

E S T A T U T O



NÚCLEO SOCIAL EVANGÉLICO DE LONDRINA - "NUSELON"

Capítulo I - DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO CIVIL, DURAÇÃO E FINS.

Art.1º - Sob a denominação "**NÚCLEO SOCIAL EVANGÉLICO DE LONDRINA**", fica, constituída uma instituição de caráter religioso, filantrópico e beneficente, sem fins lucrativos, de número ilimitado de membros, para abrigar crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, em casas-lar, bem como atender crianças de zero a seis anos de idade em creche e em Centro de Educação Infantil, sem qualquer discriminação de raça, cor, credo ou condição social ou política.

- I. A Instituição tem sede e foro à Rua Benjamin Franklin, 23 – Parque Jamaica – cidade de Londrina, Paraná – Brasil.
- II. O Núcleo Social Evangélico de Londrina funcionará por tempo indeterminado.
- III. O funcionamento legal do Núcleo Social Evangélico de Londrina, teve início com a aprovação deste Estatuto e sua conseqüente publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, bem como registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos da cidade de Londrina – Estado do Paraná.
- IV. O Núcleo Social Evangélico de Londrina, doravante denominado NUSELON, será regido pelo presente Estatuto e um Regimento interno, aprovado pela Diretoria.

Art.2º - São fins da Instituição :

- I. Abrigar crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, em regime de casas-lar, conforme prevê a Lei 8.069/90;
- II. Propiciar condições para o desenvolvimento físico, emocional e espiritual dos atendidos;
- III. Atender crianças de zero a seis anos de idade em creche e em Centro de Educação Infantil, garantindo-lhes o direito à educação infantil e a possibilidade do desenvolvimento integral;
- IV. Estudar, adotar e executar planos que resultem em melhorias na qualidade de vida dos atendidos;

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

- V. Prestar ajuda às famílias das crianças e adolescentes atendidos e orientação, visando o retorno dos mesmos à família;
- VI. Atentar para as necessidades do Município a fim de se viabilizar a criação de outros Programas e Projetos Sociais de atenção a crianças, adolescentes e familiares.



Parágrafo Único: A Entidade presta serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo CNAS.

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, o NUSELON observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Art. 4º - O Nuselon se dedica às suas atividades por meio da execução direta de projetos sociais, programas ou planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos (equipamentos em geral), humanos (trabalhos voluntários aplicados diretamente ao usuário da instituição) 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.

Capítulo II - DOS BENS E MANUTENÇÃO

Art. 5º - O Patrimônio da Instituição constitui-se de bens móveis, imóveis e valores que possua ou venha a possuir.

Art. 6º - A manutenção será feita:

- I. Através de contribuição dos membros diretores, efetivos e cooperadores;
- II. Auxílios votados por igrejas evangélicas, comunidades, grupos ou associações;
- III. Contribuições de firmas comerciais, pessoas físicas interessadas no trabalho assistencial e beneficente;
- IV. Auxílios e subvenções dos poderes públicos municipal, estadual e federal;
- V. Credenciamento de profissionais, por parte dos poderes competentes, para prestarem serviços à Instituição, sem ônus para esta.

Art. 7º - A Entidade aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

Parágrafo único: A Entidade não tem fins lucrativos e não distribui entre os membros, 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 aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.



Capítulo III - DOS MEMBROS

Art. 8º - O Núcleo Social Evangélico de Londrina compõe-se de duas categorias de membros:

- I. Efetivos;
- II. Cooperadores.

Parágrafo Único: Somente poderão ser admitidos como membros efetivos, pessoas civilmente capazes e filiadas a uma Igreja reconhecidamente Evangélica.

