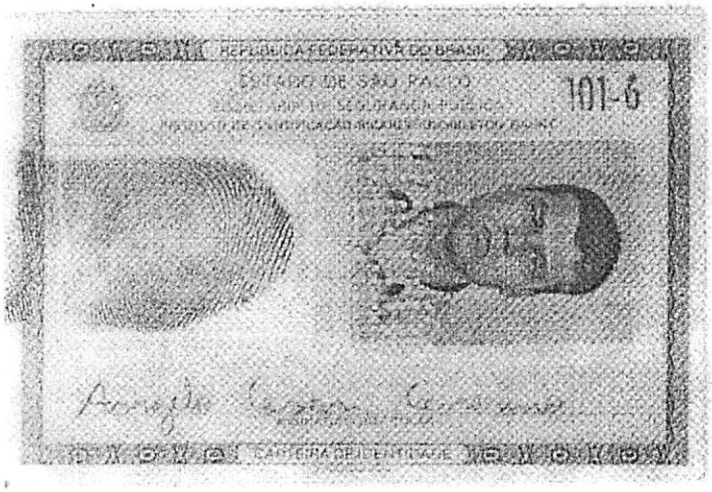
ASSINATURA DO EMISSOR

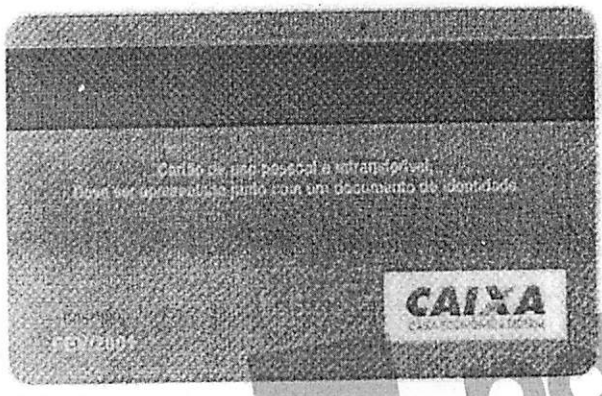
DETRAN - MS (MATO GROSSO DO SUL)

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
864786928
KE
PROIBIDO PLASTIFICAR
864786928

preferencial

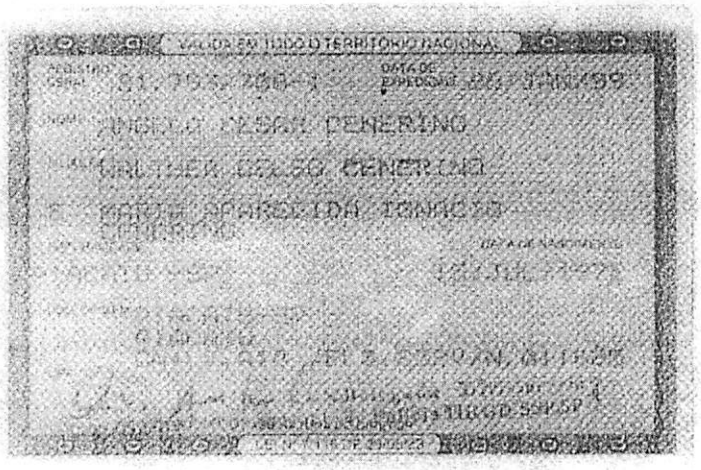
Remover marca d'água agora



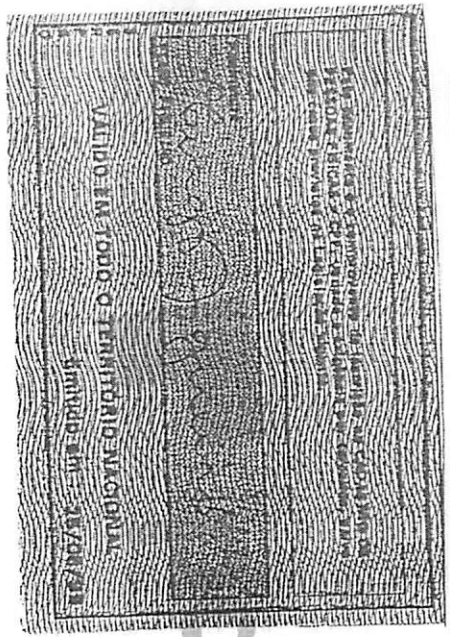


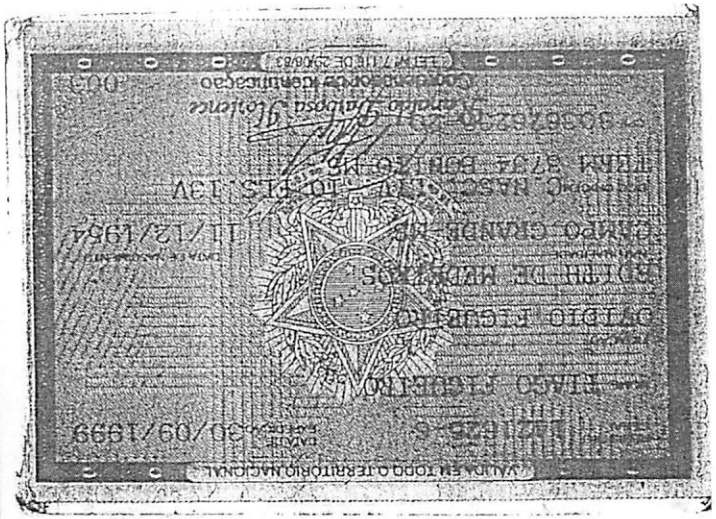
pdfelement

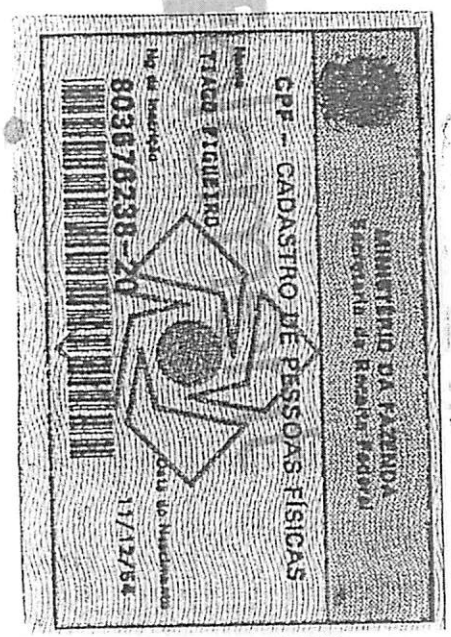
Remover marca d'água agora



pdfelement







8º SERVIÇO NOTARIAL DA COMARCA DE CAMPO GRANDE
Autenticação no Verso

8º SERVIÇO NOTARIAL DA COMARCA DE CAMPO GRANDE
Autenticação no Verso

8º SERVIÇO NOTARIAL DA COMARCA DE CAMPO GRANDE
Autenticação no Verso

ÁGUAS DE PRIMAVERA

RUA LONDRINA, No. 249
CENTRO - CEP: [illegible]
TELEFONE: (66) [illegible]
CNPJ: [illegible]

