



AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 01/07 7
Mogi Mirim SP

LIVRO DE ATAS

REUNIÃO: **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. N° 020 (vinte)

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA, também designada por **ADRA CENTRAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 15.355.260/0001-57, localizada na Av. Profa. Magdalena Sanseverino Grosso, n° 850, no Jardim Rezek II, em Artur Nogueira, SP, com seu vigente Estatuto Social registrado sob n° 2517, no Livro A, n° 3 do Cartório Privado de Registro das Pessoas Jurídicas da Comarca de Mogi Mirim. Às 10h00 (dez horas) do dia três de setembro de dois mil e doze, em sua sede social, reuniu-se o Conselho Administrativo, sob a presidência do Pr. UDOLCY ZUKOWSKI, secretariada por mim, Pr. LAERCIO MAZARO, contando com a presença dos seguintes mesários: ALAIR ANTONIO SANTANA, ALCIDES COIMBRA, DOMINGOS JOSÉ DE SOUSA, ELNIO ÁLVARES DE FREITAS, SUSANA APARECIDA LOPES MACHUCA e VIVIANE TASSO DOS SANTOS GIMENEZ. Constatada a presença do quórum acima do mínimo de "cinco" integrantes estatutariamente exigido, o Senhor Presidente declarou instalada a sessão do Conselho, iniciando-se os trabalhos, pelo que solicitou-me a distribuição da agenda contendo os itens a serem deliberados, tendo sido tomadas, por unanimidade, as seguintes decisões: **(I) VOTADO** aceitar o pedido de exoneração formulado pela Sra. **SUSANA APARECIDA LOPES MACHUCA**, brasileira, casada, contadora, domiciliada em Artur Nogueira, SP, portadora da Cédula de Identidade com RG n° 23.544.593-9 (SSP/SP) e inscrita no CPF/MF sob o n° 181.248.668-56, como vogal regular do CONSELHO ADMINISTRATIVO desta entidade, que por força da sua formação profissional desempenhará de forma mais apropriada pertinente a função no Conselho Fiscal. Em virtude da exoneração acima, NOMEAR o Dr. **ALCIDES COIMBRA**, brasileiro, viúvo, Advogado, portador da Cédula de Identidade com RG n° 5.989.414 (SSP/SP), inscrito no CPF/MF sob n° 661.379.428-72 e na OAB/SP sob n° 133.988, domiciliado em Artur Nogueira, SP, para assumir a função de vogal do Conselho Administrativo e cumulativamente como Assessor Jurídico desta entidade, sendo exonerado do Conselho Fiscal. **(II) VOTADO** aceitar o pedido de exoneração formulado pelo Dr. **ALCIDES COIMBRA**, retro identificado, como membro do Conselho Fiscal, por ter sido nomeado para participar como Membro do Conselho Administrativo, em virtude da exoneração acima, NOMEAR a Sra. **SUSANA APARECIDA LOPES MACHUCA**, retro identificada, como membro regular do CONSELHO FISCAL. **(III) VOTADO** solicitar ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), a proceder ao seguinte registro no cadastro da ADRA CENTRAL, a saber: **a) Registro de Novo Estabelecimento: a.1)** sob n° 15.355.260/, com nome fantasia de: ADRA - Núcleo de Itaberá, localizada à Rua Taquarituba, n° 245, Jardim Espanha, Itaberá, SP, CEP: 18440-000, com o CNAE Principal sob n° 88.00-9/00 – Serviços de assistência social sem alojamento e Atividades Secundárias sob n° 94.93-6/00 – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte e sob n° 9499-5/00 Atividades associativas não especificadas anteriormente; **a.2)** sob n° 15.355.260/, com nome fantasia de: ADRA - Núcleo Bom Samaritano, localizada à Estrada de Apiaí - Iporanga, Km 2,5, Palmital, Apiaí, SP, CEP: 18320-000, com o CNAE Principal sob n° 88.00-9/00 – Serviços de assistência social sem alojamento e Atividades Secundárias sob n° 94.93-6/00 – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte e sob n° 9499-5/00 Atividades associativas não especificadas anteriormente; **a.3)** sob n° 15.355.260/, com nome fantasia de: ADRA - Núcleo Vovó Josephina, localizada à Estrada Araçoiaba / Aparecidinha, Bairro

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Dr. Ulhoa Cintra n° 445 Mogi Mirim - SP