Art. 9º - São direitos e deveres dos membros efetivos do Núcleo Social Evangélico de Londrina:

- I. Zelar para que a Instituição mantenha seu caráter evangélico, e atinja todos os fins previstos neste Estatuto;
- II. Acatar as deliberações da Diretoria e da Assembléia Geral;
- III. Comparecer e tomar parte nas reuniões da Assembléia Geral ou justificar a ausência, se for o caso;
- IV. Contribuir financeiramente e regularmente para a manutenção e desenvolvimento dos trabalhos da Instituição;
- V. Executar todas as tarefas que lhes forem confiadas com vistas ao cumprimento dos fins da Instituição;
- VI. Votar e ser votado para os cargos eletivos.

Parágrafo Único: Os membros não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela Instituição.

Capítulo IV - DA DIRETORIA

Art. 10 - O Nuselon será administrado por:

- I. Assembléia Geral;
- II. Diretoria;
- III. Conselho Fiscal.

Handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a long vertical stroke.

Parágrafo único: A Instituição não remunera, sob qualquer forma, os cargos de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, bem como as atividades de seus membros efetivos, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

Art. 11 - A Diretoria será composta de sete membros, eleitos pela Assembléia Geral, dentre os membros efetivos, a cada 2 (dois) anos, na seguinte ordem e funções:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente;
- III. Primeiro Secretário;
- IV. Segundo Secretário;
- V. Primeiro Tesoureiro;
- VI. Segundo Tesoureiro;
- VII. Orientador Geral.



Art. 12 - A Diretoria é o órgão executivo da Instituição, e é responsável por sua administração perante a Assembléia Geral e o poder civil.

Art. 13 - A Diretoria reunir-se-á sempre que necessário, por convocação do presidente ou a pedido de um terço de seus membros:

- I. As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos de seus membros presentes às reuniões;
- II. A convocação para as reuniões da Diretoria será feita em público ou em particular, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias;
- III. De todas as reuniões serão lavradas atas, constando todas as decisões tomadas;
- IV. O presidente votará em caso de empate;
- V. A Diretoria funcionará em primeira convocação, com a maioria e, em segunda convocação, meia hora após a primeira chamada, com qualquer número de membros.

Art. 14 - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar e submeter à Assembléia Geral a proposta de programação anual da Instituição;
- II. Executar a programação anual de atividades da Instituição;
- III. Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- IV. Contratar e/ou demitir funcionários;

A handwritten signature or set of initials in blue ink, located at the bottom right of the page.

- V. Administrar a Instituição, bem como conservar, ampliar os seus bens e valores patrimoniais;
- VI. Estudar, discutir e propor à Assembléia Geral a compra, gravação de ônus ou a alienação de bens imóveis;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, Regimento Interno e demais regulamentos da Instituição e de seus órgãos;
- VIII. Organizar e apresentar à Assembléia Geral, relatório circunstanciado de todas as atividades contidas em sua administração;
- IX. Aceitar ou não doações e legados onerosos ou não, verbas votadas e subvenções dos poderes públicos;
- X. Elaborar, aprovar, alterar e reformar os regimentos internos dos departamentos da Instituição, os quais em hipótese alguma poderão contrariar este Estatuto;
- XI. Convocar as reuniões extraordinárias da Assembléia Geral, se for o caso, sendo que os assuntos a serem tratados deverão ser claramente mencionados nos termos da convocação;
- XII. Admitir e/ou demitir membros.

Art. 15 - Compete ao Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e Assembléia Geral;
- II. Elaborar os Relatórios anuais de todas as atividades da Diretoria e encaminhá-los à Assembléia Geral para a devida aprovação;
- III. Assinar com o Secretário todas as correspondências rotineiras da Instituição; com o Tesoureiro, os balancetes trimestrais e anuais, os cheques emitidos para levantamento de dinheiro em bancos;
- IV. Assinar todas as escrituras de compra e venda de bens imóveis, assinar todo e qualquer contrato relativo à Instituição, cuja celebração tenha sido resolvida em reunião da Diretoria ou Assembléia Geral, conforme a competência;
- V. Assinar certificados de compra ou venda de veículos;
- VI. Tomar quaisquer providências inerentes ao seu cargo, especialmente as de caráter urgente e inadiável, que serão "ad-referendum" da Diretoria, que oportunamente tomará conhecimento oficial e as homologará;



[Handwritten signature]

- VII. Fazer e assinar convênios com outras instituições em benefício da Instituição e dos beneficiários, após autorização da Diretoria;
- VIII. Representar a Entidade perante os órgãos, repartições e entidades públicas, federais, estaduais, municipais, inclusive judiciárias;
- IX. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno.