MATRÍCULA	FATURA Nº	MÊS/ANO
394570-7	150129809	6/2019

20190614091020

NOME/ENDEREÇO

MORADOR: MISSAO SALESIANA DE MATO GROSSO
PROPRIETARIO: DIRCEU PIANA PEREIRA
RUA SÃO TOME,21-SAO CRISTOVAO-PRIMAVERA-MT-cep:78850000

LOCALIZAÇÃO	DATA APROX. PROX. LEITURA	GRUPO	NÚMERO DO HIDRÔMETRO
002-00007-001800	15/07/2019	002	Y16S435186

HISTÓRICO DO CONSUMO

MÊS/ANO	TIPO	LIDO	FATURADO
05 2019	Lido	03	0
04 2019	Lido	02	0
03 2019	Lido	03	0
02 2019	Lido	01	0
01 2019	Lido	01	0
12 2018	Lido	03	0

ECONOMIAS - CATEGORIAS - TIPO TARIFA

1 Residencial - Normal

	DATA	LEITURA
ANTERIOR	16/05/2019	110
ATUAL	14/06/2019	113

CONSUMO MÊS m³: 10
MÉDIA DIÁRIA: [illegible]
MÉDIA 6 MESES: [illegible]

TABELA DE TARIFAS

RESIDENCIAL
FAIXA DE CONSUMO R$ m³ ESG

0	10	2,8500	75
10	20	4,2900	74
20	30	7,1300	75
30	40	9,4200	75
40	999999	13,3100	75

NÃO RESIDENCIAL
FAIXA DE CONSUMO R$ m³ ESG

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA FATURA

DESCRIÇÃO	REF.	VALOR
VALOR REFERENTE AGUA - 28,50		
> Residencial-Normal	10,0 m3	28,50
VALOR DE ESGOTO - 21,40		
> Residencial-Normal	10,0 m3	21,40

VENCIMENTO: 07/07/2019

TOTAL A PAGAR: 49,90

IRREGULARIDADES/ANORMALIDADES

MENSAGEM

CONFORME ART 2 LEI 12.741 08/12/2012 INFORMAMOS QUE SOBRE O VALOR DESTA FATURA INCIDE OS SEGUINTES TRIBUTOS: PIS/COFINS

*** NOTIFICAÇÃO ***

Após 30 dias do vencimento, o não pagamento desta fatura ocasionara a suspensão dos serviços, conforme Leis Federais n .11.445/2007 , Art.40, inciso V e n .8.987/95, Art.6 , §3 , inciso II.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E QUÍMICAS DA ÁGUA DISTRIBUÍDA (PORTARIA 2914/2011 do M.S. e Decreto [illegible])

PARÂMETROS	AMOSTRAS REALIZADAS	AMOSTRAS EM CONFORMIDADE	AMOSTRAS EM DESCONFORMIDADE	MÉDIA MÊS	VALOR PERMITIDO
Cloro Livre	749	749	0	1,06	[illegible]
Cor Aparente	746	746	0	2,6	[illegible]
Ph	749	749	0	[illegible]	[illegible]
Turbidez	746	746	0	1,19	[illegible]
Coliformes Totais	192	192	0	AUSENTE	Ausente

CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS DA ÁGUA DISTRIBUÍDA (PORTARIA 2914/2011 do M.S. e Decreto [illegible])

PARÂMETROS	AMOSTRAS REALIZADAS	AMOSTRAS EM CONFORMIDADE	AMOSTRAS EM DESCONFORMIDADE	MÉDIA MÊS	VALOR PERMITIDO
Escherichia Coli	192	192	0	AUSENTE	Ausente

DATA EMISSÃO: 14/06/2019 HORA EMISSÃO: 09:10

SE POR ALGUM MOTIVO DE SEU CONHECIMENTO NÃO OCORRER O DÉBITO AUTOMÁTICO, PAGUE ESTA CONTA NOS POSTOS DE RECEBIMENTO.

CONTA EM DÉBITO AUTOMÁTICO

CONSIDERAR ESTA CONTA QUITADA APOS O RECEBIMENTO EM CONTA CORRENTE.

ÁGUAS DE PRIMAVERA

MATRÍCULA	FATURA / MÊS/ANO
394570-7	150129809 6/2019

VENCIMENTO	VALOR A PAGAR
07/07/2019	49,90

20190614091020

82650000000-3 49900762000-2 00201915012-3 98090100104-3

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- Curso de aprendizagem: Programa Jovem Aprendiz
- Cursos profissionalizantes
- Escola de Esportes Dom Bosco

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

a. Nome do proponente: CENTRO JUVENIL DOM BOSCO
b. CNPJ: 03226149/0007-77
c. Endereço completo: RUA SÃO TOMÉ, Nº 21, BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO I
d. Município: PRIMAVERA DO LESTE – MT
e. CEP: 78850-000
f. DDD/Telefone: (66) 99928-5731
g. E-mail: centrojuvenil.primavera@missãosalesiana.org.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE

a. Nome do Dirigente: DAMIÃO DE JESUS SOUZA
b. CPF nº: 66697905115.
c. Nº RG: 1002727-0: Data 20/08/2002: Órgão Expedidor: SSP/MT
d. Cargo: DIRETOR
e. Endereço residencial completo: AV. DOM BOSCO, nº 553, Bairro Jardim Luciana.
f. Município: PRIMAVERA DO LESTE - MT
g. CEP: 78850-000
h. DDD/Telefone: (66) 99928-5731
i. E-mail: damiaosouzas@gmail.com.

3. APRESENTAÇÃO HISTÓRICA

A presente Obra Social MSMT-Centro Juvenil Dom Bosco é filial da Missão Salesiana de Mato Grosso (MSMT) presente em Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e São Paulo a mais 128 anos.

Em Primavera do Leste – MT, no ano de 2005 os Salesianos assumiram a **Paroquia Nossa Senhora da Salete** que ficou sendo administrada na pessoa do Salesiano Pe. Tiago Figueiró que era Pároco e Coordenador dos trabalhos sociais.

Em 2007 o Salesiano Mestre Damião ficou encarregado dos trabalhos Sociais e nesta época oficializou os trabalhos sociais que já estavam em andamento, naquele momento recebe o nome Obra Social **MSMT-Centro Juvenil Dom Bosco**, porém como departamento do CNPJ da Matriz de Campo Grande.

Em 2012 foi criado o Centro Social Bom Bosco uma associação à parte que usava outro CNPJ e outra Diretoria e era ligada a **Paróquia Nossa Senhora da Salete**. Porém os trabalhos eram feitos no espaço mesmo espaço emprestado pela paroquia.

Atualmente, os trabalhos dos salesianos nesta área em Primavera do Leste não tem vínculo de dependência jurídica ligada a com a Paróquia Nossa Senhora da Salete.

É importante notar que os trabalhos sociais realizados pelos SALESIANOS são ligados a Missão Salesiana de Mato Grosso.

A Paróquia Nossa da Salete por sua vez, empresta o espaço físico (prédio) para desenvolver os trabalhos sociais.

