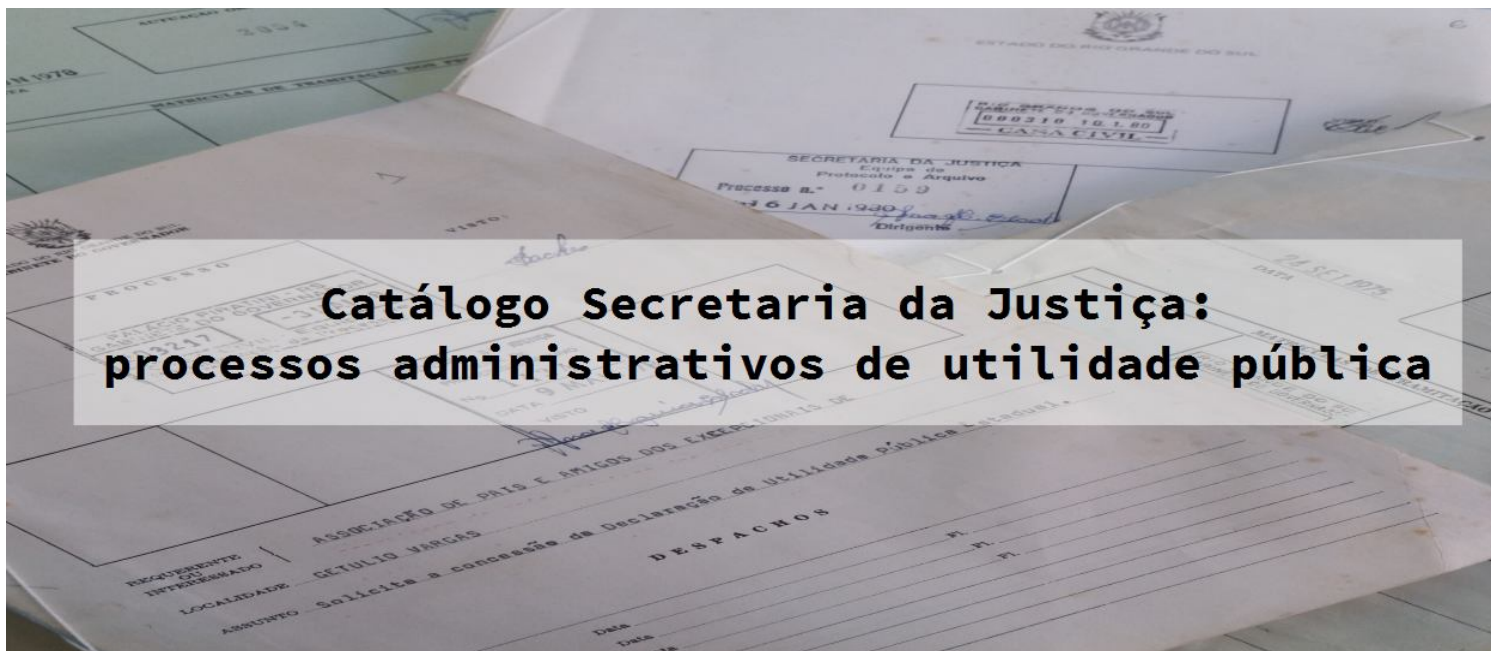


Secretaria da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Departamento de Arquivo Público
Divisão de Preservação, Acesso e Difusão



Organizadoras
Camila Barbosa
Viviane Portella de Portella

Catálogo
Secretaria da Justiça: processos administrativos de utilidade pública

Porto Alegre
Rio Grande do Sul
Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS
2017

Governo do Estado do Rio Grande do Sul

Governador José Ivo Sartori

Secretaria da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos

Secretário Raffaele Marsiaj Quinto Di Cameli

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul

Diretora Aerta Grazioli Moscon

Equipe Arranjo e Descrição do Acervo

Camila Barbosa – Estagiária História | APERS
Carlos Henrique Armani Nery – Agente Administrativo
Eduardo Ribeiro Gonçalves – Estagiário História | APERS
Lucas Estel Lopes – Estagiário História | APERS
Natali Moniquei Reigert – Estagiária Arquivologia | APERS
Nôva Marques Brando – TAC-História | APERS
Paula Lopes – Estagiária Arquivologia | APERS
Ramon Borba Farias – Estagiário Ciências Sociais | APERS
Veronica Viera Martineli – Estagiária História | APERS
Viviane Portella de Portella – Arquivista | APERS

Coordenação

Viviane Portella de Portella

Organizadoras do Catálogo

Camila Barbosa
Viviane Portella de Portella

Capa, Diagramação e Revisão

Viviane Portella de Portella

(Dados Internacionais de Catalogação na Fonte-CIP)

R585c	<p>Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Administração e Recursos Humanos. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.</p> <p>Catálogo Secretaria da Justiça : processos administrativos de utilidade pública [e-book] / Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul; organizado por Viviane Portella de Portella, Camila Barbosa. – Porto Alegre : APERS, 2017.</p> <p>161 p. : 21 x 29,7. Disponível em formato eletrônico PDF, em http://www.apers.rs.gov.br.</p> <p>ISBN 978-85-64859-15-9</p> <p>1. Processo Administrativo. 2. Secretaria de Governo. 3. Rio Grande do Sul. 4. Descrição documental. 5. Secretaria da Justiça. 6. Judiciário. 7. Instrumento de Pesquisa. 8. Administração Pública. 9. Utilidade Pública. I. Portella, Viviane Portella de (Org.). II. Barbosa, Camila (Org.). III. Título.</p> <p>CDU 351.87.077.3(816.5)(061)</p>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lista de abreviaturas

- A.B.E.A.P.A. – Associação Beneficente dos Estivadores Aposentados de Porto Alegre
- ABEMEC – Associação do Bem-estar do Menor de Crissiumal
- ABESFA – Associação Beneficente São Francisco de Assis
- ABOP – Associação Brasileira de Orçamento Público
- ABRP – Associação Brasileira de Relações Públicas
- ABSDAER – Associação Beneficente dos Servidores do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem
- ACAPERGS – Associação de Crédito e Assistência Pesqueira do Rio Grande do Sul
- ACCC – Associação Comunitária de Capão da Canoa
- ACERGS – Associação de Cegos do Rio Grande do Sul
- ACI/NH – Associação Comercial e Industrial de Novo Hamburgo
- ADAC – Associação das Damas de Caridade
- ADERE – Associação para o Desenvolvimento Rural Estrela
- ADR – Ação Democrática Renovadora
- ADURGS – Associação de Universidades do Rio Grande do Sul
- AEC/RGS – Associação de Educação Católica do Rio Grande do Sul
- AGAPAN – Associação Gaúcha de Proteção ao Ambiente Natural
- AMAM – Associação dos Menores de Arroio do Meio
- AME – Associação de Mães dos Excepcionais
- ANORFA – Associação Nacional dos Oficiais R/2 das Forças Armadas
- AOERGS – Associação dos Orientadores Educacionais do Rio Grande do Sul
- APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
- APAE/HO – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Horizontina
- APAMEE – Associação de Pais, Mestres e Amigos do Educando Excepcional da Escola Especial Cristo Redentor
- APC – Associação de Proteção ao Consumidor
- APRELAF – Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz”
- ARI – Associação Riograndense de Imprensa
- ARPA – Associação Riograndense de Paralíticos e Amputados
- ARENA – Aliança Renovadora Nacional
- ASEPEL – Assistência Social Evangélica de Pelotas
- ASERGS – Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul

ASPA – Ação Social Paroquial

ASSEC – Associação dos Servidores da Secretaria de Educação e Cultura (mesma sigla da entidade Associação Educacional e Caritativa)

ASSEC – Associação Educacional e Caritativa (mesma sigla da entidade Associação dos Servidores da Secretaria de Educação e Cultura)

CAPED – Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica

CAPEMI – Caixa de Pecúlio dos Militares-Beneficente

CASOMI – Caixa de Assistência Social dos Militares

CBCC – Clube dos Bacharéis em Ciências Contábeis

CCAST – Conselho Comunitário de Assistência Social de Tapera

CEA – Conselho de Entidades Assistenciais

CEAP – Conselho de Entidades Assistenciais de Pelotas

CEAVA – Conselho de Entidades Assistenciais de Vacaria

CEFEA – Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência

CEPA – Comunidade Evangélica de Porto Alegre

CESE – Centro de Ensino Superior de Erechim

CEUL – Casa do Estudante Universitário Leopoldense

CEUPA – Centro Evangélico Universitário de Porto Alegre

CGM – Conselho Geral de Clube de Mães

CHERGS – Centro dos Hemofílicos do Estado do Rio Grande do Sul

CIEE/RS – Centro de Integração Empresa-Escola

CODISA – Comunidade Diocesana de Santa Cruz

CORSAN – Companhia Riograndense de Saneamento

COV – Centro de Orientação Vocacional

CPERS – Centro dos Professores do Estado do Rio Grande do Sul

D.O.E. – Diário Oficial do Estado

D.O.U. – Diário Oficial da União

Dr. – Doutor

FAPES – Fundação Alto Uruguai para a pesquisa e o Ensino Superior

FATES – Fundação Alto Taquari de Ensino Superior

FEPLAM – Fundação Educacional Padre Landell de Moura

FRIC – Fraternidade Imaculada Conceição

FUNASJO – Fundação de Assistência Social de São José do Ouro

FUNDAE – Fundação Educacional para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento do Ensino