Microfilmado sob nº

445 Mogi Mirim - SP

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 0207 7
Mogi Mirim SP

LIVRO DE ATAS

REUNIÃO: CONSELHO ADMINISTRATIVO

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. N° 021 (vinte e um)

Retiro, Araçoiaba da Serra, SP, CEP: 18190-000, com o CNAE Principal sob n° 88.00-9/00 – Serviços de assistência social sem alojamento e Atividades Secundárias sob n° 94.93-6/00 – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte e sob n° 9499-5/00 Atividades associativas não especificadas anteriormente; **a.4)** sob n° 15.355.260/, com nome fantasia de: ADRA - Núcleo Vinde a Mim, localizada à Rua Quatorze, n° 308, Jardim Boa Esperança, Hortolândia, SP, CEP: 13183-363, com o CNAE Principal sob n° 88.00-9/00 – Serviços de assistência social sem alojamento e Atividades Secundárias sob n° 94.93-6/00 – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte e sob n° 9499-5/00 Atividades associativas não especificadas anteriormente. **(II) VOTADO** outorgar procurações, por mandatos públicos e em instrumentos individualizados, para representar a outorgante AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA, e dirigir as atividades nos setores de sua jurisdição, em sua Sede Administrativa Regional denominada ADRA REGIONAL SUDOESTE, inscrita no CNPJ/MF sob n° 15.355.260/0002-38, localizada na Rua Oswaldo Martins, 100, Jd Refúgio, Sorocaba, SP e demais estabelecimentos subordinados ao seu respectivo território de abrangência, aos seguintes outorgados: **1)** na qualidade de SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO, ao **Sr. CELESTINO JOSÉ DE SOUSA**, brasileiro, casado, administrador, domiciliado em Sorocaba, SP, portador da Cédula de Identidade com RG n° 11.620.112-5 (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF n° 024.780.628-52, conferindo lhe poderes para: **INDIVIDUALMENTE** dirigir, gerir e administrar as atividades dela Outorgante, e de seus órgãos administrativos, seus serviços, projetos, instituições, núcleos ADRA e demais estabelecimentos mantidos, promovendo a defesa dos seus direitos e interesses em todos os atos, fatos, relações e em transações em que ela, Outorgante intervier ou formalizar para consecução de seus fins e objetivos, podendo: **a)** representá-la perante pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, **Ministérios do Governo Federal, Secretarias de Estado, Prefeituras e demais repartições e órgãos públicos Federais, Estaduais, Municipais, Autárquicas, Paraestatais e Particulares**, inclusive na Receita Federal do Brasil e suas Secretarias e ou Superintendências e ou Delegacias e ou Inspetorias e ou Alfândegas, Órgãos da Secretaria da Fazenda; o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e demais órgãos previdenciários, Caixa Econômica Federal, Coordenadoria Geral do FGTS, PIS, FINSOCIAL, Delegacias e demais repartições do Ministério do Trabalho, Sindicatos em Geral, Conselhos Federais ou Estaduais de Profissões Regulamentadas, em qualquer **Juízo, Instância ou Tribunal, inclusive na Justiça do Trabalho, de Juizado Especial, Distribuidores ou Partidores Forenses** e ou ainda em qualquer esfera administrativa, podendo requerer, impugnar, reclamar, acompanhar processos, requerer consignações de despachos e sentenças, retirar e ou anexar documentos, tomar ciência de despachos e decisões, firmar e anexar declarações nos autos ou fora deles, assinar termos de responsabilidade, de garantia e ou de compromisso, nomear e constituir procuradores judiciais com a cláusula "ad judicium", e demais poderes constantes do Art. 38, do Código de Processo Civil, com a cláusula de substabelecimento, especificando sempre o tipo, natureza e identificação da respectiva ação a que se destina com prazo de validade até a extinção do processo; **b) assinar, celebrar, rescindir, renovar toda e quaisquer modalidades de contratos**, podendo receber quaisquer importâncias devidas, destinadas ou consignadas à Outorgante, verbas, subvenções e ou auxílio de qualquer espécie, bônus, doações, subsídios, convênios, direito a ações ou quotas sóciárias, inclusive mas não exclusivamente

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra n.º 614 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o n.º **57709**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57