Hoje atuamos com duas entidades: uma delas é **Salesiano Centro Social Bom Bosco** com CNPJ próprio é ligado ao MSMT- Centro Juvenil Dom Bosco e a outra entidade são a **MSMT- Centro** Juvenil Dom Bosco filial da MSMT que é a mantenedora jurídica.

Em 2018 o **MSMT- Centro Juvenil Dom Bosco** passa ser filial da MSMT com CNPJ próprio, e atualmente como responsável Mestre Damião de Souza, que a colaboração de um a equipe de pessoas e busca a ajuda de Instituições Públicas, Privadas, Clubes de Serviço e outras Pessoas Parceiras somando um esforço em conjunto de garantir um atendimento socioeducativo para adolescentes e jovens, seguindo o método de Dom Bosco, que fundamenta no tripé: **Razão, Religião e Carinho.**

As atividades MSMT- Centro Juvenil será desenvolvido no período matutino, vespertino e Noturno:

Através de propostas de um programa "cursos "iniciação ao trabalho", aprendizagem e profissionalizantes".

Através de propostas de um espaço voltado à cultura, esportes e lazer, e um espaço para ver e encontrar os amigos queremos também **ofertar:**

- Curso de aprendizagem programa Jovem Aprendiz
- Cursos profissionalizantes
- Escola de Esporte Dom Bosco

A nossa proposta de atividades vem de encontro com a faixa etária de idade **adolescente e jovem de 14 a 21 anos** processo muito importante no desenvolvimento e aprendizado dos mesmos.

4. ÀREA DE ABRANCIA:

Nossa área de abrangência do Centro-Leste, São Cristóvão, Poncho Verde e bairros circunvizinhos e toda primavera do Leste, atendendo-os sem discriminação de sexo, cor, raça, credo político ou religioso, condição social ou de necessidade. Porem em havendo vagas podem receber usuários de qualquer lugar do Município de Primavera do Leste.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVOS GERAIS:

Planejar, promover, coordenar, desenvolver e possibilitar atividades educativas, de Assistência Social, iniciação profissional, aprendizagem, profissional e promoção cultural e humana, visando atender os adolescente de jovens.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1) Resgatar a Inclusão Social, Cultural, Religiosa e a Promoção humana e integral dos adolescentes e jovens;
2) Proporcionar um processo educativo que ajude o destinatário a "SER, CONHECER, FAZER e RELACIONAR-SE" com o outro, baseado no método educativo de Dom Bosco;
3) Tirar adolescentes e jovens das ruas para ser inserido em programas de iniciação ao trabalho, aprendizagem e profissionalizante.
4) Contribuir diretamente ou indiretamente para que diminua a evasão escolar;
5) Integrar família, comunidade, escola e Igreja para reunir, discutir e resolver os problemas sociais que afetam a qualidade de vida dos adolescentes e jovens;
6) Disponibilizar práticas esportivas e culturais diversificadas para criar senso de sociabilidade, conhecimento e coletividade;
7) Incentivar o hábito da leitura, pesquisas e uso correto da internet;
8) Incentivar e levar o aluno a conhecer a cultura do seu estado, através da: literatura e poesia, teatro danças, etc;
9) Incentivar e levar o adolescente e jovem a ter senso de participação e não só de competição;
10) Incentivar o adolescente e jovem a ter compromisso e respeito à família, comunidade, Cidade, Estado e o Pais.

6. JUSTIFICATIVA

A fase de adolescência e a dos jovens é repleta de ansiedades, indagações e contradições; vontade aprender; sonho de conquistar o mundo; ter uma boa profissão; ter dinheiro; poder ajuda sua família; ter sua própria família e ser bem sucedido. Mas para isso, precisam da base da familiar, da

Escola, da comunidade e de outros suportes para que seja possível a sua inserção na Sociedade de forma saudável.

Hoje a maioria dos adolescentes e jovens carentes, encontra-se em dilema de ter que fazer uma escolha, entre trabalhar ou estudar. Por essa razão, muitos nem terminam o ensino médio, distanciando assim a possibilidade de fazer um curso técnico ou mesmo uma faculdade. Esse fator também distância o acesso à formação profissional e ao trabalho digno de uma pessoa humana, ficando assim, a margem da sociedade.

Esses fatos mostram que os adolescentes e jovens carentes, são vitimas da situação em que vive, pois, já vem de uma realidade familiar desestrutura, e potencializados pelas dificuldades do acesso a educação e trabalho, ficam vulneráveis e acabam desanimando de seus sonhos e da vida, e se torna um alvo fácil para o álcool, as drogas, o crime, a prostituição e tantos outros males do mundo.

Considerando a análise exposta, a **MSMT- Centro Juvenil Dom Bosco** quer é propor possibilidades de elaboração de projetos de intervenção imediata que possam contribuir, de forma significativa, na melhoria da qualidade de vida do adolescente e jovem do nosso município.

Portanto, a nossa ação Social e Educacional, esta baseada na corresponsabilidade da sociedade em educar e promover a Cidadania, função primeira do Estado, da Família e da Comunidade.

Este projeto visa oferecer para os adolescentes e jovens uma oportunidade de mudança de vida inserindo-se no programa iniciação profissional, aprendizagem e cursos profissionalizantes e ao mesmo tempo poder participar de atividades cultuais, esportivas e de lazer.

7. METAS

Atender adolescentes e jovens de 14 a 21 anos no programa "cursos "iniciação ao trabalho", aprendizagem e profissionalizantes" propondo uma possibilidade de cursos - entre eles o programa jovem aprendiz-, que tem a

finalidade dar um treinamento profissional e levando ao o mercado de trabalho com qualificação.

Oportunizamos também, um espaço voltado à cultura, esporte e lazer, e um lugar para ver e encontrar os amigos. Através dessas linhas de ações, ocupar o tempo dos adolescentes e jovens com algo útil, e agradável de qualidade e importante pra vida.

8. RESULTADO ESPERADO

Através dos recursos no programa "cursos "iniciação ao trabalho", aprendizagem e profissionalizantes", e Através de um espaço voltado à cultura, esportes e lazer, e um espaço para ver e encontrar os amigos.

Espera-se, que nossos jovens e adolescentes tenham melhores oportunidades no mercado de trabalho, e seja um profissional competente, e empenhados aos valores familiar, religioso, cívico, humano e ético, além de ser um cidadão esclarecido e inserido na sociedade e a certeza de um futuro promissor livre das doenças do mundo: drogas, violência, prostituição, desrespeito a pessoa humana, da homofobia e inúmeros problemas da sociedade atual.

9. PLUBLICO ALVO

Adolescentes e Jovens de 14 a 21 anos.