FUNDAMES – Fundação Missioneira de Ensino Superior

FUNDATEC – Fundação Universidade-Empresa de Tecnologia e Ciências
FUNDEPES – Fundação Educacional “Dr. Pery Souza”
GRAMADA – Granja Modelo de Aprendizagem e Difusão Agro-Pastoril
GFU – Grande Fraternidade Universal
ICARGS – Instituto de Contadores e Atuários do Rio Grande do Sul
IFPLA – Instituto de Formação de Professores de Língua Alemã
IGEL – Instituto Gaúcho de Engenharia Legal e de Avaliações
IMASE – Instituto Metodista de Assistência Social
IMEC – Instituto Metodista de Educação e Cultura
INAMEX – Instituto de Amparo ao Excepcional
INBRA – Instituto Brasileiro de Amparo
ISAEC – Instituição de Assistência, Educação e Cultura
JUC – Juventude Universidade Católica
MECE – Movimento de Expansão Comunitária de Esteio
N. Sra. – Nossa Senhora
Pe. – Padre
PROBAM-06 – Programa Bageense de Assistência ao Menor de 0 a 6 anos
PROLIVRO – Sociedade Propagadora do Livro
SABENI – Sociedade Assistencial Beneficente Niterói
SAFIPA – Sociedade Assistencial Fitoterápica e Parapsicológica
SBIIPF – Sociedade de Beneficência aos Internos do Instituto Psiquiátrico Forense
SCHA – Sociedade Comunitária Heróphilo de Azambuja
SDO – Secretaria de Obras
SEASOP – Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da Secretaria de Obras Públicas
SEBESCA – Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos
SEC – Sociedade Educação e Caridade
SECRASO – Sindicato das Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social de Orientação e Formação Profissional do Rio Grande do Sul
SESOEV – Serviço Social de Estância Velha
SOBENI – Sociedade Beneficente Ibirubá
SOCREBE – Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco
UBEA – União Brasileira de Educação e Assistência
UNEFERGS – União Estadual dos Funcionários Executivos do Rio Grande do Sul
UNICOM – União Comunitária da Capela do Menino Jesus
USBEE – União Sul Brasileira de Educação e Ensino

Sumário

Apresentação	08
Introdução	09
Descrição itens documentais	12
Índices de entidades	151
Anexo I	158
<i>Descrição Secretaria da Justiça</i>	

Apresentação

O Arquivo Público do Estado – APERS, Departamento da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos, foi criado em 08 de março de 1906, pelo Decreto n.º 876, no governo de Borges de Medeiros é o órgão responsável por 8 mil metros lineares de documentos, ou seja, 21.135.644 milhões de documentos textuais, cujo acervo é composto pela documentação do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário e seus concessionados Registro Civil e Tabelionatos.

Entre suas atividades, o Arquivo Público do Estado do RS atua como o órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado do RS - SIARQ/RS, efetivando à gestão documental nos diversos órgãos Estaduais, além de prestar assessoria aos municípios. Também desenvolve atividades de descrição de acervos, elaboração de instrumentos de pesquisa, informatização de seu acervo, oficinas de educação patrimonial, atendimento ao cidadão e pesquisadores.

Neste momento apresentamos o *Catálogo Secretaria da Justiça: processos administrativos de utilidade pública*, sendo resultado do trabalho de organização do acervo da Secretaria de Justiça do período de 1975 a 1991, pois os mesmos foram recolhidos ao APERS antes da publicação da Instrução Normativa 04/2009, que determina os procedimentos de recolhimento, para chegarmos a este resultado os processos administrativos de Utilidade Pública foram analisados, seguindo as normativas do SIARQ/RS, objetivando sua divulgação aos acadêmicos e sociedade em geral.

Agradeço a colaboração de todos que contribuíram para a organização e a difusão deste acervo.

Aerta Grazioli Moscon | Diretora

Introdução

Em 2014 teve início o projeto *Arranjo, descrição e difusão dos acervos das Secretarias da Justiça (1891 - 1991)* que tem como finalidade organizar os acervos das Secretarias do Interior e Exterior (1891 – 1947), do Interior e Justiça (1947 – 1975) e da Justiça (1975 – 1991) recolhidos ao Arquivo Público do RS anteriormente a Instrução Normativa nº 04/09, a qual estabelece os procedimentos para recolhimento de acervos arquivísticos no âmbito da administração direta do Poder Executivo Estadual. Esses acervos estão sendo trabalhados em etapas distintas. Desta maneira, o arranjo do período da Secretaria da Justiça (1975 – 1991) foi concluído, restando apenas a indexação dos itens documentais no Sistema de Administração de Acervos Públicos - AAP, o qual permite o gerenciamento do documentos desde a solicitação do usuário até a sua disponibilização e guarda.

A etapa de indexação no Sistema AAP acontece de acordo com a definição dos tipos documentais a serem cadastrados. Com isto temos o cadastramento dos processos administrativos de solicitação e/ou de manutenção de utilidade pública.

O título de utilidade pública, a época da Secretaria da Justiça, era concedido a associações, fundações e sociedades civis constituídas no território do Estado, com o fim de servir desinteressadamente a coletividade. Os critérios para uma instituição ser declarada de utilidade pública eram embasados pelo Decreto-Lei 1.130, de 24 de julho de 1946, regulamentado pelo Decreto 3.565, de 15 de outubro de 1952. A responsabilidade pela assinatura do Decreto de declaração do título era do Chefe do Poder Executivo, referendado pelo Secretário da Justiça. A Secretaria tinha como responsabilidade manter, na seção competente, livro especial de registro da denominação, fins e bens das entidades declaradas de utilidade pública, e os emblemas, flâmulas, bandeiras e distintivos de seu uso. Em 15 de maio de 1995 o ato de declaração de utilidade pública passa a ser de responsabilidade do Secretário de Estado do Trabalho, Cidadania e Assistência Social.

Os processos de utilidade pública recolhidos ao APERS trazem informações, em sua maioria, bastante ricas a respeito das diversas instituições que solicitaram o título, uma vez que para a concessão era necessário apresentar documentos que provassem a personalidade jurídica, o efetivo funcionamento, a gratuidade dos cargos que tivessem atribuições de

mando ou de fiscalização, e provas da prestação de serviços relevantes à coletividade, sendo necessária a renovação a cada dois anos das provas para manutenção do título. As entidades declaradas com tal título podiam fazer menção a essa qualidade, porém sem nenhum tipo de isenção por parte do Estado.

Estes documentos possibilitam diversas análises acerca da história do nosso Estado, assim optamos pela elaboração do presente catálogo para aproximar este acervo dos usuários e instigar futuras pesquisas. Para tanto, está organizado em ordem alfabética do nome das entidades que solicitam o título e/ou a sua manutenção, estando os verbetes distribuídos em ordem crescente da data de abertura dos processos.

Quanto aos verbetes, o usuário encontrará dois tipos, um referente a solicitação do título e outro referente a sua manutenção. Abaixo serão explicadas as convenções adotadas para a elaboração, conforme o campo, a partir de dois exemplos:

Exemplo de verbete de solicitação do título de utilidade pública:

Entidade: Ação Democrática Renovadora – ADR

Explicação:

Nome do campo: Entidade, o qual explicita o nome da entidade solicitante

Número: 3283

Explicação:

Nome do campo: Número, número do processo na Secretaria da Justiça

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Ação Democrática Renovadora – ADR, Adolpho João de Paula Couto, solicita ao Secretário de Estado da Justiça que a Ação seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, balancete, balanço patrimonial, balanço geral e relatório da diretoria referentes ao exercício de 1976 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Explicação:

Nome do campo: Conteúdo, explicita o cargo, a entidade, e o nome do solicitante, a quem solicita e/ou o cargo, e o que solicita. Após são listados os documentos que constam no processo e que podem informar mais dados sobre a instituição. O verbete é concluído com a resposta ao que é solicitado.

Data abrangência: 31/08/1978 – 22/09/1978

Explicação:

Nome do campo: Data abrangência, são informadas a data inicial do processo

e a data final.

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Explicação:

Nome do campo: Dimensão e suporte, informa quantas folhas tem o processo e seu suporte.

Exemplo de verbete de manutenção do título de utilidade pública:

Entidade: Ação Democrática Renovadora – ADR

Explicação:

Nome do campo: Entidade, o qual explicita o nome da entidade solicitante

Número: 1544

Explicação:

Nome do campo: Número, número do processo na Secretaria da Justiça

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário-Executivo da Ação Democrática Renovadora, Carlos Armando Vidal Correa, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Explicação:

Nome do campo: Conteúdo, explicita o cargo, a entidade, e o nome do solicitante, a quem está encaminhando a documentação e/ou o cargo. São listados os documentos encaminhados e a finalidade.

Data abrangência: 28/03/1980 – 30/04/1980

Explicação:

Nome do campo: Data abrangência, são informadas a data inicial do processo e a data final.

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Explicação:

Nome do campo: Dimensão e suporte, informa quantas folhas tem o processo e seu suporte.

