

**3ª REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DO ASILO SÃO VICENTE DE PAULO, OBRA UNIDA DA SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO, NA CIDADE DE SANTA ROSA DO VITERBO, VINCULADA AO CONSELHO CENTRAL DE RIBEIRÃO PRETO DA SSVV NO BRASIL.**

**PREÂMBULO**

O ASILO SÃO VICENTE DE PAULO, OBRA UNIDA DA SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO, fundada em 06/05/1984 pela Conferência Santo Antônio da (SSVP), com Estatuto Social primitivo registrado no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas onde está situada a sede da Obra Unida, no Livro A-1, Folha N° 87, sob n° 91 e com última alteração estatutária pela Assembléia Geral realizada em 30/12/2003, com sede e foro nesta cidade de Santa Rosa de Viterbo, SP, na Rua Dr. Henrique Dumont n° 638, Centro, inscrito no CNPJ sob o n° 52.392.701/0001 - 17, promove a alteração de seus atos constitutivos, por decisão de seus Associados, regendo - se doravante pelo presente Estatuto Social, pela legislação aplicável e pelo Regimento Interno, passando a vigorar, doravante, nos seguintes termos :

**Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADE.**

Artigo 1°. O **ASILO SÃO VICENTE DE PAULO**, doravante denominado simplesmente **ASILO**, Obra Unida da Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP) na cidade de Santa Rosa do Viterbo, é uma associação civil de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, caritativa e de assistência social, de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros.

Artigo 2°. O **ASILO** por sua origem, natureza e formação no seio da SSVV no Brasil, está vinculada estatutariamente ao Conselho Central de Ribeirão Preto e ao Conselho Metropolitano de São Carlos, na forma do Regulamento da SSVV no Brasil.

Parágrafo único. Caberá, também, aos Conselhos Particulares e às Conferências da SSVV no Brasil da localidade onde está situada prestar-lhe auxílio no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

Artigo 3°. O **ASILO** tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especificamente:

- I) manter estabelecimento destinado a abrigar pessoas idosas de ambos os sexos, em condições de saúde física e mental;
- II) proporcionar assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando à preservação de sua saúde física e mental;

Parágrafo único. O **ASILO** prestará assistência gratuita aos reconhecidamente pobres, de acordo com suas possibilidades e o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 4°. No desenvolvimento de suas atividades o **ASILO** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não se fará distinção alguma quanto à raça, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso e quaisquer outras formas de discriminação.

Artigo 5°. O **ASILO** terá um Regimento Interno, elaborado pela Diretoria e homologado pelo Conselho Metropolitano de São Carlos, que disciplinará o seu funcionamento, critérios e normas a serem observados, inclusive quanto à aplicação do Regulamento da SSVV no Brasil e outros assuntos de seu interesse.

**CAPITULO II - DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS.**

Artigo 6°. O **ASILO** é organizado e constituído por um número limitado de Associados, denominados vicentinos, confrades e consócias que ingressaram voluntariamente na SSVV no Brasil, através de uma de suas Conferências e que estejam na condição de:

- i) **Membros da diretoria do ASILO, com direito a voto;**

The bottom section of the document contains several handwritten signatures in blue ink. A prominent blue rectangular stamp is located in the lower center, containing the following text: 'REGISTRO DE IMÓVEIS', 'Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas', 'Fone / Fax. (16) 3954-1888', 'Cecília da Costa L. L. Pacheco', 'Oficial de Registro', 'Ricardo Luiz de Moraes Bertocco', 'Substituto', 'Cecília Gonzaga Coelho', 'Escrevente Autorizado', 'Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo'. To the right of the stamp, there is a handwritten signature and the text: 'Dr. José Eduardo Gubitozo', 'Advogado', 'OAB/SP nº 126.883', '(11) 3954-5271'. In the top right corner, there is a circular blue stamp from the 'OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS' in 'SANTA ROSA DE VITERBO - SP.' with the number '01' and a signature over it.

- II) Membros da diretoria do Conselho Central a que está vinculada, com direito a voto; e.  
III) Presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central respectivo.

§ 1º. O ASILO se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pelo Regulamento da SSVV no Brasil, registrado e arquivado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Santa Rosa de Viterbo, SP, pelas Instruções Normativas, Resoluções, Portarias, Comunicados, Circulares e demais dispositivos que regem a SSVV no Brasil, emanadas do Conselho Nacional do Brasil.

§ 2º. A hierarquia da SSVV no Brasil é estabelecida na seguinte ordem:

- I) Conselho Nacional do Brasil, órgão normativo cujo âmbito é nacional;
- II) Conselho Metropolitano, órgão representante do Conselho Nacional do Brasil, orientador e fiscalizador de âmbito regional;
- III) Conselho Central, órgão executivo com âmbito em áreas delimitadas;
- IV) Conselho Particular, órgão de união das Conferências com âmbito local;
- V) Conferências, grupos de vicentinos organizados em área de diferentes setores comunitários; e
- VI) Obras Unidas, Unidades Vicentinas destinadas a atender finalidades específicas complementares às atividades das Conferências.

§ 3º. O Conselho Nacional do Brasil da SSVV atua em todo território brasileiro e ocupa a hierarquia máxima; está, portanto, a serviço de todos os Conselhos Metropolitanos e, através destes, a serviço dos Conselhos Centrais, Conselhos Particulares, Conferências e Obras Unidas e Especiais.