10. EQUIPE TÉCNICA:

10.1 PEDAGOGICO.

FUNÇÃO	QUANT	NOME
Coordenador Pedagógico	1	Reinaldo Marques
Professor de Informática	1	Igor Milhoman.
Professor de Direito do Trabalho	1	Anderson Lima
Professor de Português Geral	1	Jane Beltão
Professor de Contabilidade	1	Lidiana Anicésio
Técnico Esportivo	1	Ivonildo Pittov

10.2 ADMINISTRATIVO.

FUNÇÃO	QUANT	NOME
Coordenador Administrativo	1	Joselba Aparecida Malamim
Auxiliar Administrativo	Um	Lindineide Pereira
Assistente Social	Um	Tania Piiton
Cozinheira	Um	Suenya Pimentel
Serviços Gerais	Um	Rosilene Almeida Lopes
Professor	Um	Maria Aldaci Soares Costa

11. DOS RECURSOS:

a) Recursos Próprios
b) Parceria com Empresas
c) Repasses das empresas á instituição do Programa Jovens Aprendizes

2. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO.

O projeto será acompanhado pela equipe executiva da Instituição MDMT- Centro Juvenil Dom Bosco, Diretor, Coordenadores, Assistente Social, Educadores, e demais membros que compõe o quadro administrativo e pedagógico da Instituição.

No programa de esportes e cultura a avaliação e monitoramento serão pelo mecanismo de observação de rendimento, comportamento e sócio envolvimento, e por meio de contato direto com o usuário, roda de conversa com a equipe multidisciplinar.

No programa de a avalição terá três momentos: a avaliação diagnostica A avaliação e monitoramento é realizado através do contato direto com o usuário, roda de conversa com a equipe multidisciplinar, diálogo direcionado e comportamento no trabalho e avaliação dos conteúdos assimilado com nota mínima estabelecida pelo programa.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA/ATIVIDADE													DEAD LINE	
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Início	Término
PRÉ-PRODUÇÃO														
Elaboração do Projeto	X	X											01/02/2021	22/02/2021
Elaboração de Ementa	X	X											01/02/2021	23/02/2021
Cadastro do Curso no CNA			X										01/02/2021	23/02/2021
Contratação da Equipe técnica	X												02/03/2021	03/02/2021
Publicação do Curso	X				X								02/02/2021	02/02/2021
Preparar Ambiente	X												04/05/2021	05/05/2021
Inscrição do curso													05/05/2021	06/05/2021
Materiais Didáticos e Limpeza	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	26/02/2021	31/11/2021
Ambiente final	X												01/01/2021	15/01/2021
Contratação de Instrutores	X												02/09/2021	03/09/2021
Período de Matrículas	X												11/01/2021	11/02/2021
PRODUÇÃO														
Aula Inaugural Aula magna	X												17/02/2021	17/02/2021
Aulas Regulares	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	18/03/2021	17/12/2021
Comemoração Dia da Mulher			X										08/03/2021	08/03/2021
Semana Santa			X										26/03/2021	30/03/2021
Comemoração Páscoa			X										29/03/2021	29/03/2021
Comemoração Dia das Mães					X								12/05/2021	12/05/2021
Elaboração Tapete Corpus Christi					X								31/05/2021	31/05/2021
Comemoração Dia do Amigo							X						20/07/2021	20/07/2021
Aniversário de Dom Bosco								X					16/08/2021	16/08/2021
Comemoração Dia dos Avós													26/07/2021	26/07/2021
Término do Crurso												X	17/12/2021	17/12/2021
PÓS-PRODUÇÃO														
Elaboração dos Relatórios	X	X											01/02/2022	25/02/2022
Prestação de Contas	X	X											01/03/2022	25/03/2022

Rua São Tomé, 21- Bairro São Cristóvão
CEP: 78850-000 - PRIMAVERA DO LESTE - MT
C.P. 15 (CEP: 78850-970)
E-mail: centrojuvenil.primavera@missaosalesiana.org.br

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

ESTATUTO SOCIAL MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO

PROÊMIO

Aos 10 de janeiro de 1932, representantes das Entidades Salesianas, sediadas no antigo Estado de Mato Grosso desde 18 de junho de 1894, reunidos em Assembleia, decidiram constituir-se em Sociedade Civil, com o nome de "Inspetoria" ou "Missão Salesiana de Mato Grosso".

Registraram a respectiva ata no Livro nº 1 de Registro de Sociedades Civis do 1º. Cartório Civil e Privativo de Cuiabá, com nº 20-A, em 23 de janeiro de 1932.

Transferida a sede para Campo Grande, em 1947, o Estatuto foi registrado no Cartório do 4º Ofício, no Livro A-2, ordem 186, em 28 de março de 1955, com o nome de "Missão Salesiana de Mato Grosso".

O Estatuto Social da MSMT sofreu as seguintes reformas:

Em 1975, registrado com o número 1002, livro A-6, no mesmo cartório.

Em 1991, registrado no Cartório do 4º Ofício, sob o número de ordem 6.473, do Livro A-4, com data de 12 de março de 1991.

Em 21.07.1994, foi reformado e registrado no Cartório de 4º Ofício sob o nº de ordem 10.485, do Livro A-26.

Em 30.06.1998, novamente foi reformado, sendo registrado no Cartório de 4º Ofício, sob o nº de ordem 16.599, do Livro A-35.

Em 24.10.2000, sofreu reforma, sendo registrado no Cartório de 4º Ofício de Campo Grande/MS – Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob o nº 21.326, no Livro A-41.

Em 24.12.2003, sofreu reforma, sendo registrado no Cartório do 4º Ofício de Campo Grande/MS – Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob o nº de ordem 30.281, no Livro A-52.

Em 24.10.2005, registrado no Cartório do 4º Ofício de Campo Grande/MS – Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob o número de ordem 36.326, no Livro A-78.

Em 20.08.2007, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS, sob o número de ordem 42.436, no Livro A-118.

Em 31.03.2009, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS, sob o nº 47.686, no Livro A-152.

Em 28.05.2013, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS sob o nº 47.686, no Livro A-152.

Em 10.10.2016, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS sob o nº 47.686, no Livro A-152.

Em 24/08/2017, registrado no 4º Serviço Notarial e Registral de Campo Grande/MS sob o nº 47.686, no Livro A.

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DA DURAÇÃO, DA SEDE, DO DOMICÍLIO E DO FORO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º. A MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO, tendo por sigla MSMT, é uma pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil, nos termos do art. 44, I, da Lei 10.406/2002.

Parágrafo único. A MSMT está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03. 226.149/0001-81.

CAPÍTULO II
DA DURAÇÃO

Art. 2º. A duração da MSMT é por tempo indeterminado.

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

CAPÍTULO III
DA SEDE, DO DOMICÍLIO E DO FORO

Art. 3º. A MSMT tem sede, domicílio e foro na cidade de Campo Grande, MS, na Rua Padre João Crippa nº 1.437, Centro, 79.002-390 Campo Grande/MS.

TÍTULO II
DOS FINS

CAPÍTULO ÚNICO
DOS FINS

Art. 4º. A MSMT é uma entidade educativo-cultural e de assistência social, sem fins lucrativos, que tem por finalidades:

I - educação em todos os níveis e modalidades, desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II - prestação de serviços especializados à sociedade e a entes públicos;

III - atividades de consultoria, assessoria e supervisão;

IV - desenvolvimento de projetos tecnológicos;

V - atividade social junto a povos indígenas;

VI - promoção social por meio de centros juvenis, sociais e profissionais, abrigos, ambulatórios, órgãos de comunicação social e outras;

VII - atendimento socioeducativo em meio aberto a crianças e adolescentes vulnerabilizados pelo empobrecimento e exclusão social;

VIII - incentivo à integração no mercado de trabalho através de programas sociais, atividades agropecuárias, industriais, de artesanato e outros;

IX - capacitação de agentes na área sócio-política;

X - atividades educativas, esportivas, culturais, artísticas, de pesquisas e consecução de patentes;

XI - atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; habilitação e reabilitação de pessoas e a promoção de sua integração à vida comunitária.