Este trabalho foi feito da melhor forma possível vislumbrando o incentivo a pesquisa e a difusão do acervo do Poder Executivo salvaguardado pelo Arquivo Público, acervo este ainda pouco conhecido e pesquisado. Desejamos a todos boa pesquisa e ótimos frutos!

Viviane Portella de Portella | Arquivista

Descrição itens documentais

Entidade: Ação Democrática Renovadora – ADR

Número: 3283

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Ação Democrática Renovadora – ADR, Adolpho João de Paula Couto, solicita ao Secretário de Estado da Justiça que a Ação seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, balancete, balanço patrimonial, balanço geral e relatório da diretoria referentes ao exercício de 1976 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 31/08/1978 – 22/09/1978

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 1544

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário-Executivo da Ação Democrática Renovadora, Carlos Armando Vidal Correa, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/03/1980 – 30/04/1980

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Número: 4788

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Ação Democrática Renovadora – ADR, Ramão Menna Barreto, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, ata de assembleia geral, relatório de atividade e publicação do balanço geral no Jornal do Comércio referentes ao exercício de 1980 a 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/10/1981 – 19/11/1981

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Entidade: Ação Social Diocesana de Santa Cruz do Sul

Número: 2400

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Administrativo da Ação Social Diocesana de Santa Cruz do Sul, Wlimar C. de Campos, encaminha ao Secretário da Justiça o balanço geral referente ao exercício de 1976 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/06/1979 – 02/07/1979

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Entidade: Ação Social Getuliense Nossa Senhora da Salete

Número: 4930

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Ação Social Getuliense Nossa Senhora da Salete, Maria Girardello, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Ação seja declarada de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, atestado de pleno e regular funcionamento, decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, certidão de registro de instituições particulares, certidão de registro dos estatutos sociais, atas de assembleias gerais, estatutos, relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1975, balanço geral referente ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que

declara a instituição de utilidade pública.
Data abrangência: 28/11/1977 – 16/10/1978
Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Entidade: Ação Social Paroquial – ASPA

Número: 388
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Ação Social Paroquial – ASPA, Padre João Pasa, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Ação seja declarada de utilidade pública. Constatam: decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro especial de títulos e documentos e outros papéis, atestado de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de estatutos, relatório de atividades e balancete referentes ao exercício de 1975 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.
Data abrangência: 30/09/1977 – 06/04/1978
Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Ação Social Paulo VI

Número: 393
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Ação Social Paulo VI, Alcides Marques da Silva, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a instituição seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro dos estatutos, estatuto, declaração de não remuneração da diretoria, decreto de utilidade pública municipal, relatórios de atividades e balancetes relativos aos anos de 1974 e 1975, atestado de pleno e regular funcionamento, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.
Data abrangência: 26/01/1976 – 21/06/1976
Dimensão e suporte: 28 folhas em suporte papel

Entidade: Aldeias Cristãs SOS

Número: 1461
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Aldeias Cristãs SOS, Ennio Signore Tedesco, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios de Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 27/04/1976 – 07/05/1976
Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 3995
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Aldeias Cristãs SOS, Valny Lau, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 13/10/1977 – 24/10/1977
Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 3520
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Aldeias Cristãs SOS, Valny Lau, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta de resultados referentes ao exercício de 1977,

para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/09/1978 – 28/09/1978

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2459

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente das Aldeias Cristãs SOS, Orlando Luiz Schilling, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, a publicação do balanço geral no D.O.E e o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1980, assim como a cópia da ata número 08 de eleição e posse do Conselho Diretor, a ata de número 01 de homologação da diretoria executiva e o estatuto social, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/06/1981 – 23/06/1981

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Número: 823-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente da Aldeias SOS, Orlando Luiz Schilling, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, os boletins informativos, o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/05/1982 – 21/05/1982

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Entidade: Amparo ao Menor Carente

Número: 3756

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo do Amparo ao Menor Carente, Hans J. Voget, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que o Amparo seja declarado de utilidade pública. Constam: certidão de registro civil das pessoas jurídicas, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, ficha de inscrição no cadastro geral de contribuinte, lei municipal declarando utilidade pública, balancete, demonstrativo de contas, relatório de transferências, relatório de atividades referente ao exercício de 1980, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 29/09/1980 – 11/11/1980

Dimensão e suporte: 69 folhas em suporte papel

Número: 2079

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo do Amparo ao Menor Carente, Hans Joachim Voget, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades, o balanço patrimonial e demonstração de resultados, a publicação no D.O.E. referente ao balanço patrimonial e financeiro referentes ao exercício de 1980, a nominata e endereço das instituições filiadas ao programa de apadrinhamento e o relatório de transferências dos valores destinados às filiadas, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/05/1981 – 28/05/1981

Dimensão e suporte: 35 folhas em suporte papel

Entidade: Amparo da Imaculada Conceição

Número: 1361

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Amparo da Imaculada Conceição, Irmã Maria Krawczyk, encaminha a ata de eleição de diretoria, o relatório das atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de

utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1975 – 29/04/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 123

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Amparo da Imaculada Conceição, Irmã Colegonda Stelmach, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório das atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/01/1977 – 26/01/1977

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 264

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Amparo da Imaculada Conceição, Irmã Colegonda Stelmach, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/02/1978 – 21/02/1978

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 62

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Amparo da Imaculada Conceição, Irmã Helena Nowak, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/01/1979 – 17/01/1979

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 39

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Amparo da Imaculada Conceição, Irmã Helena Nowak, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/01/1980 – 14/01/1980

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 65

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Amparo da Imaculada Conceição, Helena Nowak, encaminha ao Secretário de Justiça relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/01/1981 – 28/01/1981

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Entidade: Asilo Amparo à Velhice Família Gustavo Nordlund

Número: 1420

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Asilo Amparo à Velhice Família Gustavo Nordlund, Waldomiro Rodrigues, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que o Asilo seja declarado de utilidade pública. Constam: estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, relatório de atividades e demonstrativo do balancete de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que

declara a instituição de utilidade pública.
Data abrangência: 27/02/1976 – 21/06/1976
Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 2098
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Asilo Amparo à Velhice Família Gustavo Nordlund, Waldomiro Rodrigues, encaminha ao Supervisor Administrativo, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 08/06/1977 – 15/06/1977
Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 2414
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo Amparo à Velhice Família Gustavo Nordlund, Waldomiro Rodrigues, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 29/05/1978 – 19/07/1978
Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1939
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo Amparo à Velhice Família Gustavo Nordlund, Waldomiro Rodrigues, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 24/05/1979 – 04/06/1979
Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Asilo de Mendigos de Pelotas

Número: 1267
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo de Mendigos de Pelotas, Carlos Zorrilla Rosselli, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 12/04/1976 – 22/04/1976
Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1520
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo de Mendigos de Pelotas, Carlos Zorrilla Rosselli, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividade e o demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 10/04/1977 – 05/05/1977
Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 938
Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo de Mendigos de Pelotas, Carlos Zorrilla Rosselli, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 07/04/1978 – 13/04/1978
Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1378

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo de Mendigos de Pelotas, Carlos Zorrilla Rosselli, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1979 – 02/05/1979

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1575

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo de Mendigos de Pelotas, Carlos Zorrilla Rosselli, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1980 – 12/05/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2361

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo de Mendigos de Pelotas, Carlos Zorrilla Rosselli, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, o demonstrativo de receita e despesa e a publicação no Diário Popular do demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/06/1981 – 17/06/1981

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Asilo Nossa Senhora Medianeira

Número: 1994-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Asilo Nossa Senhora Medianeira, Paschoal Barcelos, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que o Asilo seja declarado de utilidade pública. Constatam: balancete, certidão de registro do extrato do estatuto, carta de habitação, certidão de registro de entidade civil habilitada para recebimento de auxílio do Estado, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto social, cadastro fiscal de contribuinte da prefeitura e cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública. O processo se encerra com certidão do título de utilidade pública outorgado.

Data abrangência: 03/11/1982 – 06/01/1983

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Assistência Social Evangélica de Pelotas – ASEPEL

Número: 1132-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Assistência Social Evangélica de Pelotas – ASEPEL, Nelson Vall, solicita ao Governador do Estado que a Assistência seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro provisório de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do estado, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto social e relatório de atividades referente ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a solicitação de mais documentos comprobatórios da instituição.

Data abrangência: 15/04/1982 – 15/04/1982

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Assistência Social Sagrado Coração de Jesus

Número: 14

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Assistência Social Sagrado Coração de Jesus encaminha o demonstrativo da conta de resultado do exercício, o balanço de capitais e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1974, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1974 – 07/01/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 3693

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Assistência Social Sagrado Coração de Jesus encaminha o relatório de atividades, o balanço de capitais, e o demonstrativo da conta de resultado do exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1975 – 30/09/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2316

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Assistência Social Sagrado Coração de Jesus, Roque Ovídio Hansen, encaminha o relatório de atividades, balanço de capitais e demonstrativo da conta de resultado referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1976 – 28/06/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 1480

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Assistência Social Sagrado Coração de Jesus, Dirceu Godoi Rosa, encaminha o relatório de atividades e o balanço de capitais referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/05/1978 – 15/05/1978

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 3710

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Assistência Social Sagrado Coração de Jesus encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1978 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1978 – 05/09/1980

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 44

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Antônio Pacheco Tedesco, da Assistência Social Sagrado Coração de Jesus, comunica ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Augusto Amaral de Souza, a dissolução da instituição. Constam: certidão e registro de dissolução de sociedade civil. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a revogação do decreto de utilidade pública.