Artigo 7º. São direitos dos Associados:

- I) Participar das Assembléias Gerais;
- II) votar e ser votado para os cargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto Social;
- III) apresentar sugestões para a Diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional do ASILO e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias e regimentais; e
- IV) a qualquer tempo, por requerimento, se desligar a título de demissão, considerando-se como renúncia às funções estabelecidas no Artigo 6º deste Estatuto Social.

§ 1º: O exercício dos direitos constantes do "caput" deste Artigo e o cumprimento dos deveres pelos Associados serão regidos por este Estatuto Social e pelo Regulamento da SSVV no Brasil.

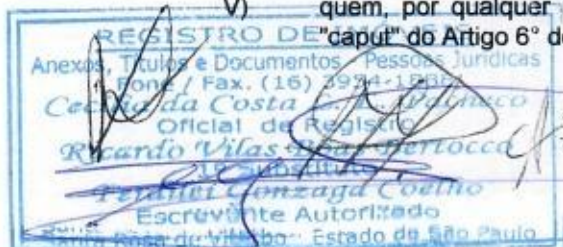
§ 2º: Os Associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do ASILO e da SSVV no Brasil, a qualquer título ou pretexto.

Artigo 8º. São deveres do Associado:

- I) cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e o Regulamento da SSVV no Brasil;
- II) acatar as decisões da Diretoria e as Resoluções das Assembléias;
- III) zelar pelo decoro, bom nome e funcionamento do ASILO e da SSVV no Brasil; e
- IV) prestar, como voluntário, colaboração vicentina no ASILO, incumbindo-se dos cargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações, benefícios ou remunerações de qualquer espécie ou natureza.

Artigo 9º. Deixará de ser Associado:

- I) por vontade própria, quem assim o desejar;
- II) aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos no Regulamento da SSVV no Brasil;
- III) quem transgredir o estabelecido no Artigo 8º e seus Incisos; e
- IV) buscar fora do âmbito administrativo da SSVV a solução de litígio ou de disputa vicentina, e sem antes recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil;
- V) quem, por qualquer motivo, deixar de exercer as funções descritas nos Incisos I, II e III do "caput" do Artigo 6º deste Estatuto Social.



Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel.. (0xx15) 3954-5271

Artigo 10 - A exclusão do Associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da Diretoria e referendado em Assembléia Geral.

§ 1º. Objetivando facultar-lhe ampla defesa o Associado poderá, sucessivamente e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

- I. solicitar uma nova Assembléia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração, por escrito e fundamentado;
- II. caso mantida a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil;
- III. sendo mantida, ainda, a decisão, recorrer ao Presidente do Conselho Geral da SSVP.

§ 2º. Igual procedimento será adotado no caso **ASILO**, por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembléia Geral.

Artigo 11. Excluído o Associado do **ASILO** por qualquer que seja o motivo, ou dela retirando-se, o Associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração de qualquer espécie ou natureza pelos serviços prestados nesta condição de Associado, nos termos do Artigo 36 -Inciso II.

Artigo 12. Os Associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos encargos e obrigações do **ASILO**.

Parágrafo único. Os Associados que são membros da diretoria respondem solidariamente á SSVP no Brasil e perante terceiros prejudicados, por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

### CAPITULO III - DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO.

Artigo 13. O **ASILO** é constituído dos seguintes órgãos:

- I) Assembléia Geral, órgão deliberativo;
- II) Diretoria, órgão administrativo; e
- III) Conselho Fiscal, órgão fiscalizador.

Artigo 14. A Assembléia Geral é constituída dos Associados que fazem parte da Diretoria do **ASILO** com direito a voto, da Diretoria do Conselho Central e dos Presidentes dos Conselhos Particulares, e a ela compete:

- I) eleger o administrador e o Conselho Fiscal, entendendo-se por administrador o Presidente;
- II) aprovar a reforma do Estatuto Social, submetendo a decisão à manifestação oficial do Conselho Metropolitano de São Carlos;
- III) destituir o Presidente ou membros da diretoria;
- IV) destituir o Conselho Fiscal ou qualquer um de seus membros;
- V) decidir, em grau de recurso, a exclusão de Associado;
- VI) decidir sobre a extinção do **ASILO**, quando impossível a continuidade de suas atividades; e
- VII) apreciar o Relatório da Diretoria e deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades, o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, após parecer do Conselho Fiscal.

Artigo 15. A Assembléia Geral realizar-se-á anualmente, no primeiro trimestre, para os efeitos do Inciso VII do Artigo 14 deste Estatuto Social.

Artigo 16. A Assembléia Geral realizar-se-á extraordinariamente, quando convocada:

- I) pela Diretoria;
- II) pelo Conselho Fiscal;
- III) por requerimento de 1/5 (um quinto) dos Associados;
- IV) pelo Conselho Central;
- V) pelo Conselho Metropolitano de São Carlos; e/ou
- VI) pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 17. A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de edital, contendo data, horário, local e pauta, afixado na sede do **ASILO**, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos Associados que a compõem:



Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel.. (0xx16) 3954-5271

- l) de regra geral, com antecedência de 8 (oito) dias; e  
II) com antecedência de 30 (trinta) dias, no caso de convocação de eleições.

§ 1°. Será instalada, em primeira convocação, com a totalidade dos Associados, com direito a voto, ou em 30 (trinta) minutos após, com qualquer número destes.

§ 2°. Será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em suas ausências ou impedimentos, pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por Associado designado por seus integrantes.

§ 3°. Nos casos de destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 dos Associados presentes à Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos Associados, ou com menos de 1/3 nas convocações seguintes.

§ 4°. Somente se deliberará sobre os assuntos específicos para as quais tenham sido convocadas.