XII - desenvolvimento de ações socioassistenciais no âmbito da Proteção Social básica, com serviços, programas e projetos de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XIII - promoção da defesa e a efetivação dos direitos socioassistenciais, colaborando com a construção de novos direitos e com os já estabelecidos, promoção da cidadania e com enfretamento das desigualdades sociais.

Parágrafo único. Na prossecução de suas atividades-fim, a MSMT não faz discriminação de sexo, cor, idade, raça, credo político ou religioso, condição social ou de nacionalidade.

Art. 5º. A MSMT cria, incorpora e desenvolve qualquer obra ou atividade que agilize a prossecução de seus fins estatutários, bem como desativa tudo o que se torna ineficiente ou ineficaz.

Parágrafo único. Os dados cadastrais da Mantenedora, Filiais e Departamentos constarão de Ata da Presidência da MSMT.

TÍTULO III
DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I
DOS ASSOCIADOS

Art. 6º. A MSMT é uma associação com número ilimitado de associados.

Art. 7º. Pode ser associado da MSMT o Religioso professo, Salesiano de Dom Bosco, respeitadas as condições de admissão previstas no presente Estatuto.

Art. 8º. A admissão, demissão ou exclusão de qualquer associado é registrada em elenco

próprio, observando-se o disposto no presente Estatuto.

Art. 9º. Nas divergências entre associados, que não forem resolvidas pelo Presidente, cabe recurso à Presidência.

CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO

Art. 10. Todo associado será admitido em caráter temporário, pelo período mínimo de 1 (um) e máximo de 9 (nove) anos, depois do qual será excluído ou admitido definitivamente.

Parágrafo único. Caso o associado descumpra qualquer obrigação prevista neste Estatuto, durante o período de caráter temporário, o associado será excluído.

Art. 11. São requisitos para admissão dos associados:

I - a apresentação do pedido ao Presidente da MSMT pelo candidato;

II - a aprovação do candidato pela Presidência da MSMT.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 12. O associado poderá solicitar sua demissão da associação mediante pedido, formulado por escrito, ao Presidente da MSMT.

Parágrafo único. A demissão só ocorrerá após deliberação da Presidência da MSMT, ficando o associado no exercício de seus encargos até que haja decisão da Presidência.

CAPÍTULO IV
DA EXCLUSÃO

Art. 13. A exclusão do associado ocorrerá após um processo de apuração da justa causa, em procedimento administrativo instaurado especificamente para tal fim, sendo garantido ao associado o direito de ampla defesa.

Art. 14. São motivos ensejadores da justa causa:

I - descumprir os deveres estabelecidos no artigo 18 do presente Estatuto;

II - agir com improbidade moral ou administrativa que comprometa os fins da MSMT.

Art. 15. Da decisão da Presidência que decrete a exclusão do associado, com base no procedimento administrativo prévio, caberá recurso à Assembleia Geral.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS

Art. 16. São direitos dos associados:

I - participar das atividades da associação;

II - ter voz ativa e passiva;

III - votar e ser votado;

IV - o exercício da ampla defesa em processo administrativo instaurado para exclusão de associado;

V - interpor Recurso à Assembleia Geral da decisão que determina a sua exclusão.

Art. 17. Os associados podem manter a propriedade de seus bens e têm a capacidade de adquirir outros em seu próprio nome por atos *inter vivos* ou *causa mortis*.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES

Art. 18. São deveres dos associados:

I - cumprir o presente Estatuto, bem como as decisões da Assembleia Geral e da Presidência;

II - contribuir, com seu trabalho e dedicação, para a consecução dos fins da MSMT;

III - manter conduta compatível com as finalidades da MSMT;

IV - cumprir a missão institucional em qualquer uma das obras salesianas, tanto de nível nacional como internacional, para a qual for designado pela Presidência da MSMT.

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

CAPÍTULO VII
DAS LIMITAÇÕES

Art. 19. Os associados não adquirem direito algum sobre o patrimônio social da MSMT e, se desligados, a pedido, ou por exclusão, na forma deste Estatuto, nada podem exigir pelo tempo que nela permaneceram, nem pelos trabalhos realizados.

Art. 20. É expressamente vedado aos componentes da Presidência e aos demais associados prestar aval, fiança ou endosso a favor de terceiros.

Art. 21. Os associados não respondem, nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela MSMT.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO GOVERNO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 22. A MSMT se rege:

I - pelo presente Estatuto;

II - pela Legislação Brasileira;

III - pelo Código de Direito Canônico;

IV - pelas Constituições e Regulamentos da Sociedade de São Francisco de Sales;

V - pelo Regimento Interno;

VI - pelo Diretório Inspetorial.

CAPÍTULO II
DO GOVERNO

Art. 23. São órgãos de Governo:

I - a Assembleia Geral;

II - a Presidência.

TÍTULO V
DA ASSEMBLEIA GERAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 24. A Assembleia Geral, órgão soberano da MSMT, é constituída por todos os seus associados.

CAPÍTULO II
DA CONVOCAÇÃO

Art. 25. A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente, ou, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Art. 26. A Assembleia poderá ser convocada, também, mediante requerimento escrito, dirigido ao Presidente, assinado, no mínimo, por 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 27. A Assembleia Geral será convocada por edital publicado pela imprensa da localidade da sede da MSMT, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de sua realização.

CAPÍTULO III
DA INSTALAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 28. A Assembleia Geral é instalada e presidida pelo Presidente ou, na ausência dele, pelo seu substituto legal, e delibera por maioria simples de votos com o seguinte quorum:

I - em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que estatutariamente a compõem;

II - em segunda convocação, feita meia hora depois, com qualquer número de componentes.

Parágrafo único. As decisões da Assembleia Geral são tomadas por maioria simples de votos, salvo os casos dispostos diversamente neste Estatuto e/ou a Assembleia Geral.

Art. 29. A Assembleia Geral se reúne ordinariamente, pelo menos uma vez por ano e, nos casos previstos nos incisos I, III, IV, do artigo 32 do presente Estatuto.

Art. 30. A Assembleia Geral se reúne extraordinariamente quando for convocada pelo Presidente, ou pelos associados, conforme disposto no artigo 26 do presente Estatuto, para deliberar sobre os assuntos não previstos em Assembleia Geral ordinária.