Data abrangência: 06/01/1981 – 28/07/1981

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Beneficente dos Estivadores Aposentados de Porto Alegre – A.B.E.A.P.A.

Número: 2357

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Beneficente dos Estivadores Aposentados de Porto Alegre – A.B.E.A.P.A., Osvaldo da Silva Silvino, solicita ao Governador do Estado que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoa

jurídica, atestado de registro no Conselho Nacional de Serviço Social e certidão de registro provisório de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do estado. O processo é finalizado com a solicitação de mais documentos comprobatórios da instituição.

Data abrangência: 05/06/1981 – 30/06/1981

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 2946

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Beneficente dos Estivadores Aposentados de Porto Alegre – A.B.E.A.P.A., Osvaldo da Silva Silvino, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatuto social, ata de posse da diretoria, certidão de registro de pessoa jurídica, atestado de registro no Conselho Nacional de Serviço Social, atestado de pleno e regular funcionamento, cópia da publicação do D.O.E do extrato do estatuto, declaração de não remuneração da diretoria e relatório de atividades referentes ao exercício de 1978-1980 e primeiro semestre de 1981. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 21/07/1981 – 03/09/1981

Dimensão e suporte: 40 folhas em suporte papel

Número: 667-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente da Associação Beneficente dos Estivadores Aposentados de Porto Alegre – A.B.E.A.P.A., Osvaldo da Silva Silvino, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1982 – 27/04/1982

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Beneficente dos Servidores do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – ABSDAER

Número: 1655-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente da Associação Beneficente dos Servidores do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – ABSDAER, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto, alvará municipal de licença para localização, declaração de não-remuneração da diretoria, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1981 e atestado de pleno e regular funcionamento. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 27/09/1982 – 28/10/1982

Dimensão e suporte: 63 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Beneficente e Educacional de 1858

Número: 1448

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Walter J. Striebel, Secretário Geral da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora do Colégio Farroupilha e da Escola Técnica de Comércio Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/04/1976 – 04/05/1976

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 3321

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Associação Beneficente e Educacional de 1858, Leopoldo Aldomiro Potter, solicita ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Associação como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 24/08/1976 – 02/09/1976

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1485

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Walter J. Striebel, Secretário Geral da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora do Colégio Farroupilha e da Escola Técnica de Comércio Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/04/1977 – 03/05/1977

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1242

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Octavio Glicério Fauth, Presidente da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora do Colégio Farroupilha e da Escola Técnica de Comércio Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/04/1978 – 02/04/1978

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1404

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Octavio Glicério Fauth, Presidente da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora Colégio Farroupilha e Escola de 2º Grau Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/04/1979 – 02/05/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1489

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Walter J. Striebel, Secretário Geral da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora do Colégio Farroupilha e da Escola de 2º Grau Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/04/1980 – 28/04/1980

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 1552

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Octavio Glicério Fauth, Presidente da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora do Colégio Farroupilha e da Escola de 2º Grau Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o relatório de atividades e a publicação no D.O.E do demonstrativo de receitas e despesas ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1981 – 04/05/1981

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 690-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Octávio Glicério Fauth, Presidente da Associação Beneficente e Educacional de 1858, entidade mantenedora do Colégio Farroupilha e da Escola de 2º Grau Farroupilha, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o relatório de atividades e a publicação no D.O.E. do demonstrativo de receita e despesa referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/04/1982 – 29/04/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Beneficente Lar de São José

Número: 2288

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária da Associação Beneficente Lar de São José, Giselda Castro, encaminha ao Secretário de Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades, o balanço patrimonial e o demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1975, e o processo de solicitação de utilidade pública em que consta o atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, relatório de atividades, balancete referente ao ano de 1966, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 15/01/1968 – 01/09/1976

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA

Número: 408

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA, Lourdes Gema Col Debella, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório das atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/02/1976 – 23/02/1976

Dimensão e suporte: 6 folhas em suporte papel

Número: 1967

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA, Severino de Toni, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/05/1977 – 07/07/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 662

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA, Severino de Toni, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/03/1978 – 22/03/1978

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1221

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Beneficente de São Francisco de Assis – ABESFA, Severino de Toni, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação

para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 07/03/1979 – 18/04/1979
Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 703

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA, Severino de Toni, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/03/1980 – 12/03/1980

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 358

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o presidente da Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA, Severino de Toni, encaminha o relatório de atividades do ano de 1980 para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/02/1981 – 10/02/1981

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 103-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário da Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA, Vitorio Luiz Bortolini, encaminha à Secretaria da Justiça, o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/01/1982 – 19/01/1982

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP

Número: 862

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Coordenadora Administrativa da Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, Mara Chuy Lerina, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório das atividades, o balanço financeiro, patrimonial e parecer de auditorias referentes ao exercício de 1980 e edital de convocação de assembleia geral regional extraordinária referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/03/1981 – 20/03/1981

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Brasileira de Relações Públicas – ABRP

Número: 3176

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação Brasileira de Relações Públicas – ABRP, Ilse Terezinha Reichert, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento e relatório de atividades referentes ao exercício de 1980. O processo é finalizado com a solicitação de mais documentos comprobatórios da instituição.

Data abrangência: 06/07/1981 – 14/08/1981

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Comercial e Industrial de Novo Hamburgo ACI/NH

Número: 3190

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Comercial e Industrial de Novo Hamburgo – ACI/NH, Ernani Reuter, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de sociedade civil, declaração de não remuneração de diretoria, balancete referente ao ano de 1975, balanço geral referente ao ano de 1974, relatório de prestação de serviços, lei municipal declarando utilidade pública, informativo e estatuto da associação, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 21/07/1975 – 07/10/1975

Dimensão e suporte: 43 páginas em suporte papel

Número: 5018

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Comercial e Industrial de Novo Hamburgo ACI/NH, Ernani Reuter, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção de título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/12/1976 – 04/01/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Comunitária de Capão da Canoa – ACCC

Número: 557

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Comunitária de Capão da Canoa – ACCC, George Tenório de Noronha, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, plano de ação, ata de fundação e de reunião de diretoria, relação de serviços prestados à comunidade, extratos de notícias dos jornais Correio do Povo, Folha da Manhã, Diário de Notícias, Folha da Tarde, Jornal do Comércio, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/02/1976 – 12/11/1976

Dimensão e suporte: 56 folhas em suporte papel

Número: 792

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Comunitária de Capão da Canoa – ACCC, George Tenório de Noronha, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades referente ao exercício de 1976 a 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/02/1977 – 10/03/1977

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 816

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Comunitária de Capão da Canoa – ACCC, George Tenório de Noronha, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1978 – 04/04/1978

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Cultural e Científica Nossa Senhora de Fátima

Número: 2136-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Virvi Ramos, Presidente da Associação Cultural e

Científica Nossa Senhora de Fátima, entidade mantenedora da Escola de Auxiliares de Enfermagem do Hospital Nossa Senhora de Fátima solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro do estatuto, escritura pública de garantia de funcionamento, decreto municipal de reconhecimento de utilidade pública, certidão de registro de entidade habilitada para recebimento de auxílio do Estado, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, inscrição no Cadastro Geral do Contribuinte, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de eleição e posse da diretoria, atestado de antecedentes criminais dos membros da diretoria, balanço geral e demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1980-1981 e relatório de atividades referente ao exercício de 1982. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 15/12/1982 – 11/01/1983

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Associação das Damas de Caridade – ADAC

Número: 2658

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Maria Terezinha Mafasiolli, Presidente da Associação das Damas de Caridade – ADAC, entidade mantenedora do Asilo dos Velhos, solicita ao Governador do Estado, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro do estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração de diretoria, estatuto social, relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo de resultados referentes ao exercício de 1978, 1979 e 1980, declaração de não-remuneração dos membros da diretoria e cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública. O processo é finalizado com o relatório de atividades referente ao exercício de 1981.