LIVRO DE ATAS

REUNIÃO: **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. Nº 022 (vinte e dois)

os originados de Prestação de Serviços de qualquer natureza, dando e passando a respectiva quitação dos valores por recibo ou por documentos; alugar propriedades imóveis, assinando os respectivos contratos, forma e condições de pagamento e assinando os demais papéis e documentos necessários; assinar cartas de fiança ou dar fiança em contratos em geral, exclusivamente de interesse e ou relacionados com as atividades da Outorgante e ou de suas entidades-membros e ou estabelecimentos, vedado expressamente a sua concessão a terceiros por simples ato de favor; conceder fiança em contrato de locação de imóveis exclusivamente para residências de seus empregados; **c) assinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social**, nas admissões e ou demissões de seus empregados, efetuando todos os apontamentos e as anotações gerais, propondo, aceitando e ou efetuando acordos e homologações em rescisões, ações e reclamações de natureza trabalhista, com poderes expressos para nomear e ou constituir prepostos para tal fim; comparecer em Juízo dando concordância da Outorgante em ações de opção retroativa pelo regime do FGTS de seus empregados; **d) representar a Outorgante perante as Carteiras de Comércio Exterior, Agrícola, Industrial, de Câmbio e Fiscalização Bancária do Banco do Brasil S.A., Banco Central do Brasil e de todo e qualquer Estabelecimento Bancário**, podendo assinar Pedidos e Guias, Licenças de Importação, Certificados de Cobertura Cambial, Termos de Responsabilidade, Declarações de Venda, comprar e vender cambiais, assinar os respectivos contratos, inclusive os de câmbio e todos os demais documentos e correspondências com estas Carteiras e Bancos; **e) assinar toda a correspondência da Outorgante; receber e retirar da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**, cartas, impressos, encomendas, volumes, mercadorias, "Collis Posteaux", simples ou registrados, com ou sem valor, vales e reembolsos postais, ordens de pagamento, cheques e tudo mais quanto vier endereçado e ou destinado e ou pertencente à Outorgante, a qualquer de suas Instituições, Departamentos, Estabelecimentos e Serviços, inclusive destinada à Caixa Postal, dando e passando a respectiva quitação; **f) representar a Outorgante perante Cartórios de Notas, de Protestos, de Registro de Imóveis, de Pessoas Jurídicas, Serviços Notariais, Tabelionatos e Anexos em geral**, podendo protestar títulos, cancelar protestos, requerer certidões, termos de cancelamento de protestos, e ainda perante outros órgãos de proteção ao crédito, bem como, e não exclusivamente, perante Cartórios de Registro de Imóveis e Anexos, com poderes expressos para, na melhor forma de direito: receber e assinar, retificar, ratificar e re-ratificar Escrituras Públicas e ou Contratos de aquisições e ou vendas de bens imóveis, por compra ou por qualquer outro título, em nome da Outorgante, Órgãos Administrativos, Departamentos, ou de suas Instituições, Estabelecimentos e Serviços, na jurisdição de seu respectivo cargo; pactuar compromissos ou contratos de promessa de compra e ou de venda; avençar preço e forma de pagamento, emitir títulos de crédito à aquisição e vinculados necessariamente à Escritura de Compra e ou de Venda; pagar o preço estipulado, receber e ou dar a respectiva quitação; receber posse, direito e ações; imitar a Outorgante na posse de imóveis; receber por Escrituras de Doações, apenas se estas forem puras e simples, sem encargos de qualquer natureza; requerer o que devido for, inclusive autorizar registros, averbações, inscrições e baixas; alienar bens móveis, inclusive veículos auto motores de propriedade da Outorgante, suas Instituições, Departamentos, Estabelecimentos e Serviços, assinando os respectivos instrumentos de alienação, transferindo a propriedade, posse e quaisquer outros direitos; **g) alienar bens imóveis** desde que acompanhado de cópia da Ata Legal do Conselho Administrativo autorizando a operação ou negócio, por venda, permuta, doação em pagamento,

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Dr. Uíhoa Cintra n.º 814 - Mogi Mirim - SP

