

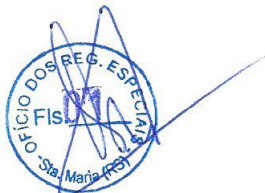
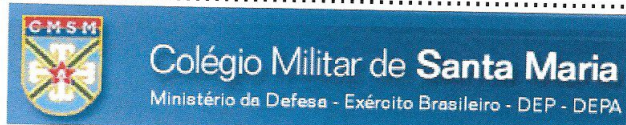


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEP - DEPA
COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES
DO COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA**

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I	2
Da Denominação, Sede Fins e Duração.	2
CAPÍTULO II	3
Dos Associados.	3
CAPÍTULO III	5
Da Administração.	5
SEÇÃO I	5
Da Assembléia Geral	5
SEÇÃO II	7
Do Presidente de Honra	7
SEÇÃO III	7
Da Diretoria Executiva	7
CAPÍTULO IV	12
Do Patrimônio e da Dissolução	12
CAPÍTULO V	12
Do Exercício Social	12
CAPÍTULO VI	13
Disposições Gerais	13



[Assinatura]

2º TABELIONATO
SANTA MARIA

[Assinatura]

[Assinatura]

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEP - DEPA
COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E
MESTRES DO
COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA**

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede, Fins e Duração

Artigo 1º - Constitui-se sob a denominação de Associação de Pais e Mestres do Colégio Militar de Santa Maria (APM/CMSM), fundada em 09 de junho de 1995, pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins não econômicos, sem finalidade política ou religiosa, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 00.804.366/0001-13.

Parágrafo 1º - A Associação de Pais e Mestres do Colégio Militar de Santa Maria, doravante denominada, simplesmente, APM/CMSM é entidade resultante da incorporação do antigo Círculo dos Pais dos Alunos do Colégio Militar de Santa Maria.

Parágrafo 2º - A APM/CMSM reger-se-á pelo presente Estatuto e pelas disposições legais.

Artigo 2º - A sede da APM/CMSM, está situada na Rua Radialista Osvaldo Nobre, nº 1132, Bairro Juscelino Kubitschek, CEP 97035-000 – Santa Maria – Rio Grande do Sul.

Artigo 3º - A APM/CMSM terá como finalidades:

I - integrar os esforços dos pais dos alunos ou seus responsáveis, com a Direção do Colégio e os professores, visando ao fortalecimento da ação educacional exercida sobre ele ou com a o aluno, apoiando-a no trinômio "Família – Aluno – Colégio", na busca de sua formação integral;

II - estimular as relações entre os pais dos alunos ou seus responsáveis, os professores e a Direção do Colégio;

III - servir de ligação entre a Direção do Colégio, os professores e os pais ou responsáveis pelos alunos, em prol da consolidação da comunidade colegial;



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IV – estudar e sugerir medidas para o aprimoramento do ensino e da aprendizagem em todos os setores de atividades, bem como para o atendimento ao aluno carente de recursos;

V – colaborar, por iniciativa própria, com a Direção do Colégio, para a solução dos problemas extraclasse em benefício dos alunos; e

VI – contratar pessoal do seu interesse para atividades escolares, sob sua responsabilidade financeira, encargos trabalhistas e fiscais, podendo, por deliberação de Assembleia Geral Extraordinária apoiar as atividades solicitadas pelo Comando do Colégio Militar, desde que em consonância com as disposições legais.

Artigo 4º - Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos na Lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos; cessão de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins, desde que não contrarie a finalidade da APM/CMSM, e nos limites e na proporção dos recursos disponíveis.

Artigo 5º - A fim de cumprir suas finalidades, a APM/CMSM se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.

Parágrafo único: A APM/CMSM poderá ter um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Artigo 6º - O tempo de duração da APM/CMSM é indeterminado.