Data abrangência: 01/06/1981 – 19/02/1982

Dimensão e suporte: 108 folhas em suporte papel

Entidade: Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul – ASERGS

Número: 3857

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul – ASERGS, Eny Rodrigues Neves, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de assembleia geral para eleição de diretoria e conselho fiscal, relatoria da diretoria referente ao exercício de 1975 a 1976, balanço referente ao exercício de 1975, balancete referente ao exercício de 1976, parecer do conselho fiscal, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 04/10/1976 – 12/11/1976

Dimensão e suporte: 28 folhas em suporte papel

Número: 2780

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul – ASERGS, Eny Rodrigues Neves, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1977 a 1979, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/07/1978 – 28/02/1980

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 896

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul – ASERGS, Eny Rodrigues Neves, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de

atividades referente ao exercício de 1978 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/03/1980 – 21/03/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Assistência Social – Hospital de Pinheiro Machado

Número: 982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Assistência Social – Hospital de Pinheiro Machado, Irân Fagundes Veleda, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro do estatuto social, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1980. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/03/1981 – 04/05/1981

Dimensão e suporte: 22 folhar em suporte papel

Número: 730-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Assistência Social – Hospital de Pinheiro Machado, Irân Fagundes Veleda, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart o relatório administrativo referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/04/1982 – 05/05/1982

Dimensão e suporte: 39 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Cegos do Rio Grande do Sul – ACERGS

Número: 3766

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Cegos do Rio Grande do Sul – ACERGS, Adão Alcides Zanandrea, solicita ao Secretário de Justiça, Romeu Ramos, atestado de que a Associação é declarada como entidade de utilidade pública. Constatam: estatutos, relatório de atividades e balanço patrimonial referentes ao exercício de 1974 a 1976. O processo é finalizado com o atestado que declara a instituição como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 05/10/1977 – 07/10/1977

Dimensão e suporte: 43 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Ciência Intuitiva Ananda Marga

Número: 881

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Ciência Intuitiva Ananda Marga, Heitor Rocha Júnior, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, declaração de não remuneração de diretoria, ata de assembleia geral, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1977, cartas e ofícios de agradecimento pelos serviços prestados à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre, Sociedade Porto Alegrense de Auxílio aos Necessitados, Sociedade Humanitária Padre Cacique, Instituto Santa Luzia, Grupo Escolar Dr. Oscar Tollens, Hospital Psiquiátrico São Pedro, Empresa Portoalegrense de Turismo, Cruz Vermelha Brasileira, Colégio Estadual Inácio Montanha, Escola Nossa Senhora do Brasil, Escola de Área "Nações Unidas", Círculo de Pais e Mestres do Grupo Escolar Roque Gonzáles, Prefeitura Municipal de Porto Alegre, extrato do Jornal Renascença Universal, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/03/1978 – 16/05/1980
Dimensão e suporte: 56 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Crédito e Assistência Pesqueira do Rio Grande do Sul – ACAPERGS

Número: 3739

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Coordenador Administrativo da Associação de Crédito e Assistência Pesqueira do Rio Grande do Sul – ACAPERGS, Paulo de Oliveira Cypriani, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoa jurídica, estatutos, declarações de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades relativo ao ano de 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 11/09/1975 – 03/11/1975
Dimensão e suporte: 108 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Diplomadas Universitárias do Rio Grande do Sul

Número: 1975

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Diplomadas Universitárias do Rio Grande do Sul, Ellen Gracie Northfleet Palmeiro da Fontoura, solicita ao Secretário do Interior e Justiça, Celestino Goulart, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: alvará de licença para locação de estabelecimento, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentos que o instruem.

Data abrangência: 15/05/1980 – 06/08/1980
Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Educação Católica do Rio Grande do Sul – AEC/RGS

Número: 4832

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária Executiva da Associação de Educação Católica do Rio Grande do Sul – AEC/RGS, Lília Bohrer de Dighero, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Carlos Alberto Allgayer, o relatório geral das atividades, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/11/1975 – 28/11/1975
Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul

Número: 907

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Margarida Coelho Faria, Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora do Colégio de Educação Familiar “Maria Adelaide”, do Centro de Ação Social São Gabriel e da Casa da Criança de Santa Cruz do Sul, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/03/1976 – 29/03/1976
Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1004

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora do Centro de Ação Social de São Gabriel e da

Casa da Criança de Santa Cruz do Sul encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/03/1977 – 28/03/1977

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 764

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Silvana Colameo, Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora do Centro de Ação Social São Gabriel e da Casa da Criança de Santa Cruz do Sul, encaminha ao Secretário da Justiça a relação de alunos com gratuidades, relatório de atividades, balanço patrimonial e balanço de resultados referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/03/1978 – 03/04/1978

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Número: 668

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Silvana Colameo, Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora do Centro de Ação Social São Gabriel e da Casa da Criança de Santa Cruz do Sul, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, balanço patrimonial e balanço de resultados referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/02/1979 – 09/03/1979

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Número: 716

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Silvana Colameo, Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora da Casa da Criança de Santa Cruz do Sul e do Centro de Ação Social São Gabriel, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/03/1980 – 13/03/1980

Dimensão e suporte: 27 folhas em suporte papel

Número: 744

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Silvana Colameo, Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora da Casa da Criança de Santa Cruz do Sul e do Centro de Ação Social São Gabriel, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, o balanço financeiro e a publicação do resultado financeiro no jornal "Correio do Povo" referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/03/1981 – 10/03/1981

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Número: 357-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Edith Heck, Presidente da Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul, entidade mantenedora da Casa da Criança de Santa Cruz do Sul e do Centro de Ação Social São Gabriel, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação do balanço patrimonial e de resultados referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/03/1982 – 09/03/1982

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Mães de Excepcionais – AME

Número: 5027

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Mães de Excepcionais – AME, Adelina Hoffmann Giacomuzzi, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro provisório de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do estado, estatuto social, ficha de inscrição no cadastro geral de contribuintes Cadastro Geral de Contribuinte, publicação no D.O.E. do extrato de estatuto e do aditamento ao extrato de estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de fundação, declaração de não-remuneração da diretoria, relatório de atividades e balancete referentes ao exercício de 1980 e 1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/11/1981 – 01/03/1982

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Moradores da Estrada dos Alpes

Número: 1147-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Moradores da Estrada dos Alpes, Vinício Fagundes de Almeida, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: declaração de não-remuneração da diretoria, estatuto e extrato de estatuto social, declaração de que entidade não possui bens, relatório de atividades, publicação no D.O.E. do extrato do estatuto, declaração e atestado de pleno e regular funcionamento e certidão de registro de sociedade civil. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 08/06/1982 – 22/09/1982

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bagé – APAE

Número: 9598-08.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bagé – APAE, Ieda Fernandes Ferreira, solicita ao Governador do Estado, José Augusto do Amaral de Souza que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto social, relatório de atividades referente ao exercício de 1980, atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração da diretoria. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 05/07/1982 – 19/10/1982

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bento Gonçalves – APAE

Número: 5036

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bento Gonçalves – APAE, Ladis Maria Possamai Callegari, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatutos, atestado de regular funcionamento e não remuneração de diretoria, relatório de atividades referente ao exercício de 1976, decreto de utilidade pública municipal, declaração de gratuidades concedidas, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/12/1977 – 20/02/1978

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 1797

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bento Gonçalves – APAE, Ladis Maria Possamai Callegari, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/05/1979 – 04/06/1979

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1967

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bento Gonçalves – APAE, Felice Barzenski, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/05/1980 – 27/05/1980

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Caçapava do Sul – APAE

Número: 1896-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Caçapava do Sul – APAE, Otávio Cequim, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto social, atestado de pleno e real funcionamento e não-remuneração da diretoria, relatório de atividades, balanço e demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 09/11/1982 – 22/12/1982

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Camaquã – APAE

Número: 3685

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Camaquã – APAE, Raphael Pires dos Santos, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, balanço do movimento do caixa referente ao exercício de 1974 a 1976, estatutos, lei municipal declarando utilidade pública, entre outros documentos. O processo é finalizado sem o decreto de utilidade pública.

Data abrangência: 31/08/1976 – 13/10/1976

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Número: 2214

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Camaquã – APAE, Raphael Pires dos Santos, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, extrato de alteração de estatuto, estatutos, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, certidão de registro de sociedades, balanço do movimento do caixa referente ao exercício de 1976 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/04/1978 – 31/01/1979

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Carazinho – APAE

Número: 3796

Conteúdo: Processo administrativo em que o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, Rogério de Quadros Lof, encaminha o relatório das atividades da Associação referente ao exercício de 1974.

Data abrangência: 22/09/1975 – 25/09/1975

Dimensão e suporte: 5 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Carlos Barbosa – APAE

Número: 15411-08.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Carlos Barbosa – APAE, José Ambrósio Toniazzi, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: registro do estatuto social, atestado de pleno e regular funcionamento e de não-remuneração da diretoria, estatuto social da APAE de Garibaldi e demonstrativo de lucros e perdas referentes ao exercício de 1982 e o processo de número 62-12.00-1983 que encaminha estatuto social, declaração de pleno e regular funcionamento e não remuneração da diretoria e relatório de atividades referente ao exercício de 1982. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 09/09/1982 – 04/03/1983

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Erechim — APAE

Número: 9597-08.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Erechim – APAE, Launi Sá Freitas, solicita ao Governador do Estado que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, balanço e relatório de atividades referente ao exercício de 1981, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de aprovação do estatuto. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 06/07/1982 – 06/08/1982

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Estância Velha – APAE

Número: 2495

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Estância Velha – APAE, Pedro Nicolau Kosen, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de estatutos, estatutos, relação de alunos atendidos, relatório da diretoria, relatório de atividades, balanço patrimonial, balanço do resultado e resumo das receitas e despesas referentes ao exercício de 1974 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/06/1979 – 07/08/1979

Dimensão e suporte: 44 folhas em suporte papel

Número: 2197

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Geral da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Estância Velha – APAE, Selvino Ritter, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/06/1980 – 17/06/1980

Dimensão e suporte: 13 páginas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Garibaldi — APAE

Número: 4462

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Deputado Federal Victor Faccioni solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Garibaldi – APAE seja declarada de utilidade pública. Constam: estatutos, ata de fundação, certidão de registro especial de títulos e documentos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, balanço geral referente ao exercício de 1978 a 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 19/12/1979 – 18/06/1980