CAPÍTULO IV
DOS VOTOS

Art. 31. O voto é pessoal, excluindo-se a representação por procuração.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA

Art. 32. Compete à Assembleia Geral:

I - eleger e dar posse à Presidência;

II - destituir qualquer um dos membros da Presidência, de acordo com o disposto no artigo 45 do presente Estatuto;

III - eleger e dar posse ao Conselho Fiscal;

IV - aprovar o Plano de Atendimento, o Relatório de Atividades, a Prestação de Contas e o Balanço Patrimonial da MSMT;

V - julgar recurso impetrado contra decisão da Presidência da MSMT de exclusão de associado;

VI - reformar este Estatuto ou extinguir a MSMT, de acordo com o estabelecido nos artigos 64 e 65;

VII - deliberar sobre proposta de absorção, cisão, fusão ou incorporação de outras entidades à Associação;

VIII - verificar o cumprimento do Estatuto;

IX - tomar as providências necessárias para o alcance das finalidades da Associação.

Art. 33. As atas das Assembleias Gerais são assinadas pelo Presidente, ou seu substituto legal, pelo Secretário e por 2 (dois) associados presentes na reunião.

Parágrafo único. Todos os participantes da Assembleia Geral assinam o Livro de Presença.

TÍTULO VI
DA PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 34. A Presidência é o órgão de governo da Mantenedora e das Filiais e se compõe: de 1 (um) Presidente; de 1 (um) Vice-Presidente; de 1 (um) Administrador Geral; e de 5 (cinco) Conselheiros e será eleita, dentre seus associados, pela Assembleia Geral devidamente convocada para tal fim.

§ 1º. Nomeado pelo Presidente, e a serviço da Presidência, o Secretário participa das reuniões, sem direito a voto, com função de notário, sendo que o tempo de permanência na função será a critério do Presidente.

§2º. As atas das reuniões da Presidência são assinadas pelo Presidente, ou seu substituto legal, pelo Secretário e por 1 (um) outro membro presente na reunião.

§3º. Em situações temporárias que o exigirem, o Presidente poderá permitir a acumulação de funções por membros da Presidência.

Art. 35. O mandato do Presidente, ordinariamente, é de 6 (seis) anos; o dos outros componentes da Presidência de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos, ou, também, exonerados, durante o triênio.

Parágrafo único. Cada componente da Presidência permanece no exercício de suas funções, mesmo que vencido o seu prazo, até a posse do substituto.

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

Art. 36. No eventual impedimento do Presidente e Vice-Presidente, o Conselheiro mais antigo no cargo assume.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 38. Compete à Presidência:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões da Assembleia Geral;

II - assessorar o Presidente nos casos previstos neste Estatuto;

III - deliberar sobre a admissão e o pedido de demissão de associados;

IV - examinar e consignar parecer sobre as atividades realizadas e o balanço patrimonial;

V - deliberar sobre a criação, alteração da denominação e das finalidades, suspensão das atividades, reativação ou extinção de filiais;

VI - aprovar a construção ou a demolição de edificações, bem como as reformas de vulto, de acordo com as normas institucionais;

VII - aprovar a aquisição, alienação, doação, permuta, hipoteca, gravame, cessão gratuita ou onerosa de bens imóveis;

VIII - aceitar doações a título oneroso;

IX - orientar toda a administração da Associação;

X - fixar a política salarial e de reajuste das anuidades ou semestralidades, observadas as normas legais;

XI - julgar recurso impetrado por divergência entre associados, proveniente de decisão proferida pelo Presidente;

XII - deliberar sobre a exclusão de associado após a conclusão do procedimento administrativo;

XIII - interpretar autenticamente o presente Estatuto.

Art. 39. A Presidência se reúne sempre que convocada pelo Presidente, ou pelo seu substituto legal.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 40. Compete ao Presidente:

I - dirigir ordinariamente a MSMT;

II - representar ativa e passivamente a MSMT, judicial e extrajudicialmente;

III - nomear procuradores;

IV - delegar poderes;

V - designar os Diretores das Filiais e dos respectivos Departamentos, após a consulta aos associados, com o consenso da Presidência;

VI - admitir, transferir, demitir e excluir associados, após tomadas as providências previstas neste Estatuto;

VII - *instaurar procedimento* administrativo para apuração de justa causa ensejadora de exclusão de associados;

VIII - convocar e presidir a Assembleia Geral e a Presidência;

IX - apresentar anualmente à Assembleia Geral o Plano de Atendimento e o Relatório de Monitoramento das Atividades Beneficentes;

X - individualmente, ou em conjunto com o Administrador Geral, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; realizar operações de caráter comercial; assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação; contrair obrigações e empréstimos, transigir;

XI - renunciar e desistir de direitos e ações;

XII - fixar, com o consentimento da Presidência, as contribuições exigidas pelas necessidades da Associação, comunicando-as às filiais;

XIII - dirimir as divergências entre associados.

XIV - nomear o Reitor das Entidades Universitárias.

Art. 41. Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências;

II - individualmente, ou em conjunto com o Presidente, ou Administrador Geral, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; realizar operações de caráter comercial; assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação; contrair obrigações e empréstimos, transigir;

III - desempenhar as funções que o Presidente lhe confiar e/ou formalmente lhe delegar.

Art. 42. Compete ao Administrador Geral:

I - zelar pela manutenção dos imóveis, móveis e do equilíbrio econômico-financeiro, aplicando os bens disponíveis de acordo com a orientação da Presidência;

II - individualmente, ou em conjunto com o Presidente, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; realizar operações de caráter comercial; assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação; contrair obrigações e empréstimos, transigir;

III - admitir e demitir empregados da Mantenedora, zelando pela aplicação das leis trabalhistas;

IV - manter em ordem e clareza a escrituração contábil;

V - organizar e apresentar os orçamentos anuais, os levantamentos econômico-financeiros necessários para o relatório anual, e o balanço demonstrativo das contas de resultado;

VI - examinar e apreciar as prestações de contas, exarando parecer, por escrito, sobre a situação de cada Filial;

VII - apresentar anualmente à Assembleia Geral a Prestação de Contas e o Balanço Patrimonial da MSMT;

VIII - supervisionar a administração das Filiais;

IX - representar a MSMT extrajudicialmente;

X - nomear procuradores com poderes exclusivamente extrajudiciais.

Art. 43. Compete aos Conselheiros:

I - comparecer às reuniões da Presidência;

II - desempenhar os encargos que lhes forem confiados.

Art. 44. Cabe ao Secretário:

I - agilizar a correspondência oficial;

II - redigir as atas da Assembleia Geral e das Reuniões da Presidência;

III - organizar e zelar pela privacidade do Arquivo Geral da MSMT.

CAPÍTULO IV
DA DESTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA PRESIDÊNCIA

Art. 45. Qualquer um dos membros que compõe a Presidência da MSMT poderá ser destituído do cargo para o qual foi eleito, desde que descumprida qualquer uma das atribuições que lhe são impostas pelo presente Estatuto.

Parágrafo único. A destituição dos membros da Presidência ocorrerá somente por decisão da Assembleia Geral, expressamente convocada para isto; deliberando, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que a compõem; e, em segunda convocação, com o quórum mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados, os quais deliberarão, em ambas hipóteses, com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes.

TÍTULO VII
DO CONSELHO FISCAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 46. O Conselho Fiscal é integrado por 3 (três) membros efetivos e pelos respectivos suplentes.