Art. 16 - Compete ao Vice-presidente:

- I. Substituir o presidente em sua ausência e/ou impedimento;
- II. Desempenhar todo encargo que lhe for confiado;
- III. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- IV. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 17 - Compete ao Primeiro Secretário:

- I. Organizar e orientar os serviços de Secretaria da Instituição;
- II. Receber e encaminhar ao Presidente toda correspondência, bem como, todo documento que entre na secretaria;
- III. Redigir todas as correspondências da Instituição, submetendo-as à apreciação do Presidente que as assinará;
- IV. Ter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo, livros e atas e demais documentos da secretaria da Instituição;
- V. Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral e redigir as atas;
- VI. Publicar todas as notícias das atividades da Entidade.

Art. 18 - Compete ao Segundo Secretário:

- I. Substituir o Primeiro Secretário em seu impedimento e/ou ausência;
- II. Desempenhar todos os encargos que lhe forem confiados;
- III. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- IV. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Art. 19 - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I. Assinar com o Presidente os balancetes trimestrais e anuais, os cheques para levantamento de dinheiro em bancos e todas as escrituras e documentos pelos quais se realizem contratos,

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large vertical stroke and the initials 'E.' at the bottom.

cuja celebração tenha sido resolvida pela Diretoria e/ou pela Assembléia Geral;



- II. Apresentar à Diretoria, sempre que por ela solicitado, relatório ou balancete geral, com a documentação do ativo e passivo dos órgãos da Instituição;
- III. Efetuar os pagamentos de todas as despesas que forem devidamente autorizadas pela Diretoria ou Assembléia Geral, depois do visto do Presidente;
- IV. Apresentar à Diretoria, à Assembléia Geral e ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- V. Fazer depósitos em banco escolhido pela Diretoria, em nome da Instituição, das importâncias sob sua guarda e responsabilidade;
- VI. Receber e assinar documentos, em nome da Instituição, das ofertas, doações, legados, auxílio e subvenções dos poderes públicos;
- VII. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição;
- VIII. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à tesouraria.

Art. 20 - Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I. Substituir o Primeiro Tesoureiro em sua ausência ou impedimento;
- II. Desempenhar qualquer encargo que lhe for confiado;
- III. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- IV. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Art. 21 - Compete ao Orientador Geral:

- I. Exercer atividades de aconselhamento em geral, velando pela unidade da Instituição em torno dos seus objetivos;
- II. Orientar a Diretoria, sempre que solicitado por esta, emitindo parecer.

Art. 22 - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, dentre os membros efetivos:

- I. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;
- II. Em caso de vacância, os mandatos serão assumidos pelos respectivos suplentes, até o seu término.

Art. 23 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar os livros de escrituração da Instituição;
- II. Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da Entidade;
- III. Requisitar ao Primeiro Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;
- IV. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.



Parágrafo único: O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 12 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO V - A ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 24 - A Assembléia Geral compõem-se de todos os membros efetivos, devidamente arrolados, e quites com a tesouraria, e é o poder soberano do Núcleo Social Evangélico de Londrina, dentro das normas deste Estatuto.