§ 5°. As atas serão lavradas e aprovadas ao seu término e assinadas pelo Presidente da Assembléia Geral, pelo Secretário e por todos os Associados e visitantes presentes.

Artigo 18. O ASILO será administrado por uma Diretoria constituída pelo Presidente e, no mínimo, 1 (um) vice-presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Tesoureiro.

§ 1°. O Presidente e Vice - Presidente deverão ser Associados (confrade ou consócia) com, no mínimo de 2 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta.

§ 2°. A Diretoria cumprirá mandato de 2 (dois) anos, salvo interrupção por qualquer motivo, sendo admitida apenas uma reeleição consecutiva do Presidente.

§ 3°. Havendo membros da diretoria que não sejam vicentinos (confrade e consócia), os mesmos não terão direito a voto nas Assembléias Gerais.

§ 4°. Importará em abandono do cargo a falta injustificada de membros da diretoria a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas ao longo do respectivo mandato.

§ 5°. O membro de diretoria que for afastado por ausência prolongada, renúncia ou exclusão não poderá ser eleito nem designado para a Diretoria do mandato subsequente.

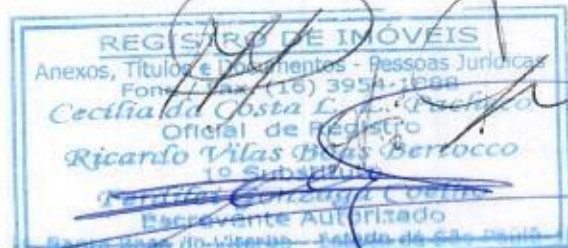
§ 6°. O Presidente do ASILO e os demais membros da diretoria que forem Associados (confrade e consócia) não estão dispensados de suas obrigações junto às suas respectivas Conferências.

§ 7°. O Presidente eleito nomeará os demais membros de sua Diretoria, mas em número sempre inferior à soma dos membros da diretoria do Conselho Central e Presidentes de Conselhos Particulares.

§ 8°. Os membros da diretoria são substituíveis em qualquer tempo, a critério do Presidente, e seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou.

Artigo 19. Compete à Diretoria, dentre seus direitos e deveres:

- I) elaborar o Programa Anual de Atividades e executa - lo, de forma a cumprir com os objetivos estatutários do ASILO.  
II) elaborar e apresentar à Assembléia Geral o Relatório Anual de Atividades e o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, remetendo-os ao Conselho Central até o dia 31 (trinta e um) do mês de março de cada ano;  
III) buscar junto à comunidade e instituições da sociedade civil os recursos necessários para sua subsistência;  
IV) relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;  
V) contratar empresa ou profissional com habilitação legal junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento de pessoal e serviços correlatos, elaborados em livros revestidos de formalidades legais;



44  
REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS  
SANTA ROSA DE VIERBO  
04  
Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel.. (0xx11) 3954-5271

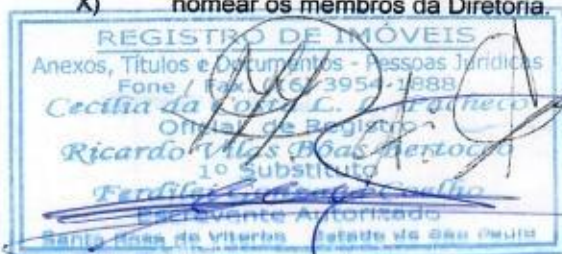
- 45
- VI) exigir da empresa ou do profissional liberal referido no Inciso V os balancetes mensais e o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, no final de cada exercício civil, devendo ser publicado até 31 de março, de acordo com as exigências legais;
  - VII) encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central e aprovação do Conselho Metropolitano de São Carlos, as campanhas que objetivem angariar fundos financeiros;
  - VIII) obter autorização prévia e expressa do Conselho Metropolitano de São Carlos para celebrar convênios e contratos de qualquer natureza com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas;
  - IX) apresentar até 15 (quinze) de fevereiro de cada ano, ao Conselho Fiscal, toda a documentação relativa ao ano civil anterior, a saber: o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, juntamente com o Relatório das Atividades, acompanhados especialmente dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras e, também, o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;
  - X) determinar a execução de construções e reformas de bens imóveis que não comprometam sua posição sócio econômica, com prévio conhecimento e autorização do Conselho Metropolitano de São Carlos;
  - XI) apresentar e decidir matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto Social e o Regulamento da SSVV no Brasil;
  - XII) solicitar ao Conselho Central o encaminhamento ao Conselho Metropolitano de São Carlos do pedido de autorização para aquisição (compra, doação, legado e outros), alienação ou constituição de ônus sobre seus bens imóveis, instruindo-o com a cópia da ata da Reunião da Diretoria e 3 (três) avaliações prévias de imobiliárias existentes na região;
  - XIII) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e o Regulamento da SSVV no Brasil;
  - XIV) elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhando-o ao Conselho Metropolitano de São Carlos para homologação;
  - XV) zelar pelo patrimônio do Conselho Particular e tomar providências quando do conhecimento de que o patrimônio de alguma Unidade Vicentina que lhe esteja vinculada não está sendo bem administrado;
  - XVI) a exigência do Inciso VI também se aplicará quando o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido, com exceção da publicação; e
  - XVII) nos casos em que o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido a obrigação prevista no Inciso IX, deverá ser cumprida no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu término.

**Artigo 20.** A Diretoria do **ASILO** reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por mês, em local, dia e hora determinados pelo Presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação da matéria a ser tratada.