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE

Número: 1434

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE, Maria Salete Provitina, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de não remuneração de diretoria, decreto de utilidade pública municipal, ata de assembleia geral, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 08/04/1978 – 30/06/1978

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Número: 194

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE, Maria Salete Provitina, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Sérgio de Almeida Figueiredo, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/01/1979 – 01/02/1979

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1003

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE, Maria Salete Provitina, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Sérgio Almeida Figueiredo, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/03/1980 – 28/03/1980

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1135

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE, Maria Salete Provitina, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1981 – 03/04/1981

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 248-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE, Maria Salete Provitina, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o balanço patrimonial e o relatório de atividades referentes ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/02/1982 – 19/02/1982

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Horizontina – APAE/HO

Número: 4140

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Horizontina – APAE/HO, Nélcio Giovanella, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro civil de pessoas jurídicas, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, demonstrativo dos bens e valores referente ao exercício de 1977 a 1978, relatório de atividades e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976 a 1977, lei municipal declarando utilidade pública, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 28/10/1977 – 01/12/1977

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Júlio de Castilhos – APAE

Número: 4201

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Júlio de Castilhos – APAE, Desirée Dias da Costa, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro integral de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, demonstrativo do movimento financeiro referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 21/10/1980 – 28/12/1980

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lajeado – APAE

Número: 2011

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lajeado – APAE, Cláudio Pedro Schumacher, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, lei municipal de utilidade pública, atestado de pleno e regular funcionamento,

entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 25/05/1977 – 23/08/1977

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marau – APAE

Número: 249-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marau – APAE, Osvaldo Lenzi, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, balanço referente ao exercício de 1980, relatório da diretoria, ata de fundação, estatuto social e certidão de registro de pessoa jurídica. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 07/12/1981 – 17/05/1982

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Pais, Mestres e Amigos do Educando Excepcional da Escola Especial Cristo Redentor – APAMEE

Número: 1181

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Associação de Pais, Mestres e Amigos do Educando Excepcional da Escola Especial Cristo Redentor – APAMEE, Jorge Osório P. da Silva, solicita ao Governador do Estado, Sinval Sebastião Duarte Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto, relatório de atividades, balancete e parecer do conselho fiscal referentes ao exercício de 1973, declaração de não remuneração da diretoria e cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública. O processo é finalizado com o relatório de atividades, balancete e parecer do conselho fiscal referentes ao exercício de 1975-1976.

Data abrangência: 20/03/1975 – 28/04/1976

Dimensão e suporte: 52 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Pelotas – APAE

Número: 5

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Pelotas – APAE, Fernando da Costa Leite, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de sociedades civis, atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, movimento financeiro referente ao exercício de 1974 a 1976, relatório de atividades, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública

Data abrangência: 15/12/1977 – 28/02/1978

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de São Luiz Gonzaga – APAE

Número: 734

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de São Luiz Gonzaga – APAE, Hélio Marques Corrêa, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentos o

instruem.

Data abrangência: 18/02/1981 – 19/03/1981

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Associação de Proteção ao Consumidor – APC

Número: 849

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação de Proteção ao Consumidor – APC, Frederico Renato Móttola, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de personalidade civil, estatuto social, declaração de não-remuneração da diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, balancete e relatório de atendimentos referentes ao exercício de 1980. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 17/03/1981 – 23/03/1981

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Associação do Bem-Estar do Menor de Crissiumal – ABEMEC

Número: 2083

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação do Bem-Estar do Menor de Crissiumal – ABEMEC, Lino Schmidt, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de prestação de serviços, relatório da diretoria, balanço geral e demonstrativo da conta de resultados referentes ao exercício de 1977 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 05/02/1979 – 02/07/1979

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Número: 3051

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Coordenadora da Associação do Bem-Estar do Menor de Crissiumal – ABEMEC, Erica Zobel de Deus, encaminha à Supervisora Administrativa Substituta da Secretaria da Justiça, Otília Claro Rodrigues, o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/08/1979 – 22/08/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 2324

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação do Bem-Estar do Menor de Crissiumal – ABEMEC, Lino Schmidt, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/06/1980 – 27/06/1980

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Número: 743

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Coordenadora da Associação do Bem-Estar do Menor de Crissiumal – ABEMEC, Erica Zobel de Deus, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/03/1981 – 10/03/1981

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Amigos do Bairro Santa Teresinha

Número: 3965

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Amigos do Bairro Santa Teresinha, Rubens Avila Rodrigues, solicita à Secretaria da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de sociedade civil, certidão de registro de estatuto, ata de posse da diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de utilidade pública municipal, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do Estado, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de mais documentos para a declaração de utilidade pública.

Data abrangência: 29/09/1975 – 15/10/1975

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Amigos dos Excepcionais de Humaitá

Número: 44

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Amigos dos Excepcionais de Humaitá, Sady Manjabosco Sandri, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de não remuneração de diretoria, decreto de utilidade pública municipal, extrato dos estatutos, ata de assembleia geral, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, relatório de atividades e balancete referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 05/12/1979 – 17/04/1980

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Delegados de Polícia do Rio Grande do Sul

Número: 3540

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Delegados de Polícia do Rio Grande do Sul, Luiz Carlos Carvalho da Rocha, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório dos serviços prestados pela Associação, para fins de comprovação e manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/09/1975 – 08/09/1975

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul

Número: 3249

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, Álvaro Azambuja Guimarães, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça, Romeu de Almeida Ramos, o relatório de atividades, balanço geral e o demonstrativo das contas de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/06/1977 – 26/08/1977

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 2828

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, Álvaro Azambuja Guimarães, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, o relatório de atividades e o balanço geral referentes

ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 27/07/1978 – 07/08/1978
Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Hospitais do Estado do Rio Grande do Sul

Número: 4091

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Hospitais do Estado do Rio Grande do Sul, Lauro Schuck, solicita ao Secretário da Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de diretoria referente ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/10/1978 – 19/12/1978

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Interessados no Bem Estar Comunitário

Número: 2476

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação dos Interessados no Bem Estar Comunitário, Ercilia Pereira Schuch, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro civil de pessoas jurídicas, estatutos, relatório de atividades referente ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 03/03/1979 – 26/07/1979

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Número: 650

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Interessados no Bem Estar Comunitário, Ivone Weber Fernandes, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Hermann H. de C. Roenick, o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/01/1981 – 06/03/1981

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Menores de Arroio do Meio – AMAM

Número: 2417

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Menores de Arroio do Meio – AMAM, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, ata de assembleia geral para eleição de diretoria, declaração de não movimentação financeira, decreto de utilidade pública municipal, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, atestado de não remuneração de diretoria, estatuto social, relatório de atividades, balanço geral, demonstrativo de entradas e saídas referente ao exercício de 1972 a 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 28/06/1976 – 16/08/1976

Dimensão e suporte: 59 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Municípios da Zona Sul do Estado do Rio Grande do Sul

Número: 3107

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Municípios da Zona Sul do Estado do Rio Grande do Sul, Ronald Spiering, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, certidão de registro de sociedades civis, estatutos, parecer do conselho fiscal, relatório de atividades e balanço referentes ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 15/08/1980 – 11/09/1980

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Orientadores Educacionais do Rio Grande do Sul – AOERGS

Número: 6789-08.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação dos Orientadores Educacionais do Rio Grande do Sul – AOERGS, Arlita Therezinha Ruschel, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: decreto 3.565 que regulamenta título de utilidade pública, inscrição do Cadastro Geral do Contribuinte, alvará municipal de licença para estabelecimento, estatuto, boletim informativo, revista de orientação educacional, atestado de pleno e regular funcionamento e a certidão de registro de pessoa jurídica. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/05/1982 – 22/10/1982

Dimensão e suporte: 83 folhas em suporte papel

Entidade: Associação dos Servidores da Secretaria de Educação e Cultura – ASSEC

Número: 3309

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação dos Servidores da Secretaria de Educação e Cultura (ASSEC), Walques Batista dos Santos, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto, balanço patrimonial e balanço de resultados referentes ao ano de 1976, balancete referente ao ano de 1977, relatório de atividades referente ao exercício de 1973 a 1977, relatório do Setor de Estudos Educacionais do Juizado de Menores, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/08/1977 – 06/10/1977

Dimensão e suporte: 61 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Educacional e Caritativa – ASSEC

Número: 4579

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação Educacional e Caritativa – ASSEC, Iria Seganfredo, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, demonstrativo das contas de receita e despesa e relatório de atividades referentes ao exercício de 1979 a 1980, entre outros documentos. O processo é finalizado com a

cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/11/1980 – 21/05/1981

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Número: 706-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação Educacional e Caritativa – ASSEC, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração da diretoria, a publicação no D.O.E. do demonstrativo de receita e despesa e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1982 – 04/05/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Educacional Maria Steiner

Número: 1411

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Educacional Maria Steiner, Aloysio José Wischral, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, declaração de isenção de imposto sobre a renda-pessoa jurídica, estatutos, lista de atuais membros da administração, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta receita e despesa referentes ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de substituição de documentos que o instruem.