4º OFÍCIO Oficial Alexandre Scigliano Valério PESSOAS JURÍDICAS

Missão Salesiana de Mato Grosso

4º OFÍCIO CARTÓRIO DE NOTAS RECONHECIMENTO DE FIRMA

SALESIANOS

Parágrafo único. Os membros efetivos e suplentes são eleitos pela Assembleia Geral, dentre os associados, para mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 47. O Conselho Fiscal se reúne, pelo menos, uma vez por ano.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 48. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar os atos administrativos e verificar o cumprimento da lei e do Estatuto;

II - opinar sobre a prestação de contas anual, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis;

III - analisar e opinar sobre os balanços, inclusive patrimoniais, os balancetes e demais demonstrações financeiras;

IV - examinar e emitir parecer sobre alienação ou oneração de bens imóveis de propriedade da MSMT;

V - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal podem ser convocados a assistir às reuniões da Presidência.

TÍTULO VIII
DA ADMINISTRAÇÃO DAS FILIAIS E DOS DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Art. 49. Cada Filial e os Departamentos da Mantenedora regem-se pelo presente Estatuto, tendo como Razão Social - MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO -, ou a sigla MSMT -, seguida pela denominação própria.

§ 1º. A MSMT é a Mantenedora de cada uma das Filiais e dos Departamentos descritos em Ata da Presidência.

§2º. Além dos Departamentos da Mantenedora, cada Filial também pode se desdobrar em Departamentos, cujos nomes são consignados depois da denominação da Filial.

§ 3º. As Instituições de Ensino Superior mantidas pela MSMT são nominadas, organizadas e regidas na forma prevista em seus Estatutos internos.

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA DA FILIAL

Art. 50. Cada Filial tem, como órgão executivo, uma Diretoria, constituída por 1 (um) Diretor, 1 (um) Vice-Diretor, 1 (um) Administrador local, 1 (um) Secretário e 1 (um) ou mais Conselheiros.

§ 1º. A critério do Presidente, um associado poderá exercer mais de uma função na Diretoria de uma filial, podendo, inclusive, exercer função em outra filial, desde que não haja incompatibilidade para o desempenho de suas atribuições.

§2º. A critério do Presidente, poderá haver exclusão de funções na Diretoria de uma filial.

§3º. As filiais poderão ter Diretoria geral ou Assessoria Executiva, a critério da Presidência, de acordo com a realidade local.

§4º. O Diretor é nomeado pelo Presidente, após consulta aos associados e consenso da Presidência.

§5º. O mandato da Diretoria é de 3 (três) anos, podendo seus membros ser reconduzidos, ou removidos, durante o triênio.

§6º. A critério do Presidente, a filial de Educação Básica poderá ter a nomeação de um Diretor Geral ou Diretor Pedagógico.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 51. Compete à Diretoria de cada Filial:

I - realizar a administração ordinária de acordo com o seu Regimento interno;

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

II - propor à Presidência a criação ou extinção de Departamentos;

III - elaborar a Programação Anual da Filial e submetê-la à aprovação da Presidência;

IV - elaborar o Plano de Atendimento das Atividades Beneficentes da Filial e o Relatório de Atividades, enviando-os à Presidência até as datas pré-estabelecidas;

V - reunir-se, uma vez por mês, para avaliar e consignar parecer sobre o desempenho da Filial;

VI - apresentar à Presidência, até as datas pré-estabelecidas, uma proposta de política salarial para os empregados da Filial e, para as Filiais que desenvolvem atividade educacional, de reajuste das anuidades ou semestralidades escolares, observadas as normas legais.

Art. 52. Compete ao Diretor:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as determinações da Presidência;

II - dinamizar a Filial e seus Departamentos;

III - assinar documentos oficiais da Filial;

IV - representar a Filial extrajudicialmente;

V - participar da Assembleia Geral;

VI - convocar e presidir a Diretoria;

VII - assinar termos de parceria, fomento ou colaboração; convênios; acordos de cooperação, que tenham a Filial como parte;

VIII - individualmente, ou em conjunto com o Administrador local, assinar e endossar cheques e ordens bancárias;

IX - assinar carta de preposição.

Art. 53. Compete ao Vice-Diretor:

I - substituir o Diretor ausente ou impedido;

II - individualmente, ou em conjunto com o Diretor ou o Administrador local, assinar e endossar cheques e ordens bancárias;

III - exercer outros encargos que lhe forem confiados.

Art. 54. Compete ao Administrador local:

I - administrar os bens imóveis e móveis sob orientação da Diretoria e da Presidência, e zelar pela sua conservação;

II - individualmente, ou em conjunto com o Diretor, tratar das finanças, recebimentos, pagamentos, quitações e endossos, ou emissão de cheques e movimentação de contas bancárias;

III - admitir e demitir empregado, com aprovação do Diretor, zelando pela aplicação das leis trabalhistas;

IV - zelar pela integridade da documentação administrativa, principalmente patrimonial e trabalhista;

V - elaborar e apresentar as previsões orçamentárias;

VI - prestar contas da administração, enviando mensalmente os documentos contábeis à sede da MSMT.

Art. 55. Compete ao Secretário:

I - secretariar as reuniões da Diretoria, redigindo as atas;

II - zelar pela eficácia da correspondência oficial;

III - assessorar o Diretor na convocação e condução das reuniões da Diretoria;

IV - zelar pela organização do arquivo e da biblioteca da Filial.

Art. 56. Compete aos Conselheiros:

I - participar das reuniões;

II - zelar pelo desempenho da Filial, detectando problemas e levando-os à Diretoria;

III - assumir os encargos que lhes forem confiados pelo Diretor.

CAPÍTULO IV
DOS DEPARTAMENTOS DA MANTENEDORA

Art. 57. A administração dos Departamentos da Mantenedora é realizada diretamente pela Presidência, podendo ter um

responsável no próprio Departamento, designado pelo Presidente.

CAPÍTULO V
DAS LIMITAÇÕES

Art. 58. A administração extraordinária é de exclusiva competência da Presidência.

Parágrafo único. É vedado, pois, às Diretorias das Filiais e dos Departamentos da MSMT:

I - adquirir, alienar, hipotecar, permutar ou gravar, de qualquer forma ou espécie, bens imóveis;

II - construir ou demolir edificações e realizar reforma de vulto, de acordo com o Regimento Interno;

III - fazer inversões de dinheiro ou bens no mercado de ações.

TÍTULO IX
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

Art. 59. As Instituições de Ensino Superior mantidas pela Missão Salesiana de Mato Grosso são organizadas, regidas e administradas na forma designada em seus Estatutos ou Regimentos internos.

Parágrafo único. No cabeçalho de documentos expedidos deve constar uma referência sobre a entidade mantenedora.