**Artigo 21.** A Diretoria do **ASILO** e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam o Regulamento da SSVV no Brasil, bem como as deliberações e determinações dos Conselhos Central, Metropolitano e Nacional do Brasil.

**Artigo 22.** São atribuições do Presidente:

- I) representar o **ASILO** ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II) convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e as Assembléias Gerais;
- III) dirigir e orientar as atividades do **ASILO**;
- IV) assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômico - financeira, sempre em conjunto com o Tesoureiro;
- V) admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional;
- VI) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e o Regulamento da SSVV no Brasil;
- VII) tomar as providências para atendimento do estabelecido no Artigo 19 - Inciso VIII;
- VIII) solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegam a seu conhecimento;
- IX) participar das reuniões convocadas pelo Conselho Central e/ou pelo Departamento de Normatização e Orientação do Conselho Metropolitano de São Carlos, prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas; e
- X) nomear os membros da Diretoria.



Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel. (0xx16) 3954-5271

Artigo 23. São atribuições do Vice - Presidente:

- I) substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar as eleições no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do Artigo 30; e
- III) prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Parágrafo único. Havendo mais de um vice-presidente são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o Presidente, dirigir comissões específicas e substituir o Presidente e o Primeiro Vice - Presidente nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 24. São atribuições do Primeiro Secretário:

- I) secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembléias Gerais elaborando as respectivas atas;
- II) ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias, que deverão constar na ata seguinte, e divulgar todas as notícias das atividades;
- III) verificar e atualizar o cadastro dos internos;
- IV) atender à correspondência, dando ciência das recebidas e enviadas e conservar em ordem todo o expediente da Secretaria;
- V) elaborar os Relatórios das Atividades Anuais em conjunto com os demais membros da diretoria;
- VI) preparar e manter em dia os fichários dos Associados e contribuintes;
- VII) organizar e controlar os serviços de arquivo e fichário da Secretaria, inclusive o arquivo patrimonial;
- VIII) executar outros serviços solicitados pelo Presidente; e
- IX) assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta dos Vice - Presidentes, nos termos do Artigo 30.

Artigo 25. São atribuições do Segundo Secretário, se houver:

- I) substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos temporários e prestar a sua colaboração na organização dos serviços da secretaria; e
- II) em caso de vacância, assumir o cargo de Primeiro Secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo; e
- III) prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Artigo 26. São atribuições do Primeiro Tesoureiro:

- I) arrecadar e anotar em livro de caixa as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração totalmente comprovada;
- II) pagar as contas com o visto do Presidente;
- III) assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômico - financeira, sempre em conjunto com o Presidente;
- IV) apresentar em todas as Reuniões da Diretoria o Relatório Financeiro do mês anterior, ou sempre que for solicitado pelos órgãos do ASILO, do Conselho Central ou do Conselho Metropolitano de São Carlos;
- V) providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;
- VI) conservar sob sua guarda e responsabilidade exclusiva o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;
- VII) apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, o balancete devidamente assinado por empresa de contabilidade ou profissional habilitado, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;
- VIII) providenciar no término do mandato da Diretoria: Certidões Negativas de Débitos (CND), com até 30 dias antes do término do mandato, quanto ao INSS, FGTS; certidões de imunidade ou isenção de tributos geridos pela Receita Federal, Estadual e/ou Municipal, e que sejam aplicáveis ao ASILO; bem como alvará de licença de funcionamento da Secretaria da Saúde e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizados, conforme cada caso;
- IX) depositar em estabelecimento bancário, em nome do ASILO, todas as importâncias recebidas;



Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel.. (0xx16) 3954-5271

- 47
- X) entregar o Mapa Financeiro Mensal, instituído pelo Conselho Nacional do Brasil, bem como recolher ao Conselho Central a contribuição da duocentésima e meia - 2,5% (dois e meio por cento) de sua arrecadação bruta, excluídas apenas as subvenções oficiais;
  - XI) manter em caixa, se necessário e por conveniência, para as despesas de pequeno valor, a importância de até 2 (dois) salários mínimos, da qual prestará conta à Diretoria mensalmente;
  - XII) assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta simultânea dos Vice-Presidentes e Secretários, nos termos do Artigo 30; e
  - XIII) executar outras tarefas do trabalho de Tesouraria ou solicitadas pelo Presidente.

Artigo 27. São atribuições do Segundo Tesoureiro:

- I) substituir o Primeiro Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) assumir o mandato do Primeiro Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo; e
- III) prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Artigo 28. O Presidente e respectiva Diretoria firmarão, antes da posse, junto ao Conselho Central e o Conselho Metropolitano de São Carlos "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir o Regulamento da SSVP no Brasil e o presente Estatuto Social, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar estabelecida no Inciso X do Artigo 26 e Artigo 43.

Parágrafo único. Os cargos de Diretoria devem ser considerados uma responsabilidade, não honraria.