Data abrangência: 30/10/1978 – 03/05/1979

Dimensão e suporte: 39 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Evangélica de Ensino

Número: 1266

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hans Guenther Naumann, Vogal da Associação Evangélica de Ensino, entidade mantenedora da Escola Normal Evangélica, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/04/1976 – 22/04/1976

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1295

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hans Guenther Naumann, Vogal da Associação Evangélica de Ensino, entidade mantenedora da Escola Normal Evangélica, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/04/1977 – 26/04/1977

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 1013

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jandir Armino Engelmann, Administrador da Associação Evangélica de Ensino, entidade mantenedora da Escola Normal Evangélica, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/04/1978 – 19/04/1978

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 1459

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jandir Armindo Engelmann, Administrador da Associação Evangélica de Ensino, entidade mantenedora da Escola Evangélica Ivoti, da Granja Modelo de Aprendizagem e Difusão Agro-Pastoril - GRAMADA e do Instituto de Formação de Professores de Língua Alemã – IFPLA, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1980 – 28/04/1980

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 1122

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jandir Armindo Engelmann, Administrador da Associação Evangélica de Ensino, entidade mantenedora da Escola Evangélica Ivoti, da Granja Modelo de Aprendizagem e Difusão Agro-Pastoril - GRAMADA e do Instituto de Formação de Professores de Língua Alemã – IFPLA, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação no D.O.E. do balanço financeiro referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/03/1981 – 03/04/1981

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 444-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jandir Armindo Engelmann, Administrador da Associação Evangélica de Ensino, entidade mantenedora da Escola Evangélica Ivoti, da Granja Modelo de Aprendizagem e Difusão Agro-Pastoril - GRAMADA e do Instituto de Formação de Professores de Língua Alemã -IFPLA, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação do demonstrativo de receitas e despesas no D.O.E. referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/03/1982 – 24/03/1982

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Gaúcha de Proteção ao Ambiente Natural – AGAPAN

Número: 3916

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Associação Gaúcha de Proteção ao Ambiente Natural – AGAPAN, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/10/1976 – 14/10/1976

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 4279

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Gaúcha de Proteção ao Ambiente Natural – AGAPAN, José Antônio Lutzenberger, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/11/1978 – 21/11/1978

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Infantil Pé de Pilão

Número: 4182

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Vice-Presidente da Associação Infantil Pé de Pilão, Eliete Cheuichi Vieira da Cunha, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/10/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Número: 2968

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Associação Infantil Pé de Pilão, Eliete Cheuichi Vieira da Cunha, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1977 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção de título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/07/1979 – 13/08/1979

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Irmã Sophie Zink

Número: 4181

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor-Presidente da Associação Irmã Sophie Zink, Jurgen Kurt Ernst Ave, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro civil de pessoas jurídicas, ata de assembleia geral, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, prova da prestação de serviços à coletividade, alvarás de folha corrida, atestados de prestação de serviços caritativos para o Hospital Moinhos de Vento, Hospital Montenegro, Hospital Beneficência Alto Jacuí, Sociedade Hospital Público de Caridade da Cidade de Panambi, Hospital Trombudo Central, Hospital e Maternidade "Rio do Testo", Hospital e Maternidade Jaraguá, Sociedade Evangélica de Asilos, Comunidade Evangélica de Montenegro, Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Comunidade Evangélica de Hamburgo Velho, Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, Comunidade Evangélica de Confissão Luterana de Brasília e Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 18/10/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 48 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Nacional dos Oficiais R/2 das Forças Armadas – ANORFA

Número: 4122

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Nacional dos Oficiais R/2 das Forças Armadas – ANORFA, Jorge Alencastro de Oliveira Júnior, solicita ao Secretário da Justiça, Romeu Ramos, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, relação da diretoria e sócios fundadores, estatuto social, balanço e relatório de atividades referentes ao exercício de 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de alteração de documentos que o instruem.

Data abrangência: 25/10/1978 – 05/01/1979

Dimensão e suporte: 39 folhas em suporte papel

Entidade: Associação para o Desenvolvimento Rural Estrela – ADERE

Número: 3306

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação para o Desenvolvimento Rural Estrela – ADERE, José Adão Braun, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Euclides Triches, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, registro de reforma do estatuto, relatório de atividades, histórico da fundação, lista de sócios fundadores e associados, lei municipal declarando utilidade pública, ata de fundação e de distribuição de cargos, certidão de registro de sociedade civil, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 28/08/1973 – 22/09/1975

Dimensão e suporte: 82 folhas em suporte papel

Número: 2860

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação para o Desenvolvimento Rural Estrela – ADERE, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1974 e 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/07/1976 – 26/07/1976

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz” – APRELAF

Número: 1151

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz” – APRELAF, Cyra Lewis Reif, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/04/1976 – 19/04/1976

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Número: 180

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz” – APRELAF, Anerys Fortini Albano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública

Data abrangência: 24/01/1979 – 01/02/1979

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Número: 2038

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz” – APRELAF, Edy Mércio Pinho, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/06/1980 – 06/06/1980

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Número: 192

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz” – APRELAF, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/01/1981 – 28/01/1981

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Número: 111-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais "Lar Feliz" - APRELAF, Sylvia Castro Schweitzer, encaminha à Secretaria da Justiça, o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/01/1982 – 19/01/1982

Dimensão e suporte: 51 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Riograndense de Imprensa – ARI

Número: 294

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça, José Sperb Sanseverino o balanço geral, demonstrativo da conta receita e despesas, o balanço patrimonial, e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/01/1976 – 23/02/1976

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Número: 560

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/01/1977 – 23/02/1977

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Número: 434

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades, balanço geral, demonstrativo da conta de receita e despesa e balanço patrimonial referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/01/1978 – 08/03/1978

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Número: 1233

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, balanço geral, balanço patrimonial e demonstrativo da conta de receita e despesa, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/02/1979 – 18/04/1979

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Número: 610

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, balanço geral, balanço patrimonial e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/02/1980 – 04/03/1980

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Número: 776

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório das atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/03/1981 – 13/03/1981

Dimensão e suporte: 48 folhas em suporte papel

Número: 676-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Imprensa – ARI, Alberto André, encaminha ao Secretário da Justiça o balanço geral, o demonstrativo de receita e despesa, o balanço patrimonial e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/02/1982 – 29/04/1982

Dimensão e suporte: 42 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Riograndense de Paralíticos e Amputados – ARPA

Número: 451

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Paralíticos e Amputados – ARPA, Horst Willy Bleicker, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, balanço patrimonial e demonstrativo da conta de lucros e perdas referentes ao exercício de 1977, relatório de atividades referente ao exercício de 1976 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 25/01/1979 – 19/03/1979

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Número: 4755

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Paralíticos e Amputados – ARPA, Horst Willy Bleicker, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/12/1980 – 15/12/1980

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Número: 2081-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Riograndense de Paralíticos e Amputados – ARPA, Horst Willy Bleicker, encaminha à Secretaria da Justiça, o relatório de atividades referentes ao exercício de 1980-1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/12/1982 – 20/12/1982

Dimensão e suporte: 44 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Sul Riograndense dos Doadores Voluntários de Sangue

Número: 3423

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Sul Riograndense dos Doadores Voluntários de Sangue, Mordko Meyer, solicita ao Secretário da Justiça, José Sperb

Sanseverino, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, estatutos, relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 06/09/1977 – 13/10/1977

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Associação Universitária Montenegrina

Número: 1916

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Associação Universitária Montenegrina, Marcírio de Souza Carpes, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Associação seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro civil das pessoas jurídicas, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, ata de assembleia geral, relação dos sócios e da diretoria, extrato dos estatutos, decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de atividades referente ao exercício de 1979 a 1980, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/05/1980 – 10/09/1980

Dimensão e suporte: 35 folhas em suporte papel

Entidade: Caixa de Assistência Social dos Militares – CASOMI

Número: 2415

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Superintendente da Caixa de Assistência Social dos Militares – CASOMI, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, ato declaratório de isenção do imposto de renda, parecer do conselho fiscal, estatuto, relatório de atividades, balanço geral, balanço de resultados e demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/06/1978 – 19/07/1978

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Número: 2535

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Caixa de Assistência Social dos Militares – CASOMI, Wilson Lucas dos Santos, encaminha ao Secretário da Justiça o balanço geral, o demonstrativo de receita e despesa e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1980, o atestado de pleno e regular funcionamento, o ato declaratório de isenção do imposto de renda e o estatuto social, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/06/1981 – 29/06/1981

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Caixa de Pecúlio dos Militares-Beneficente – CAPEMI

Número: 5610

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Gerente Geral da filial em Porto Alegre e Procurador da Caixa de Pecúlio dos Militares-Beneficente – CAPEMI, Raymundo Lins de Vasconcellos Chaves, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Caixa seja declarada de utilidade pública. Constan: estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, ata da assembleia geral ordinária para eleição da diretoria e do conselho técnico e fiscal, ata da assembleia geral extraordinária para alterações de dispositivos estatutários, certificado de entidade de fins

filantrópicos, relatório e balanço geral relativo ao ano de 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com o parecer da Secretaria do Interior e Justiça negando o pedido de utilidade pública à instituição, em virtude de constituir sede e foro na cidade do Rio de Janeiro.