CAPÍTULO II

Dos Associados

Artigo 7º - São associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos a juízo e com aprovação da Diretoria da APM/CMSM com tais. Haverá as seguintes categorias de associados:

I – **FUNDADORES**: os que assinaram a ata de fundação da APM/CMSM;

II – **BENEMÉRITOS**: pais de ex-alunos, ex-alunos ou pessoas da sociedade, que não paguem à APM, mesmo sem o filho no CM; aprovados em Assembleia Geral conferir esta distinção, espontaneamente ou por proposta da Diretoria, em virtude dos relevantes serviços prestados à instituição;

III – **HONORÁRIOS**: aqueles que se fizerem credores dessa homenagem por serviços de notoriedade prestados à APM/CMSM, por proposta da Diretoria à



Assembleia Geral, bem com os ex-alunos, os oficiais, os integrantes do corpo docente do Colégio e aqueles que, deixando a condição de contribuintes, desejarem continuar vinculados a APM/CMSM, a critério da Diretoria;

IV – **CONTRIBUENTES:** os que pagarem a mensalidade estabelecida pela Diretoria. Poderão ser os pais de ex-alunos e mesmo pessoas da sociedade que queiram pagar a APM/CMSM, mesmo sem o filho no CM, mas tendo em vista contribuir para as finalidades previstas neste estatuto, desde que aprovados em Assembleia Geral, espontaneamente ou por proposta da Diretoria; e

V – **BENEFICIADOS:** os que recebem gratuitamente os benefícios alcançados pela entidade (dispensa da Quota Mensal Escolar – QME), junto aos associados contribuintes, órgãos públicos e privados, mas que recebam tal distinção por Assembleia Geral, espontaneamente ou por proposta da Diretoria, abrindo possibilidade para efetiva participação do proposto na APM/CMSM como associado, devendo estar apto legalmente.

Artigo 8º - São direitos dos associados:

- I – participar das atividades da APM/CMSM;
- II – tomar parte nas assembleias gerais com igual direito de voto; e
- III- votar e ser votado para cargos da Administração.

Artigo 9º - São deveres dos associados:

- I- respeitar e cumprir as decisões das assembleias e demais órgãos dirigentes da entidade; e
- II – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais disposições internas.

Artigo 10 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações constituídas pela APM/CMSM.

Artigo 11 - Os associados perdem seus direitos quando:

- I - se deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;
- II - se infringirem qualquer disposição estatutária, regimento ou qualquer decisão dos órgãos sociais;
- III - se praticarem atos nocivos ao interesse da APM/CMSM;
- IV - se praticarem qualquer ato que implique em desabono ou descrédito da APM/CMSM ou de seus membros; e
- V - se praticarem atos ou valerem-se do nome da APM/CMSM para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros.

Parágrafo único - Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da APM/CMSM por decisão da



[Handwritten signature]
2º TABELIONATO
SANTAMARIA
[Handwritten initials]

Diretoria, cabendo recurso à Assembleia Geral, que decidirá, por maioria de votos, sobre a exclusão ou não do associado, em Assembleia especialmente convocada para esse fim.

Artigo 12 - Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa e por escrito, através do endereçamento à entidade, de carta datada e assinada, com protocolo de entrada ou recibo de entrega nesta APM/CMSM.

CAPÍTULO III

Da Administração

Artigo 13 - A APM/CMSM será administrada pelos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral; e
- II – Diretoria Executiva.

SEÇÃO I

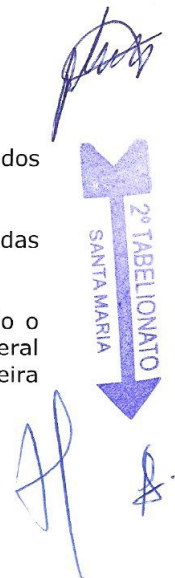
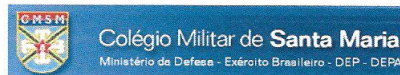
Da Assembleia Geral

Artigo 14 - A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Artigo 15 - Compete à Assembleia Geral:

- I - eleger os membros da Diretoria Executiva;
- II - destituir os membros da Diretoria Executiva;
- III - aprovar a admissão e exclusão dos associados da entidade;
- IV - alterar o estatuto;
- V - apreciar e aprovar mudança no valor de contribuição mensal dos associados proposta pela Diretoria Executiva; e
- VI - apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir sobre a aprovação das contas e balanço anual.

Parágrafo único - Para as atribuições previstas nos incisos II e IV é necessário o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira



convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Artigo 16 - A Assembleia Geral funcionará:

I - com convocação por edital, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, que constará:

- a) local da Assembleia Geral;
- b) embasamento Estatutário;
- c) assunto a ser deliberado;
- d) data e hora;
- e) o Diretor competente para a convocação ou 1/5 dos associados, com cópia de assinaturas arquivadas na secretaria; e
- f) o edital será fixado na secretaria, na página da instituição, publicado em jornal e noticiado em rádio.