#### CAPITULO IV - DAS ELEIÇÕES.

Artigo 29. O Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, pelos votos da maioria simples dos Associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Artigo 14 Inciso I, observando-se:

- I) inscrição mínima de 2 (dois) candidatos a Presidente;
- II) os nomes dos candidatos deverão ser apresentados ao Conselho Central, para apreciação prévia e aprovação;
- III) os candidatos ao cargo de Presidente deverão ser confrades ou consócias com atividade vicentina ativa e ininterrupta de no mínimo de 2 (dois) anos, em uma Conferência, e não ter atingido os 70 (setenta) anos de idade;
- IV) o voto é pessoal e unitário, ainda que o eleitor exerça mais de uma função diretiva nos órgãos de administração da SSVP no Brasil;
- V) cada eleitor terá direito de votar nos candidatos de sua preferência, sendo admitido o voto por correspondência, desde que não possa ser identificado e chegue às mãos da Comissão de Apuração antes do encerramento da votação;
- VI) no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento dos mandatos os candidatos aos cargos de Presidente e do Conselho Fiscal devem fazer os registros das candidaturas na Secretaria do ASILO, apresentando "currículos de vida" individuais;
- VII) a convocação das eleições será feita por edital, afixado na sede do ASILO, contendo data, horário e local e pauta, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos Associados que a compõem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data das eleições;
- VIII) as eleições deverão ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos e a realização e apuração deverão ocorrer no mesmo dia;
- IX) as eleições e a apuração deverão constar de ata, assim como os nomes dos votantes; e cópia dessa ata deverá ser enviada pelo Presidente em exercício ao Conselho Central ao qual está vinculado, para homologação;
- X) em caso de empate será eleito Presidente quem tiver mais tempo de atividade vicentina ininterrupta na SSVP no Brasil como Associado em uma de suas Conferências; e persistindo o empate, será eleito o mais idoso;
- XI) no período de 30 (trinta) dias que antecedem às eleições, os Associados são convidados a recitar a oração própria ao Divino Espírito Santo por aqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem aos cargos;
- XII) a apuração ficará sob a responsabilidade de comissão composta de pelo menos 3 (três) Associados, nomeados pelo Presidente da Diretoria;



Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel. (0xx16) 3954-5271

- 48
- XIII) as eleições e a apuração deverão constar de ata, assim como os nomes dos votantes; e cópia dessa ata deverá ser enviada pelo Presidente em exercício ao Conselho Metropolitano, para homologação;
  - XIV) não havendo manifestação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da comunicação, ter-se-á como tácita a homologação;
  - XV) o Conselho Central também pode recusar, fundamentadamente, a homologação das eleições, determinando a realização de novas, no prazo de 90 (noventa) dias, nos mesmos termos deste Estatuto Social;
  - XVI) após comunicação por escrito do ato que anulou as eleições, haverá necessidade de novas inscrições de candidatos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da nova eleição;
  - XVII) a Diretoria e o Conselho Fiscal tomarão posse em Reunião Ordinária ou Extraordinária por ato do Presidente ou Representante do Conselho Central;
  - XVIII) as posses da nova Diretoria e do Conselho Fiscal poderão ser feitas em solenidade própria, mas somente entrarão em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término dos mandatos anteriores, salvo nos casos de interrupção por qualquer motivo; e
  - XIX) os empregados, embora possam ser vicentinos proclamados, não podem ser eleitos nem nomeados para cargos da diretoria e do Conselho Fiscal.

Artigo 30. Em caso de vacância da presidência por qualquer motivo haverá a interrupção dos mandatos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

§ 1º. Ocorrido esse fato o Vice - Presidente ou demais substitutos legais, assume o exercício da presidência e providencia a eleição para um novo mandato, no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 2º. Consultado o Conselho Metropolitano de São Carlos e, a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado em até 180 (cento e oitenta) dias no interesse da SSVF.

Artigo 31. O Presidente deverá ser afastado pelo Conselho Central quando houver ausência prolongada, por período superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Os demais membros da diretoria que forem afastados por ausência prolongada, ou por renúncia, não poderão ser eleitos nem designados para a Diretoria do mandato subsequente.

#### CAPITULO V - DO CONSELHO FISCAL.

Artigo 32. O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, eleitos em escrutínio secreto, pela maioria simples dos Associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Artigo 14 - Inciso I, observando-se:

§ 1º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria, observado o Artigo 30 deste Estatuto Social.

§ 2º. Em caso de vacância, um suplente assumirá o cargo até o término do mandato.

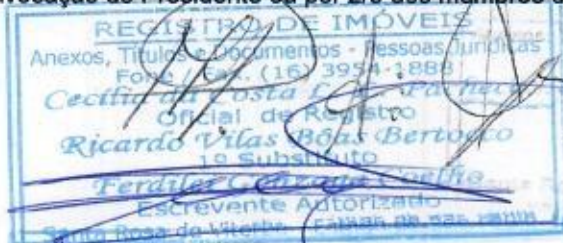
§ 3º. Estão impedidos de participar do Conselho Fiscal os Associados integrantes da Assembléia Geral, empregados e parentes de até o 3º grau ou cônjuges de membros da diretoria.

Artigo 33. Compete ao Conselho Fiscal:

- I) examinar a qualquer tempo os livros de escrituração, exigir a apresentação dos documentos que julgar necessários e que digam respeito à administração econômico - financeira;
- II) analisar os livros de escrituração, balancetes, Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, verificar o patrimônio social e toda documentação do exercício, opinando sobre o desempenho financeiro e contábil e operações patrimoniais realizadas, para fins de apreciação; e
- III) notificar a Diretoria a respeito de falhas e irregularidades que porventura constatar.

§ 1º. O parecer de que trata o Inciso II se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembléia Geral.

§ 2º. Reunir-se-á, ordinariamente, a cada 6 (seis) meses, durante as primeiras quinzenas de março e setembro, em dia, local e hora previamente estabelecidos; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou por 2/3 dos membros da diretoria do ASILO.



Dr. José Eduardo Gubitoto  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel.. (0xx16) 3954-5271

49  
§ 3º: As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas serão consideradas como abandono de cargo.