Art. 25 - A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, no início do ano civil, em primeira convocação, com metade e mais um de seus membros e, em segunda convocação com qualquer número de membros e com a finalidade de:

- I. Receber, julgar e aprovar o movimento financeiro apresentado pela Diretoria, referente ao exercício do ano civil anterior, após o parecer do Conselho Fiscal;
- II. Eleger e dar posse aos membros da Diretoria eleitos regularmente;
- III. Conhecer e homologar relatórios das atividades da Diretoria no exercício anterior;
- IV. Nomear e dar posse aos membros do Conselho Fiscal;
- V. Aprovar a proposta de programação anual da Instituição, submetida pela Diretoria;

Art. 26 - A Assembléia Geral reunir-se-á extraordinariamente, quando convocada:

- I. Pelo Presidente;
- II. Pela Diretoria;
- III. Por requerimento de (1/3) um terço dos membros efetivos quites com as obrigações sociais.



Art. 27 - A Assembléia Geral reunir-se-á, extraordinariamente sempre que o Núcleo Social Evangélico de Londrina houver que adquirir, gravar de ônus ou alienar imóveis de sua propriedade, bem como fazer alteração estatutária.

Art. 28 - A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição e/ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 7 (sete) dias e, com antecedência mínima de 14 (quatorze), para a Assembléia Geral Extraordinária.

Parágrafo Único: Para as reuniões extraordinárias, o quorum será de metade e mais um de seus membros.

Capítulo VI - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 29 - A Diretoria será eleita dentre os membros efetivos da Instituição, bienalmente, no começo do ano civil.

Art. 30 - Qualquer membro da Diretoria que não comparecer às suas reuniões por três vezes consecutivas, sem justificação, por escrito, estará por força deste Estatuto excluído desse órgão da Administração.

Parágrafo único: A instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Capítulo VII - DO PATRIMÔNIO

Art. 31 - O patrimônio do NUSELON será constituído de bens móveis, imóveis, e semoventes.

Art. 32 - Em caso de dissolução ou extinção da entidade, o eventual patrimônio remanescente será destinado a uma entidade congênere devidamente registrada no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS ou a uma entidade pública, a critério da Instituição.

E.

Capítulo VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS



- Art. 33 - O Núcleo Social Evangélico de Londrina, só poderá ser extinto por falta de recursos para sua manutenção, por decisão da Assembléia Geral extraordinária, especialmente convocada para esse fim, e votação favorável de dois terços dos presentes.
- Art. 34 - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão dos membros em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para tal fim, e votação favorável de pelo menos dois terços dos presentes.
- Art. 35 - Os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral.
- Art. 36 - O presente Estatuto entra em vigor após sua aprovação, e ficam revogadas as disposições em contrário.

Junia L. Azevedo
Junia Lamônica de Azevedo
Presidente NUSELON

[Handwritten signature]

ANTONIO CARLOS JARDINI LUIZ
OMB/PR 20059



[Handwritten initials]



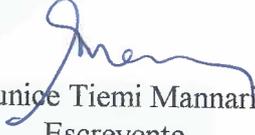
**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
2º OFÍCIO**

AV. HIGIENÓPOLIS, 210 - 1º ANDAR - SALA 104
CEP: 86020-040 - LONDRINA - PARANÁ
FONE: (43) 322-0220 - FAX: (43) 322-3845
DANIELLE MARIA BARCIK LUCAS DE OLIVEIRA
REGISTRADORA - CPF 642.739.389-87

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que, nesta data, foi averbado, neste 2º Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob nº 0003634/004, junto ao registro nº 0003634 três mil e seiscentos e trinta e quatro, do livro "A-020", de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a **Alteração Contratual** de "**NUCLEO SOCIAL EVANGELICO DE LONDRINA - NUSELON**", com sede e foro à Rua Benjamin Franklin, 23 - Pq Jamaica, nesta cidade. Certifico, ainda, que ficaram arquivados neste 2º Ofício de Registro todos os documentos exigidos pelos artigos 120 e 121 da Lei nº 6.015, de 31/12/1973 (LRP).

O referido é verdade e dou fé.
Londrina, 05/05/2003.


Eunice Tiemi Mannari
Escrevente