II - com o número legal de associados que estejam em dia com a tesouraria; e

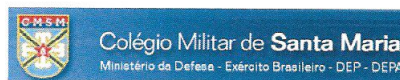
III - o presidente da Assembleia Geral deverá ser o Presidente da APM/CMSM ou o Presidente de Hora, ou ainda o associado que a convocou e estes regularão o seu funcionamento, definindo o tempo de discussão.

Artigo 17 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, anualmente para:

- I - aprovar as contas da Diretoria Executiva;
- II - eleger os membros da Diretoria, quando for o caso; e
- III - aprovar o relatório de atividades e elaborar o planejamento para o exercício seguinte.

Artigo 18 - A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, quando houver interesses da APM/CMSM que exigirem o pronunciamento dos associados e para os fins previstos por lei, bem como nos seguintes casos:

- I - reforma do estatuto;
- II - eleição de membros da Diretoria, por renúncia daqueles em exercício;
- III - deliberações e aprovações julgadas relevantes junto aos associados;
- IV - destituição de administradores; e
- VI - contratação e demissão de funcionários.



Parágrafo 1º - Os administradores serão destituídos nos casos de falta de apresentação de contas ou não aprovação de contas.

Parágrafo 2º - A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, decorridos 30 (trinta) minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados presente, salvo exceções previstas por este Estatuto.

SEÇÃO II

Do Presidente de Honra

Artigo 19 - O Presidente de Honra é o Comandante do Colégio Militar de Santa Maria.

Parágrafo único - Ao Presidente de Honra compete:

- I - dar posse a Diretoria eleita; e
- II - convocar, quando oportuno, a Assembleia Geral.

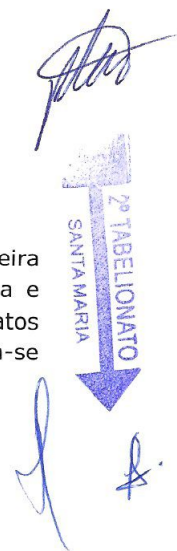
SEÇÃO III

Da Diretoria Executiva

Artigo 20 - A Diretoria Executiva será constituída dos seguintes membros:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário;
- V - 1º Tesoureiro;
- VI - 2º Tesoureiro;
- VII - Diretor Assistencial;
- VIII - Diretor Social;
- IX - Diretor Cultural;e
- X - Coordenador-Ligação com o CMSM.

Parágrafo 1º - A eleição dos membros da Assembleia será realizada na primeira quinzena do mês de abril, do último ano do mandato, mediante cédula única e votação direta de todos os associados. Consideram-se eleitos os candidatos integrantes da chapa que obtiver a maioria dos votos válidos. O mandato inicia-se na primeira quinzena do mês de junho do mesmo ano.



Parágrafo 2º - Os cargos da Diretoria Executiva serão preenchidos por associados, devidamente eleitos pela Assembleia Geral pelo mandato de 03 (três) anos, os quais poderão ser reeleitos para um único período subsequente.

Parágrafo 3º - Os membros da Diretoria Executiva desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições.

Parágrafo 4º - Os membros da Diretoria Executiva podem renunciar por escrito, dando entrada da renúncia mediante protocolo de recibo na secretaria da APM/CMSM, a qual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, comunicará aos associados para assembleia de eleição, a ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir desta comunicação, com fins de recompletamento de funções nos moldes do artigo 17, com indicações de recompletamento feitas pela Diretoria Executiva à data do comunicado.

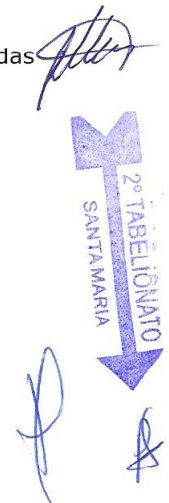
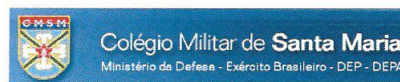
Parágrafo 5º - Havendo renúncia coletiva ou do Presidente, que deverá ser feito conforme o procedimento do Parágrafo 4º deste artigo, juntamente deverá ser apresentado um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, bem como uma demonstração das origens e aplicações de recursos, tudo com base na escrituração contábil da APM/CMSM feita até o dia da renúncia, não podendo haver movimentações financeiras posteriores a mesma, exceto para a manutenção vegetativa da entidade e para pagamento de dívidas anteriores à renúncia. O Presidente renunciante é o responsável pela transição das funções, pela convocação da assembleia, nos moldes do Parágrafo 4º deste artigo, e pela transmissão das funções à chapa substituta, devendo estar à disposição para feitos em cartórios e demais ajustes legais e fiscais de transmissão de encargos de sua função.