57709

Microfilmado sob o nº



AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57



LIVRO DE ATAS

REUNIÃO: CONSELHO ADMINISTRATIVO

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. Nº 023 (vinte e três)

doação com ou sem encargos, ou outro qualquer título, pactuando condições, cláusulas, preço, forma de recebimento, formalizando o negócio quer por instrumento particular ou por escritura pública, receber o preço avençado, dando quitação dos valores recebidos, transferir ao comprador domínio, direitos, ações, responder pela evicção de direito, imitar o comprador na posse, firmando o que necessário for, autorizando os necessários registros, averbações, inscrições, cancelamentos e baixas; **h)** representá-la perante todo e qualquer **Estabelecimento Bancário, Financeiro, Corretora de Títulos e Valores, Companhias de Investimentos**, inclusive e não exclusivamente perante o Banco do Brasil S.A., Banco Central do Brasil, Caixas Econômicas Federal e Estadual, podendo ainda **INDIVIDUALMENTE** solicitar extratos, requisitar talões de cheque para uso dela Outorgante, assinar toda correspondência dirigida ou destinada a Bancos, com instruções sobre títulos, autorizando abatimentos, descontos, prorrogação de vencimentos, entrega franco de pagamentos, protestos e o que mais preciso for; receber toda e qualquer importância ou valor à Outorgante devidos e ou destinados; proceder a quitação, resgate de títulos, investimento e valores mobiliários; comprar e vender ações negociadas em Bolsas de Valores, resgatando-as no seu vencimento ou antecipadamente, endossando-as a terceiros, assinando os respectivos instrumentos de subscrição, resgate ou transferência; assinar contratos e ou propostas de abertura de contas bancárias, movimentá-las e encerrá-las quando entender conveniente e **SEMPRE EM CONJUNTO COM MAIS UM PROCURADOR DA OUTORGANTE**, emitir e assinar cheques, ordens de pagamentos, fazer retiradas mediante recibos ou saques, autorizar débitos em contas correntes, transferências e pagamentos por meio da *internet*, podendo ainda praticar os demais atos legais e necessários ao mais fiel desempenho da deliberação do Conselho Administrativo; **i)** o Outorgado poderá ainda **substabelecer** no todo ou em parte, sempre com reservas para si dos poderes concedidos, não podendo os substabelecidos, por sua vez, substabelecerem os poderes que lhes forem conferidos, os quais deverão ser por prazo e tempo determinados, nunca superior ao deste mandato, podendo cessar e ou cancelar os poderes conferidos, inclusive os poderes judiciais; **j)** A presente procuração tem plena **validade** até vinte e oito (28) de fevereiro (02) de dois mil e quinze (2014), entretanto, ficará antes desta data, automaticamente ineficaz e revogada, no dia em que o outorgado vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado e em virtude do qual recebe estes poderes ou se cancelada pela outorgante; ficarão, todavia, expressamente prorrogados os poderes constantes deste instrumento, que tenham sido inicialmente utilizados ou exercitados pelo outorgado ou seus substabelecidos em qualquer processo ou procedimento administrativo, judicial ou extrajudicial, nos quais tenha(m) intervindo ou iniciado procedimentos antes da data retrocitada, até que a decisão final ou sentença ou acórdão tenha transitado em julgado, sendo ademais, desde já plenamente convalidados e declarados na melhor forma de direito, formalmente eficazes todos os atos praticados de conformidade com o que aqui se dispõe. **2)** na qualidade de ASSISTENTE DO SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO ao Sr. **LUIZ JOLONDEK**, brasileiro, casado, contador, domiciliado em Sorocaba, SP, portador da Cédula de Identidade com RG nº 2.243.435 (SSP/PR) e inscrito no CPF/MF sob nº 486.789.459-15, com poderes para: **INDIVIDUALMENTE**, gerir e administrar as atividades dela Outorgante, promovendo a defesa dos seus interesses em todas as relações e transações em que ela Outorgante intervir ou formalizar para consecução de seus fins e objetivos; **a)** representá-la perante pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, **Ministérios do Governo Federal, Secretarias de Estado, Prefeituras e demais repartições**

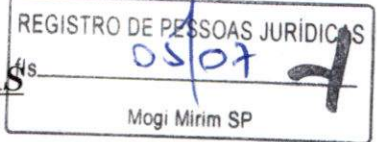
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Uilhoa Cintra n.º 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o n.º 57709



AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57



LIVRO DE ATAS

REUNIÃO: CONSELHO ADMINISTRATIVO

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. Nº 024 (vinte e quatro)

e órgãos públicos Federais, Estaduais, Municipais, Autárquicas, Paraestatais e Particulares, inclusive na Receita Federal do Brasil e suas Secretarias e ou Superintendências e ou Delegacias e ou Inspetorias e ou Alfândegas, Órgãos da Secretaria da Fazenda; o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e demais órgãos previdenciários, Caixa Econômica Federal, Coordenadoria Geral do FGTS, Coordenadoria do Programa de Integração Social - PIS; FINSOCIAL, Delegacias e demais repartições do Ministério do Trabalho, Sindicatos em Geral, Conselhos Federais ou Estaduais de Profissões Regulamentadas; **b)** representá-la perante terceiros em geral, pessoas físicas ou jurídicas, **Cartórios de Notas, de Protestos, de Registro de Pessoas Jurídicas, Serviços Notariais, Tabelionatos e Anexos em Geral**, podendo protestar títulos, cancelar protestos, requerer certidões, termos de cancelamento de protestos, e ainda perante outros órgãos de proteção ao crédito, com poderes para requerer, alegar, contestar; **c)** defender os direitos e interesses da Outorgante, inclusive **em qualquer instância da Justiça do Trabalho, do Juizado Especial, Distribuidores e Partidores**, assinando o que convier e for necessário, acompanhar processos ativa ou passivamente, requerendo vistas em processos e retirando e ou anexando documentos, inclusive na esfera administrativa; **d)** assinar as **Carteiras de Trabalho e Previdência Social**, nas admissões, demissões, desligamentos, rescisões e ou transferências de seus empregados, efetuando todos os apontamentos e as anotações gerais dos registros dos empregados, assinar guias, informações e demais documentos que tenham origem nos contratos de trabalho e nas folhas de seus respectivos pagamentos; propondo, aceitando e ou efetuando acordos e homologações em rescisões dos contratos de trabalho, desistindo de ações, e reclamações de natureza trabalhista, com poderes expressos para nomear e ou constituir prepostos para tal fim; pedindo vistas, juntando e ou retirando documentos e despachos; comparecer em Juízo dando concordância da Outorgante em ações de opção retroativa pelo regime do FGTS de seus empregados; **e)** assinar toda correspondência dirigida à Outorgante, receber e retirar da **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**, correspondências simples ou registradas, com ou sem valor declarado, ordens de pagamento, cheques, valores e reembolsos postais, volumes, cartas, impressos, documentos, encomendas, “*Collis Posteaux*” e tudo mais que vier endereçado ou pertencente à Caixa Postal, despachar e ou retirar cargas e encomendas em empresas transportadoras em geral; **f)** representá-la perante todo e qualquer **Estabelecimento Bancário, Financeiro, Corretora de Títulos e Valores, Companhias de Investimento e Caixas Econômicas**, podendo ainda, **INDIVIDUALMENTE**, depositar, endossar cheques, solicitar extratos de contas correntes e informações sobre saldos, requisitar talões de cheques para uso dela Outorgante, assinar toda a correspondência da entidade dirigida ou destinada aos Bancos, com instruções sobre títulos, autorizando abatimentos, descontos, prorrogações de vencimentos, autorizando protestos ou entrega franco de pagamento, receber toda e qualquer importância ou valores devidos e ou destinados à Outorgante, proceder a quitação, resgate de títulos, investimentos e valores mobiliários e **SEMPRE EM CONJUNTO COM MAIS UM PROCURADOR DA OUTORGANTE**, assinar contratos e ou propostas de abertura de contas bancárias, movimentá-las e encerrá-las, emitir e assinar cheques e ordens de pagamentos, fazer retiradas mediante recibos ou saques, autorizar débitos em contas correntes, transferências e pagamentos por meio da Internet, podendo ainda praticar os demais atos legais e necessários ao mais fiel desempenho da deliberação do Conselho Administrativo o qual **não** poderá ser substabelecido, quer seja no todo ou em parte; **g)** a presente procuração tem plena **validade**

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Dr. Ulhoa Cintra n° 814, Mogi Mirim - SP

Microfilmado sob o nº

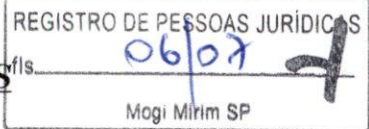
57709



AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57



LIVRO DE ATAS

REUNIÃO: **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. Nº 025 (vinte e cinco)

