

Documentação necessária para o registro no Cartório

O CDCE é a Unidade Executora da escola sem fins lucrativos, isenta da Inscrição estadual, está enquadrada na lei Vigente como Declarante de Imposto de Renda.

Para organização e funcionamento do CDCE devem-se seguir os seguintes passos:

- 1- Requerimento dirigido ao Cartório pedindo o registro, com o nome, endereço, nacionalidade, estado civil e profissão do representante legal - seu presidente;
- 2- Edital da Comissão convocando a comunidade para comparecer a Assembléia Geral para constituição do CDCE pelo voto da base de cada segmento;
- 3- Ficha de Inscrição dos candidatos;
- 4- Ficha dos membros eleitos, contendo os dados pessoais e acadêmicos, endereços residenciais e comerciais;
- 5- Estatuto do CDCE em duas vias, rubricado em todas as páginas pelo representante legal, contendo assinatura do presidente (a) com firma reconhecida e visto do advogado com número de registro na OAB em todas as páginas com firma reconhecida de acordo com a Lei nº 7.040/98.
- 6- Ficha informativa dos membros do Conselho Fiscal;
- 7- Ata de Assembléia Geral da escolha dos representantes por segmentos: alunos, pais, professores e funcionários;
- 9- Ata de posse dos conselheiros, contendo nome completo, profissão, documentos pessoais, grau de escolaridade, endereço residencial e comercial com seus respectivos telefone, juntamente com eleição da diretoria feita entre os membros escolhidos em Assembléia geral, especificados os nomes eleitos na função de: Presidentes, Secretário e Tesoureiro, e o Diretor (a) como membro nato;
- 10- Taxa cobrada pelo cartório;