Artigo 21 - Compete a Diretoria Executiva:

- I- elaborar programa anual de atividades e executá-lo;
- II- elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;
- III- entrosar-se com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesses comum;
- IV- convocar a Assembleia Geral;
- V - praticar atos da gestão administrativa; e
- VI - outras funções que lhes forem atribuídas pelo respectivo regimento, aprovadas pela Assembleia Geral.

Artigo 22 - Compete ao Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- II - presidir a Assembleia Geral;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;



IV – convocar reuniões de pais ou responsáveis pelos alunos, por turmas, séries ou cursos, com a finalidade de discutir assuntos específicos;

V - dirigir e supervisionar todas as atividades da APM/CMSM, podendo, para tanto, admitir e dispensar empregados, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como, contratar a locação de serviços de trabalhadores eventuais e sem vínculo empregatício, quando for o caso;

VI – manter contato permanente com o Comando do Colégio Militar de Santa Maria; e

VII – designar membros da Diretoria Executiva para elaborar, o boletim informativo da APM/CMSM.

Artigo 23 - Caberá ao Presidente representar a APM/CMSM, ativa, passiva, judicial ou extrajudicialmente, podendo constituir procuradores com mandatos e prazos específicos, observando os limites de suas atribuições; assinar os documentos que envolvam compromissos financeiros, pagamentos e saques; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; emitir e endossar cheques; receber, passar recibo e dar quitação; autorizar débitos, transferências e pagamentos; solicitar informações de saldos, pedir extratos, requisitar talões de cheques; emitir e receber ordens de pagamentos; ficando expressamente vedado o uso do nome da APM/CMSM para qualquer fim estranho às suas finalidades, como fianças, avais ou quaisquer outros atos de favor.

Artigo 24 - Compete ao Vice-Presidente:

I – auxiliar o Presidente nas suas atribuições; e

II – substituir o Presidente nos seus impedimentos ocasionais e, até o fim do mandato, na vacância do cargo, assumindo, nesses casos, os mesmos direitos e deveres do cargo.

Artigo 25 - Compete ao 1º Secretário:

I – substituir o Vice-Presidente nos impedimentos, assumindo, nesses casos, os mesmos poderes e obrigações inerentes ao cargo;

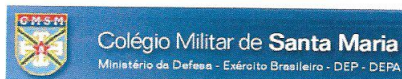
II – organizar e dirigir todo o serviço da Secretaria;

III – ter sob sua responsabilidade a inspeção dos livros, documentos e arquivos da APM/CMSM, salvo os que forem peculiares aos outros setores da Diretoria;

IV – redigir e assinar a correspondência da Secretaria;

V – presidir as reuniões da Diretoria nas ausências simultâneas do Presidente e do Vice-Presidente;

VI – lavrar atas das reuniões da Diretoria e o relatório anual das atividades da APM/CMSM; e



2º FABELIONATO
SANTA MARIA

VII - lavrar atas das Assembleias Gerais realizadas e registrá-las no cartório competente, devidamente assinadas pelo Presidente da Assembleia e pelos associados presentes.

Artigo 26 - Compete ao 2º Secretário:

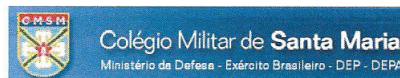
- I - auxiliar o 1º Secretário em suas atribuições;
- II - substituir o 1º Secretário nos impedimentos ocasionais e, até o fim do mandato, no caso de vacância do cargo;
- III - manter controle atualizado do Quadro Social; e
- IV - controlar o comparecimento dos associados às reuniões convocadas pela Diretoria.