§ 4º: As reuniões extraordinárias de que dependam da apresentação de documentos pela Diretoria do ASILO devem ser comunicadas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

### CAPITULO VI- DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS.

Artigo 34. O Patrimônio do ASILO é constituído por todos os bens de qualquer natureza, que possuam ou venha possuir.

Artigo 35. São fontes de recursos:

- I) donativos, contribuições, auxílios, subvenções, convênios, doações e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas;
- II) rendas de bens patrimoniais;
- III) promoções e eventos;
- IV) rendimentos de aplicações financeiras;
- V) subvenções dos poderes públicos Municipal, Estadual e Federal;
- VI) receitas provenientes de prestação de serviços;
- VII) doações de Conselhos, Conferências e/ou outras Obras Unidas da SSVV no Brasil e exterior;
- VIII) alugueis;
- IX) coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades; e
- X) outras, especialmente atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros.

Artigo 36. O ASILO declara e se compromete, sob as penas da lei:

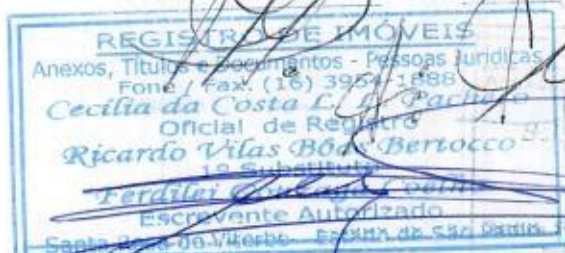
- I) aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- II) não perceberem os membros da diretoria, conselheiros, Associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;
- III) destinar, em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente ao Conselho Central de Ribeirão Preto;
- IV) prestar serviços gratuitos, na medida do possível, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela e nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros; e
- V) aplicar os recursos advindos dos poderes públicos em conformidade ao estabelecido nos convênios e legislação aplicável.

Parágrafo único: A dissolução ou extinção do ASILO somente se efetivará se tornar impossível a continuidade de suas atividades, se decidida pela Diretoria, com aprovação da Assembléia Geral especialmente convocada e anuência do Conselho Metropolitano de São Carlos, após a respectiva liquidação nos termos do Artigo 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no Inciso III.

Artigo 37. Todos os bens patrimoniais do ASILO estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e a Diretoria responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

Artigo 38. Não se reconhece a validade de toda e qualquer alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre bens imóveis do ASILO realizada sem a prévia ciência do Conselho Central e a expressa autorização do Conselho Metropolitano de São Carlos, nos termos do Artigo 42 do Regulamento da SSVV no Brasil.

§ 1º. Na transcrição do registro imobiliário deverá constar o impedimento de alienação sem autorização prévia do Conselho Metropolitano de São Carlos, nos termos do "caput".



Dr. José Edmundo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SR nº 126.883  
Tel. (0xx16) 3954-5271

§ 2º. O não atendimento ao disposto neste Artigo implica em violação ao Artigo 1.268 e seus Parágrafos 1º e 2º do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro.

§ 3º. Os bens móveis e imóveis deverão ser identificados e cadastrados em livro próprio, que deve ser mantido rigorosamente atualizado.

§ 4º. Os veículos e os bens imóveis, especialmente, deverão ser identificados pelo logotipo oficial da SSVV, podendo este ser adaptado com o nome da Unidade Vicentina proprietária.

### CAPITULO VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Artigo 39. A prestação de contas observará, no mínimo:

- I) os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II) a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao Relatório de Atividades e demonstrações financeiras, incluindo as Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- III) a realização de auditoria independente, nos casos previstos na legislação; e
- IV) de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre.

Artigo 40. Para efeito de encerramento do Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis devendo ser feita em livros revestidos de formalidades legais, ser publicados nos prazos previstos, de acordo com as exigências legais.

Parágrafo único: Quando o término do mandato da Diretoria não coincidir com o do ano civil deverá ser providenciado balanço extraordinário, cumprindo-se o estabelecido para os balanços ordinários, especificamente quanto aos prazos e demais obrigações previstas neste Estatuto Social.

Artigo 41. Os membros da diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas, salvo aquelas provenientes de ação, omissão voluntária, negligência ou imprudência, que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto Social e causarem prejuízo ao próprio **ASILO** ou a terceiros, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos.

### CAPITULO VIII- DO VOLUNTARIADO.

Artigo 42. O **ASILO** poderá organizar o trabalho voluntário de não - associados à SSVV no Brasil, para o atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º: O trabalho voluntário será disciplinado no Regimento Interno, devendo o Contratado firmar o competente "Contrato de Trabalho Voluntário" e/ou "Termo de Voluntário", na forma da lei.

§ 2º: Os voluntários não - associados à SSVV no Brasil serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

§ 3º: A organização desse trabalho dependerá de orientações do Conselho Metropolitano de São Carlos.

### CAPITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Artigo 43. O **ASILO** está sujeito à contribuição mensal da duocentésima e meia (2,5%) ao Conselho Central, calculada sobre sua receita bruta, nos termos dos Artigos 47 e 49 do Regulamento da SSVV no Brasil.

Artigo 44. O **ASILO** poderá firmar convênios com entidades assistências, públicas ou privadas, tudo no interesse de sua manutenção e desenvolvimento de suas atividades estatutárias.

Parágrafo único: Em se tratando de firmar Convênios e Contratos de qualquer natureza com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor, é necessária a autorização prévia do Conselho Metropolitano de São Carlos, após parecer do Departamento Normatização e Orientação (DENOR).