até vinte e oito (28) de fevereiro (02) de dois mil e quinze (2014), entretanto, ficará antes desta data, automaticamente ineficaz e revogada, no dia em que o outorgado vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado e em virtude do qual recebe estes poderes ou se cancelada pela outorgante. **3)** na qualidade de GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL ao Sr. **LUIZ ANTONIO FERELLI**, brasileiro, casado, contador, domiciliado em Sorocaba, SP, portador da Cédula de Identidade com RG nº 21.552.559 (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 154.668.778-59, conferindo-lhes poderes para: **a)** representar a Outorgante perante o **Ministério do Trabalho**, suas delegacias e órgãos; **b)** em qualquer instância da **Justiça do Trabalho**, apresentando-se como procurador da Outorgante, inclusive perante **Sindicatos em Geral**; delegacias e órgãos do **INSS** e demais órgãos previdenciários; **Caixa Econômica Federal, Coordenadoria Geral do FGTS** e do Programa de Integração Social - PIS; **c)** assinar Carteiras de Trabalho e Previdência Social, nas admissões, demissões, anotações e apontamentos dos registros de seus empregados; **d)** manter todos os registros, fichas, arquivos e demais documentos oriundos e relativos aos contratos de trabalho, nas prestações dos serviços de autônomos; **e)** elaborar a folha de pagamento dos empregados, elaborar e assinar todas as guias, informações e demais documentos e obrigações que tenham origem nos referidos contratos, seus registros e das folhas de seus pagamentos; **f)** promover a homologação das rescisões dos contratos de trabalho dos empregados dando quitação em nome da Outorgante, propondo e aceitando acordos, propondo e ou desistindo de ações, pedindo vistas, juntando e ou retirando documentos e praticando todos os demais atos legais e permitidos em lei, necessários ao mais fiel desempenho deste mandato, o qual **não** poderá ser substabelecido, quer seja no todo ou em parte. **g)** A presente procuração tem plena **validade** até vinte e oito (28) de fevereiro (02) de dois mil e quinze (2014), ficará, no entanto, antes desta data automaticamente ineficaz e revogada no dia em que a Outorgada vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado e em virtude do qual recebe estes poderes ou se cancelada pela outorgante. **(III) VOTADO** indicar o Dr. **ALCIDES COIMBRA**, brasileiro, viúvo, Advogado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 5.989.414 (SSP/SP), inscrito no CPF/MF sob nº 661.379.428-72 e na OAB/SP sob nº 133.988, como Assessor Jurídico e Membro Efetivo do Conselho Administrativo desta, possa representar este conselho perante o cartório de notas, para o fim de assinar as outorgas dos mandatos nesta ata deliberados. Nada mais havendo a ser considerado para deliberação do Conselho Administrativo, o Sr. Presidente suspendeu os trabalhos, para que a presente ata pudesse ser lavrada, sendo concluída em 07 (sete) laudas de tamanho A4, em folha impressa apenas em seu averso que formarão o Livro Próprio, constituída de cinco (05) vias originais, havendo sido lida e achada conforme, foi aprovada recebendo a assinatura do Senhor Presidente, a minha Secretário e dos demais membros a ela presentes.

Artur Nogueira, 03 de Setembro de 2012.

UDOLCY ZUKOWSKI – Presidente

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Dr. Uíhos Cintra n.º 814 - Mogi Mirim - SP

Microfilmado sob o nº 157709



**AGÊNCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA**

Av. Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jd. Rezek II
CEP 13160-000 - ARTUR NOGUEIRA - SÃO PAULO - BRASIL
PABX (19) 3877 9000 - FAX (19) 3877 9091 - Cx. Postal, 101

CNPJ/MF 15.355.260/0001-57

LIVRO DE ATAS

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 0707 7
Mogi Mirim SP

REUNIÃO: CONSELHO ADMINISTRATIVO

ASSEMBLEIA:

DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2012

Fl. N° 026 (vinte e seis)

LAERCIO MAZARO – Secretário

ALAIR ANTONIO SANTANA

ALCIDES COIMBRA

DOMINGOS JOSÉ DE SOUSA

ELNIO ALVARES DE FREITAS

SUSANA APARECIDA LOPES MACHUCA

VIVIANE TASSO DOS SANTOS GIMENEZ

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Rua Dr. Ulhoa Cintra, nº. 814 - Centro - CEP 13.800-061 Mogi Mirim - SP - Tel.: 19 - 3862-2130
Bel. Walter Marques - Oficial

Protocolo nº 8984, de 03/12/2012
Averbado em Pessoa Jurídica sob o nº 2517 do Livro A-03, digitalizado e microfilmado sob nº 57709, nesta data.
MOGI MIRIM/SP, 3 de dezembro de 2012

VALMIR MARQUES

Cartor.:	32,78	IPESP...:	6,90	Justiça...:	1,72		
Estado.:	9,32	Reg. Civ.:	1,72	Dilig/Out:	0,00	TOTAL:	52,44