Artigo 27 - Compete ao 1º Tesoureiro:

- I - auxiliar o Presidente no gerenciamento das atividades administrativas e contábeis da APM/CMSM;
- II - arrecadar e contabilizar auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;
- III - pagar as contas das despesas autorizadas pelo Presidente;
- IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- V - apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- VI - conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;
- VII - depositar na conta bancária da APM/CMSM as quantias recebidas, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento, podendo ficar como fiel depositário apenas de quantias inferiores a 01 (um) salário mínimo; e
- VIII - assinar com o Presidente os documentos constantes no art. 23 deste Estatuto e efetuar pagamentos e recebimentos autorizados.

Artigo 28 - Compete ao 2º Tesoureiro:

- I - auxiliar o 1º Tesoureiro em suas atribuições;
- II - substituir o 1º Tesoureiro nos seus impedimentos ocasionais e, até o fim do mandato, no caso de vacância do cargo; e
- III - assessorar a Diretoria Social e para Assuntos Estudantis na gestão dos recursos destinados à Sociedade Esportiva Literária (SEL) do CMSM e as outras associações estudantis do Estabelecimento de Ensino, mantendo em dia e em ordem sua escrituração contábil, ficando em condições de prestar contas à direção do Estabelecimento de Ensino quando assim lhe for solicitado.



[Handwritten signature]
2º TABELIONATO
SANTAMARIA
[Handwritten signature]

Artigo 29 - Compete ao Diretor Assistencial:
Propor, sugerir ou indicar à Diretoria atividades assistenciais, tais como:

- I - fornecimento de bolsas de estudo;
- II - peças de uniforme;
- III - material didático; e
- IV - outros auxílios que atenda às necessidades de assistência social.

Artigo 30 - Compete ao Diretor Social:

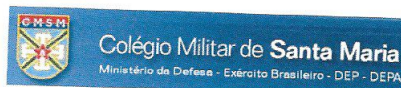
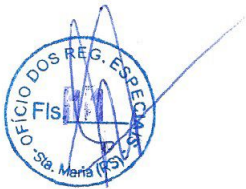
- I - propor, sugerir ou indicar à Diretoria as atividades sociais e desportivas da APM/CMSM tais como: reuniões, festas, passeios, solenidades e atividades desportivas;
- II - divulgar, entre os associados, os programas de atividades sociais e desportivas da APM/CMSM; e
- III - encarregar-se das atividades de comunicação social e providenciar cobertura da imprensa para os assuntos que, a critério da Diretoria, necessitem ser divulgados.

Artigo 31 - Compete ao Diretor Cultural:

- I - propor, sugerir ou indicar à Diretoria as atividades culturais, e artísticas da APM/CMSM tais como: conferências, recitais, cursos, exposições, entre outras;
- II - divulgar, entre os associados, os programas das atividades culturais e artísticas da APM/CMSM; e
- III - encarregar-se dos contatos e das ligações com entidades e pessoas que interessem às atividades culturais e artísticas do CM.

Artigo 32 - Compete ao Coordenador-Ligação com o CM:

- I - manter ligação com a Seção de Orientação Educacional e com a Administração do CM; e
- II - apresentar à Diretoria, as proposições recebidas da Sociedade Esportiva e Literária do CM, ou de entidades congêneres.



CAPÍTULO IV

Do Patrimônio e da Dissolução

Artigo 33 - O patrimônio da APM/CMSM será constituído por eventual doação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis e direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas jurídicas de direito público; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da APM/CMSM; contribuições mensais de seus associados; e rendas obtidas por intermédio de festas e de outros eventos.

Artigo 34 - A APM/CMSM não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Artigo 35 - Todo patrimônio e receitas da APM/CMSM deverão ser destinados aos objetivos a que destina a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Artigo 36 - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da APM/CMSM somente poderá ser decidida por aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

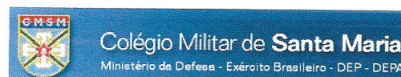
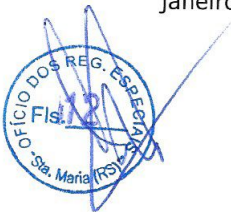
Artigo 37 - A APM/CMSM poderá ser extinta por deliberação dos associados, em qualquer tempo, desde que seja convocada uma Assembleia Geral extraordinária para tal fim, que deverá observar as regras previstas no parágrafo único do artigo 15 do presente estatuto. Poderá também ser extinta por demais formas previstas em lei.