50



Dr. José Eduardo Gubitozo  
Advogado  
OAB/SR nº 126.883  
Tel.. (0xx16) 3954-5271

Artigo 45. O ASILO não é mantido pelo Conselho Central de Ribeirão Preto, pelo Conselho Metropolitano de São Carlos e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, tendo todos personalidades jurídicas e Diretorias próprias, recursos distintos e escritas contábeis independentes.

Artigo 46. Desde que não contrarie a finalidade principal do ASILO e o Regulamento da SSVV no Brasil, esse Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento.

Parágrafo único. A proposta, devidamente fundamentada, somente poderá ser feita por sua Diretoria pelo Conselho Central, pelo Conselho Metropolitano de São Carlos e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, nos termos do § 3º do Artigo 17 deste Estatuto Social.

Artigo 47. O Conselho Nacional do Brasil da SSVV, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas Unidades Vicentinas descritas no Artigo 6º, § 2º, a qualquer tempo.

§ 1º. O ASILO, no desenvolvimento de suas atividades, submeter-se-á à orientação e fiscalização do Conselho Metropolitano de São Carlos, através de seu DENOR - Departamento de Normatização e Orientação.

§ 2º. Se não houver instalado o DENOR do Conselho Metropolitano de São Carlos ou não estiver em funcionamento regular, suas funções poderão ser suscitadas pelo DENOR do Conselho Nacional do Brasil, no interesse da SSVV.

Artigo 48. Não poderá se admitir empregados com parentesco de até o 3º grau ou cônjuges de membros da diretoria.

Artigo 49. Os casos omissos neste Estatuto Social e no Regimento Interno, bem como sua interpretação, serão resolvidos pela Diretoria e referendados, se necessário, pela Assembléia Geral e Conselho Metropolitano de São Carlos.

Artigo 50. O presente Estatuto Social revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Santa Rosa do Viterbo.

Santa Rosa do Viterbo, SP, 30 de novembro de 2006

*Antonio Angelo Pistolato*

ANTONIO ANGELO PISTOLATO

PRESIDENTE

*Apparecido Nazareth Cervi*

APPARECIDO NAZARETH CERVI

SECRETARIO

*Alcino Silva*

ADVOGADO OAB/SP nº 126.883  
Advogado  
OAB/SP nº 126.883  
Tel.. (0xx16) 3954-5271

SELO DE AUTENTICIDADE  
SELOS PAGOS POR VERBA  
valor recebido por firma RS

Rua José Garcia Duarte, 182  
Fone: 654-1807  
Não sofrerá alteração de Autenticidade  
SELOS PAGOS POR VERBA  
valor recebido por firma RS

1º TABELIONATO DE NOTAS - 2ª Rosa de Viterbo  
Reconheço por semelhança a firma Silva  
de Antonio Angelo Pistolato  
Alcino Silva  
Santa-Rosa de Viterbo, 10 de FEV de 2007  
Em test. da verdade.



2º Reg. Civil  
S. CARLOS

Aprovação do CC de Ribeirão Preto  
Homologada em 10/03/2007  
Conselho Metropolitano de São Carlos da SSVV  
*Paula M. Urbano*  
(Homologação do CM de São Carlos)

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - 2º SUB. DE SÃO CARLOS/SP  
Rua José Benetti, 263 - Vila Prado - Fone: (16) 3374-2010  
\*\*\* VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE \*\*\*  
Reconheço, por SEMELHANÇA, a Firma de: RICARDO JOSE MARTINES RIBEIRO, em documento sem valor econômico, e dou fé.

SÃO CARLOS-SP, 10 de março de 2007. Em Test. ( ) da verdade.

Salete Aparecida Paschoalon Mariano (Escritor Autorizada)  
Firma: R\$ 2,65 VALOR TOTAL: R\$ 2,65 selos rec. p/ verba.



**CARTORIO DE CIVIL DE PESSOAS  
JURIDICAS DA COMARCA DE SANTA  
ROSA DE VITERBO = S.P. =.=.=.=.=.=.=.=.**

Apresentado às 09,55 horas.

Protocolo 4 - PJ, fls. 159, sob nº 310  
Santa Rosa de Viterbo, 10 de Maio 2.007

AVERBADO NO LVº A-3, FLS. 92, AV.07 -R. 091  
Santa Rosa de Viterbo, 10 de Maio 2.007

*[Assinatura]*  
José Carlos Custódio Pereira dos Santos  
Oficial Designado



Rua José Garcia Duarte, 192  
Fone: 654 - 1507  
Atende com selo de Autenticidade  
TÍTULOS PAGOS POR VALOR  
valor recebido por firma R\$

1º TABELIONATO DE NOTAS - 51ª Rosa de Viterbo  
Reconheço por semelhança a firma: *[Assinatura]*  
*[Assinatura]*  
Santa Rosa de Viterbo,  
Em test. da verdade.