Art. 60. No Estatuto ou Regimento interno das Instituições de Ensino Superior mantidas deve constar sempre que dependem da MSMT:

I - a aprovação do plano diretor para o desenvolvimento da Universidade, do Centro Universitário ou da Faculdade;

II - a aprovação da proposta orçamentária e da prestação de contas;

III - a decisão sobre assuntos que envolvem criação ou aumento de despesas extraordinárias;

IV - a fixação da política salarial e reajuste de anuidades ou semestralidades, observadas as normas legais;

V - a aceitação de alteração do Estatuto de Instituição de Ensino Superior, no âmbito de sua competência;

VI - a aceitação de legados, doações e heranças;

VII - a propriedade dos bens e a titularidade de todos os direitos colocados à disposição da Universidade, do Centro Universitário e da Faculdade, ressalvados os bens e direitos de terceiros, os tomados em locação, comodato ou através de termos de parceria, colaboração ou de acordos de cooperação.

§ 1º. As Instituições de Ensino Superior devem ter um órgão de supervisão, designada de Chancelaria.

§ 2º. A função de Chanceler é exercida pelo Presidente da MSMT e, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto estatutário.

§ 3º. O Reitor da Universidade ou Centro Universitário mantidos pela MSMT é nomeado pelo Chanceler.

TÍTULO X
DAS FONTES DE RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 61. As fontes de recursos são provenientes das seguintes receitas:

I - serviços prestados em educação e outros vinculados às atividades de pesquisa e extensão e/ou rendas auferidas com o uso e aplicação de seus bens;

II - demais serviços prestados à sociedade em geral, nas suas áreas de atuação;

III - doações, legados, e quaisquer contribuições oriundas de pessoas físicas ou

jurídicas, de direito privado ou publico e de entidades nacionais e internacionais;

IV - subvenções dos Poderes Públicos;

V - outras receitas sob qualquer título.

TÍTULO XI
DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO ÚNICO
DO PATRIMÔNIO

Art. 62. O Patrimônio Social da MSMT é constituído:

I - por todos os bens imóveis e móveis de sua propriedade e por todos aqueles que vier a adquirir;

II - pelas receitas, provenientes dos recursos adquiridos em consonância com o disposto no artigo 61 do presente Estatuto.

Parágrafo único. Os bens serão utilizados ou aplicados exclusivamente na consecução de seus objetivos, podendo ser promovidas inversões para valorização e obtenção de rendas.

TÍTULO XII
DO BALANÇO E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

CAPÍTULO ÚNICO
DO BALANÇO E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 63. O Balanço e as Demonstrações contábeis são elaborados e apresentados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as práticas adotadas pelas Normas brasileiras de Contabilidade, que englobam a Lei das Sociedades por Ações, e respectivas alterações introduzidas na referida Lei, o Código Civil Brasileiro, e as demais normas e Resoluções e Escrituração Contábil das Entidades sem Finalidade de Lucros, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, aplicáveis às entidades sem fins lucrativos e de interesse social.

Parágrafo único. Anualmente, em 31 de dezembro, é levantado e encerrado o Balanço Patrimonial, em nível de Mantenedora e Filiais, e, acompanhado das respectivas demonstrações contábeis.

TÍTULO XIII
DA REFORMA DO ESTATUTO, DA DISSOLUÇÃO E DA EXTINÇÃO DA MSMT

CAPÍTULO I
DA REFORMA DO ESTATUTO

Art. 64. O presente Estatuto pode ser reformado somente por Assembleia Geral, expressamente convocada para tal fim, tendo o seguinte quorum: em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que a compõem; e, em segunda convocação, com o quórum mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados, os quais deliberarão em ambas hipóteses, com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes.

CAPÍTULO II
DA DISSOLUÇÃO E DA EXTINÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 65. A MSMT só pode ser dissolvida ou extinta por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para tal fim, tendo o seguinte quorum: em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos que estatutariamente a compõem; e, em segunda convocação, com, pelo menos, 1/3 (um terço) dos que estatuariamente a compõem; deliberando, em ambas hipóteses, com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes.

Parágrafo único. Em caso de dissolução ou extinção da MSMT, o eventual patrimônio remanescente será destinado à entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas.

Missão Salesiana de Mato Grosso

SALESIANOS

TÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. A MSMT aplica suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional (superávit) integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 67. A MSMT aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art. 68. A MSMT não distribui lucros, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio ou rendas a nenhum dos associados, e a qualquer título.

Art. 69. A entidade poderá, consoante as condições e limites impostos pela lei, remunerar o exercício de cargos, funções e atividades de gestão executiva, previstas neste Estatuto, em razão das respectivas competências.

Art. 70. Os associados que deixarem ou abandonarem a MSMT, bem como os que dela forem excluídos, não têm direito a qualquer indenização, compensação ou pagamento, seja a que título for, pelos serviços a ela prestados, bem como nada poderão exigir pelo tempo que permaneceram na MSMT, nem pelo trabalho realizado, dentro ou fora de suas instituições, tudo isso quando decorrente da mera condição de associado.

Art. 71. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Presidência.

Art. 72. O presente Estatuto revoga as disposições contrárias e anteriores, entrando em vigor na data de seu registro no Cartório competente.

Campo Grande/MS, 14 de novembro de 2018.

Pe. João Bosco Monteiro Maciel
Secretário

Pe. Gildásio Mendes dos Santos
Presidente – CPF: 275.133.351-68

Denise Regina Rosa Barbosa
Advogada – OAB/MS nº 5.641

4º OFÍCIO
Rua Marechal Rondon, 1616 Centro - CEP: 79002-200
Fone: (67) 3022-4400 - Campo Grande / MS
CNPJ: 23.702.924/0001-35
Site: www.4oficio.net.br email: contato@4oficio.net.br
Reconheço por Semelhança 1 Firma(s) de: ******
GILDASIO MENDES DOS SANTOS**********
Selo(s): AAY78471-664-NOR**********
Campo Grande 22 de novembro de 2018 Em Test ___ da
Hellen Thais de França – Escrevente
Carimbo:222942 Total:R$ 9,60 Pedido: 62 / EUDES
Carlos Henrique Aguirre Cuellar
ESCREVENTE

CARTÓRIO DE NOTAS 4º OFÍCIO – SETOR DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS E AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS (67) 3022-4400 – R. Marechal Rondon, 1616 - Campo Grande - MS

4º OFÍCIO
Rua Marechal Rondon, 1616 Centro - CEP: 79002-200
Fone: (67) 3022-4400 - Campo Grande/MS
CNPJ: 23.702.924/0001-35
Site: www.4oficio.net.br email: contato@4oficio.net.br
Documento apresentado para AVERBAÇÃO - Protocolo n.413033 no Livro A-36 em 22/11/2018.
Averbado no Reg. n47686 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 07/12/2018.
SELO DIGITAL: AAZ89530-557-NOR
Consultar o Selo no site: http://www.tjms.jus.br/corregedoria/selos/pesquisaselo.php
Emolumentos: R$ 47,00 - Funjecc 5%: 2,35 - Funjecc 10%: 4,70 - Funadep 6%: 2,82 - Funde-PGE 4%: 1,88 - FEADMP 10%: 4,70 -
ISS 5%: 2,35 - Selo: 1,90 Em Test. ___ da verdade.
Juarez Carrilho de Arantes Jr.
ESCREVENTE