Artigo 38 - Em caso de dissolução da entidade, o remanescente de seu patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica sem fins lucrativos, obrigatoriamente com o mesmo objetivo social ou para o CMSM.

CAPÍTULO V

Do Exercício Social

Artigo 39 - O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.



Artigo 40 - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria elaborará, com base na escrituração contábil da APM/CMSM, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício e uma demonstração das origens e aplicações de recursos.

Parágrafo único - A prestação de contas ocorrerá no mês de março de cada ano.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

Artigo 41 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Artigo 42 - Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste estatuto.

Santa Maria, 12 de março de 2015.



Paulo Sergio do Pinho Souza
PAULO SERGIO DO PINHO SOUZA - S Ten
Presidente da APM/CMSM

Ricardo Marcos
RICARDO MARCOS - Cel
Presidente de Honra da APM/CMSM

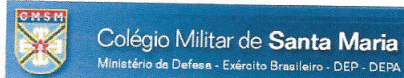
Marcus Vinicius Borges Santo
Dr. MARCUS VINICIUS BORGES SANTO
Advogado OAB-RS 51.382

OFÍCIO DOS REGISTROS ESPECIAIS
Santa Maria - RS
Registrador: Paulo Odilon Xisto
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
O presente documento foi registrado e digitalizado sob nº
6.307 às folhas nº 023vª do livro A nº 24 de Pessoas
Jurídicas, nesta data. O referido é verdade e dou fé.
Santa Maria - RS, 27 de julho de 2015.
Paulo Odilon Xisto - Registrador
Rec:604.104 Sl.Dig.nº052900090000308442R\$3,10 Emol:R\$207,30=TOTALR\$210,40
Rua Venâncio Aires, 2199/01 e 02 | Centro | CEP 97010-005 | 55 2103.3000
rdp@tabelionatoxisto.net.br | www.tabelionatoxisto.net.br

OFÍCIO DOS REGISTROS ESPECIAIS
Tabelionato de Protestos
Registro de Pessoas Jurídicas
Registro de Títulos e Documentos
Tabelião e Registrador:
PAULO ODILON XISTO
Substitutos: REGINALDO SILVA BECKER e
PRISCILLA SOARES DE LIMA XISTO
PATRICK SOARES DE LIMA XISTO
R. VENÂNCIO AIRES, 2199 - CP.393 - CEP: 97010-005
FONES: (XX55) 2103.3000 - FAX: 2103.3012
SANTA MARIA - RS - BRASIL

2º TABELIONATO DE NOTAS DE SANTA MARIA - RS
RUA ASTROGILDO CÉZAR DE AZEVEDO, 303, CEP: 97010-005 - BAIRRO CENTRO - SANTA MARIA
FONE: (51) 3223-0099 - E-mail: pefe@turbo.com.br - E-mail: greg@turbo.com.br - E-mail: greg@turbo.com.br
BEL. PAULO GUSTAVO FERREIRA SEFFRIN - TABELIAO
BEL. GUSTAVO CORREIA GRESSLER - TABELIAO SUBSTITUTO
Reconheço por VERDADEIRA a(s) firma(s) indicada(s) de PAULO
SERGIO DO PINHO SOUZA. Dou fé.
Dou fé - Em test - da verdade. Emol.:R\$3,60 Selo:R\$0,30
Santa Maria-RS 24/03/2015 052601150000314925
Rosimar Machado dos Santos - Escrevente Autorizada

2º TABELIONATO DE NOTAS DE SANTA MARIA - RS
RUA ASTROGILDO CÉZAR DE AZEVEDO, 303, CEP: 97010-005 - BAIRRO CENTRO - SANTA MARIA
FONE: (51) 3223-0099 - E-mail: pefe@turbo.com.br - E-mail: greg@turbo.com.br - E-mail: greg@turbo.com.br
BEL. PAULO GUSTAVO FERREIRA SEFFRIN - TABELIAO
BEL. GUSTAVO CORREIA GRESSLER - TABELIAO SUBSTITUTO
NOTA: A(s) folha(s) anterior(es) acham-se indicadas neste
Serviço Notarial... Dou fé.
Santa Maria-RS 24/03/2015
Diocélia Descovi da Silva - Escrevente



ROSIMAR MACHADO DOS SANTOS