R. Flávio Gomes Leal - Tabelião

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE SERTÃOZINHO - SP  
João Batista da Costa - Tabelião  
Rua Sebastião Sampaio, 925 Fone 3942-2177  
Reconheço a firma sem valor econômico por semelhança de ALCINO SILVA, do  
que dou fé.  
Sertãozinho, 12 de março de 2007. Valor recebido R\$ 2,65  
\*Válido somente com selo de autenticidade\* 14140300003720071295

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS  
Comarca de Santa Rosa de Viterbo - SP.  
Certifico e dou fé que, a presente tem validade como  
certidão, nos termos do artigo 19-§-1-Lei.6025 de 31-12-73  
Santa Rosa de Viterbo, 15/07/2017  
CERTIDÃO VALIDA POR 30 DIAS

**FIRMA 1**  
1130AA040600  
Tabelião de Notas e Protestos  
Sertãozinho SP  
Carmem Andressa Capelossi  
Escrivente Autorizada

Emis..... R\$ 44,42  
Estado..... R\$ 13,54  
IPESP..... R\$ 4,36  
Reg. Civil ... R\$ 2,34  
Trib. Just.... R\$ 2,34  
Total..... R\$ 67,00

Nota R\$ 35,42

**REGISTRO DE IMÓVEIS  
TÍTULOS E DOCUMENTOS - PESSOA JURÍDICA  
COMARCA DE SANTA ROSA DE VITERBO = SP =**  
 Ricardo Vilas Bôas Bertocco - 2º Substituto  
 Ferdiele Gonzaga Coelho - Escrevente Autorizado

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax. (16) 3954-1888  
Cecília da Costa L. L. Pacheco  
Oficial de Registro  
Ricardo Vilas Bôas Bertocco  
2º Substituto  
Ferdiele Gonzaga Coelho  
Escrivente Autorizado  
Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo



**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax. (51) 3954-1888  
*Cecília da Costa*  
*Onice de Aguiar*  
*Ricardo das Pães Bertocco*  
1º Substituto  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
Escritório A/B/Fidela  
Santa Rosa, RS, Vila Itália - Fone: 3954-1888

*[Faint signatures and stamps at the bottom of the page]*



**REGISTRO DE IMÓVEIS**

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax. (11) 3954-1888  
*Caetina da Costa*  
Oficial do Registro  
*Georgio das Bóias Bertocco*  
1º Substituto  
*Arduel Gonzalez Coelho*  
Escrivente Autorizado  
Rua Pass. do Viterbo, nº 100 - São Paulo, SP

*[Faint signature and stamp area at the bottom of the page]*



Faint, illegible text from the reverse side of the document, appearing as bleed-through.

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax: (16) 3954-1888  
*Cedida a Cartório: Sr. Pacheco*  
*Oficial de Registro*  
*Ricardo Martins Bertocco*  
*Substituto*  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
Escritor Autorizado  
Santa Rosa do Viterbo, 21/06/05, São Paulo

Faint, illegible text from the reverse side of the document, appearing as bleed-through.

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.





**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax. (11) 3954-1888  
*Cecilia da Costa F. L. Pacheco*  
Oficial do Registro  
*Ricardo Vilas Bôas Bertocco*  
1º Substituto  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
Escrivente Autorizado  
Santo Antônio do Viterbo - Estado de São Paulo





**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax: (16) 3954-1888  
*Cecilia da Costa Leal Pacheco*  
Oficial de Registro  
*Ricardo Vilas Boas Bertocco*  
1º Substituto  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
Escrivente Autorizado  
Santa Rosa do Itaipava - Estado de São Paulo

*[Handwritten signature]*  
[Illegible text]

*[Handwritten signature]*  
[Illegible text]



**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax (16) 3954-1888  
**Cecília da Costa L. L. Pacheco**  
Oficial do Registro  
~~Alcides da Costa Pacheco~~  
Substituto  
**Ferdinei Gonzaga Coelho**  
Especialista Autorizado  
Santa Rosa do Sul, RS, Brasil

*[Faint signature and stamp area]*

*[Faint signature and stamp area]*



**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax. (16) 3954-1888  
*Cecília da Costa L. L. Pacheco*  
Oficial de Registro  
~~*Ricardo Luiz Góes Ribeiro*~~  
Substituto  
*Ferlei Gonzaga Coelho*  
Escrevente Autorizado  
São José do Rio Preto - Estado de São Paulo

*[Faint signature]*

*[Large, illegible signature]*

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
Fone / Fax. (16) 3954-1888  
*Cecilia da Costa L. Pacheco*  
~~*Lucia de Jesus*~~  
~~*Ricardo Vilas Boas Bertotto*~~  
1º Substituto  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
Escrevente Autorizado  
Serviço de Registro - Estado de São Paulo

REGISTRO DE IMÓVEIS  
ANEXOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS - PESSOAS JURÍDICAS  
FONE / FAX. (16) 3954-1888  
*Cecilia da Costa L. Pacheco*  
1º Substituto  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
Escrevente Autorizado  
Serviço de Registro - Estado de São Paulo



REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**DECLARAÇÃO**

Eu, *[nome]*, inscrita no CPF nº *[número]*, residente e domiciliada em *[endereço]*, declaro que sou a proprietária legítima do imóvel descrito no presente instrumento, e que não há qualquer ônus ou gravame em seu favor.

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE COPIAS**

Eu, *[nome]*, declaro que as cópias dos documentos anexos são verdadeiras e corretas, e que não há qualquer alteração ou falsificação em seu conteúdo.

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
 Anexos, Títulos e Documentos - Pessoas Jurídicas  
 Fone / Fax. (16) 3954-1888  
*Cecilia da Costa L. L. Pacheco*  
 Oficial de Registro  
~~*Ricardo das Boas Bertocco*~~  
 1º Substituto  
*Ferdinei Gonzaga Coelho*  
 Escrevente Autorizado  
 São Paulo - SP - Brasil, Estado de São Paulo

Eu, *[nome]*, declaro que as cópias dos documentos anexos são verdadeiras e corretas, e que não há qualquer alteração ou falsificação em seu conteúdo.

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE COPIAS**

Eu, *[nome]*, declaro que as cópias dos documentos anexos são verdadeiras e corretas, e que não há qualquer alteração ou falsificação em seu conteúdo.

*[Assinaturas e rubricas]*