Data abrangência: 23/12/1975 – 14/01/1976

Dimensão e suporte: 45 folhas em suporte papel

Entidade: Cáritas Diocesana de Rio Grande

Número: 3929

Conteúdo: Processo administrativo pelo Presidente da Cáritas Diocesana de Rio Grande, Padre Natal Bertoldi, solicita ao Governador do Estado que a instituição seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, demonstrativo de receita e despesa, balanço financeiro, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1975, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/04/1976 – 12/11/1976

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Casa da Amizade das Senhoras dos Rotarianos de Encruzilhada do Sul

Número: 4563

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Casa da Amizade das Senhoras dos Rotarianos de Encruzilhada do Sul, Gladis Bittencourt Machado, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Casa seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro dos estatutos, estatutos, atestado de efetivo e contínuo funcionamento, balancete referente ao exercício de 1976 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/11/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Casa da Amizade das Senhoras dos Rotarianos de Ijuí

Número: 5230

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Casa da Amizade das Senhoras dos Rotarianos de Ijuí, Hirma F. Geiss, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/11/1981 – 15/12/1981

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Entidade: Casa da Amizade de Caxias do Sul

Número: 4362

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Casa da Amizade de Caxias do Sul, Maria Terêza Spalding Verdi, solicita ao Chefe da Casa Civil do Estado do Rio Grande do Sul, Augusto Borges Berthier, que a Casa seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, lei municipal declarando utilidade pública, ata de assembleia geral, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, extrato do estatuto, recibo de entrega de declaração de rendimentos, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo da conta de resultados referentes ao exercício de 1978 a 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade

pública.

Data abrangência: 01/11/1979 – 28/04/1980

Dimensão e suporte: 28 folhas em suporte papel

Número: 2965

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária da Casa da Amizade de Caxias do Sul, Suzana de Oliveira, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o balanço patrimonial, o demonstrativo das contas de resultados, o demonstrativo das receitas e doações, o balancete de verificação e a publicação no jornal Pioneiro do demonstrativo das contas de resultados referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/07/1981 – 22/07/1981

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1071-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Casa da Amizade de Caxias do Sul, Rita Brugger, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart o relatório de atividades, a publicação no jornal Pioneiro do balanço patrimonial e demonstrativo de resultados, a declaração de isenção do imposto de renda, o balanço patrimonial, o demonstrativo de resultados e o demonstrativo discriminativo das receitas e doações referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/05/1982 – 29/06/1982

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Casa de Marta e Maria – Vila Betânia

Número: 2217

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Casa de Marta e Maria – Vila Betânia, Irmã Celma Neli Utzig, comunica ao Secretário da Justiça que a Casa passou a ser mantida pela Mitra da Arquidiocese de Porto Alegre. Constam: decreto de utilidade pública estadual, ata da assembleia geral extraordinária, entre outros documentos.

Data abrangência: 18/06/1976 – 25/06/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Casa do Estudante Universitário Leopoldense – CEUL

Número: 694

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Casa do Estudante Universitário Leopoldense – CEUL, Neli Lino Saibo, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Casa seja declarada de utilidade pública. Constam: ata de assembleia geral, extrato do estatuto, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de não remuneração de diretoria, ficha de inscrição no cadastro geral de contribuintes, decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relatório de atividades referente ao exercício de 1976 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/02/1979 – 27/03/1979

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Entidade: Casa do Excepcional Santa Rita de Cássia

Número: 323-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Casa do Excepcional Santa Rita de Cássia, Maria Irene Abrantes, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza que a

Casa seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoa jurídica, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto social, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receitas e despesas referente ao exercício de 1978-1980, balanço patrimonial referente ao exercício de 1980, certidão de registro de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do Estado, ata de fundação, diretoria e ata da primeira reunião do conselho fiscal. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 01/03/1982 – 15/03/1982

Dimensão e suporte: 55 folhas em suporte papel

Entidade: Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica – CAPEL

Número: 4249

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica – CAPEL, Alda Vargas Gracioli, encaminha ao Secretário da Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório das atividades referente ao exercício de 1974, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/10/1975 – 17/10/1975

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 4506

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica – CAPEL, Alda Vargas Gracioli, encaminha ao Secretário da Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/11/1976 – 29/11/1976

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 2314

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica – CAPEL, Alda Vargas Gracioli, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu Ramos, o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/06/1977 – 28/06/1977

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2873

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica - CAPEL, Alda Vargas Gracioli, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu Ramos, o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/08/1978 – 14/08/1978

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 2485

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora-Administrativa do Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica – CAPEL, Adélia Vieira Sanseverino, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/07/1980 – 10/07/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Entidade: Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência – CEFEA

Número: 1703

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Altamir Carlos Nervo, Presidente do Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência – CEFEA, entidade mantenedora do Colégio São Tiago, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, balanço, demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1972 a 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 11/05/1976 – 25/06/1976

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Número: 374

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Altamir Carlos Nervo, Presidente do Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência – CEFEA, entidade mantenedora do Colégio São Tiago, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/01/1977 – 15/02/1977

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 2092

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Altamir Carlos Nervo, Presidente do Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência – CEFEA, entidade mantenedora do Colégio São Tiago, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo Ramos, o atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para o recebimento de auxílios do estado, decreto de utilidade pública estadual, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975 a 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/06/1978 – 28/06/1978

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Número: 1664

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Altamir Carlos Nervo, Presidente do Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência – CEFEA, entidade mantenedora do Colégio São Tiago, encaminha ao Secretário de Estado do Interior e Justiça a certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, atestado de pleno e regular funcionamento, demonstrativo da conta de receita e despesa, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1976 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/05/1979 – 17/05/1979

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Centro Cultural 25 de Julho de Porto Alegre

Número: 1133-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro Cultural 25 de Julho de Porto Alegre, Arlindo Mallmann, solicita ao Secretário da Justiça que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de aprovação do novo estatuto, ata de alteração de estatuto, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1979-1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 28/06/1982 – 05/08/1982

Dimensão e suporte: 102 folhas em suporte papel

Entidade: Centro Cultural e Assistencial São Cristóvão

Número: 3119

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Centro Cultural e Assistencial São Cristóvão, Teresinha Maria Bettiato, solicita ao Secretário da Justiça que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: estatuto social, atestado de regular funcionamento e não-remuneração da diretoria, relatório de atividades, demonstrativo de receitas e despesas e balanço geral referentes ao exercício de 1980. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 23/07/1981 – 26/08/1981

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Entidade: Centro de Indústrias do Rio Grande

Número: 2795-0800-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro de Indústrias do Rio Grande, Dinarte Ballester, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza, que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: lei municipal de declaração de utilidade pública, certidão de registro de entidade civil para habilitação ao recebimento de auxílio do Estado, certidão de registro de pessoa jurídica, publicação no D.O.E. do extrato do estatuto, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento e processo número 587 que encaminha relatório de atividades referentes ao exercício de 1979-1980, balancete, balanço patrimonial e demonstrativo de receitas e despesas referente ao exercício de 1979, balanço financeiro, demonstrativo de receita e balanço patrimonial referente ao exercício de 1980. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/03/1982 – 23/04/1982

Dimensão e suporte: 57 folhas em suporte papel

Entidade: Centro de Integração Empresa-Escola CIEE/RS

Número: 1170

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor-Executivo do Centro de Integração Empresa-Escola CIEE/RS, Milton Siqueira, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1974 e 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/04/1976 – 19/04/1976

Dimensão e suporte: 83 folhas em suporte papel

Entidade: Centro de Pesquisa da Agroindústria

Número: 2050

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Superintendente-Executivo do Centro de Pesquisa da Agroindústria, Heitor Amaral Oliveira, solicita ao Secretário da Justiça que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de sociedades civis, atas de assembleia geral, estatutos, declaração de pleno e regular funcionamento, balancete, demonstrativo de gastos e recebimentos, balanço financeiro, balanço patrimonial referentes ao exercício de 1978 a 1979 e relatório de atividades referente ao exercício de 1979 a 1980, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 28/05/1980 – 27/06/1980

Dimensão e suporte: 55 folhas em suporte papel

Entidade: Centro de Recuperação "Dr. Jonas Salk"

Número: 866

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro de Recuperação "Dr. Jonas Salk", Wallau de Souza Britto, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, certidão de registro dos estatutos, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/01/1978 – 30/05/1978

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Entidade: Centro dos Hemofílicos do Estado do Rio Grande do Sul – CHERGS

Número: 764

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro dos Hemofílicos do Estado do Rio Grande do Sul – CHERGS, João Carlos Pavão, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: declaração de não-movimentação de numerários, certidão de inscrição de sociedade civil, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto e relatório da diretoria do Centro. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 13/02/1981 – 19/03/1981

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Número: 61-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro dos Hemofílicos do Estado do Rio Grande do Sul – CHERGS, João Carlos Pavão, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/01/1982 – 12/01/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Centro dos Professores do Estado do Rio Grande do Sul – CPERS

Número: 1581-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Substituto da Fazenda, Flávio Sehn, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, certidão narrativa da situação do Centro dos Professores do Estado do Rio Grande do Sul. O processo é finalizado com a certidão que narra situação da instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 14/09/1982 – 15/09/1982

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Centro Evangélico Universitário de Porto Alegre – CEUPA

Número: 4202

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro Evangélico Universitário de Porto Alegre – CEUPA, Tarcísio João Zimmermann, solicita ao Secretário da Justiça, Romeo Ramos, certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constatam: atestado de regular funcionamento e não remuneração de diretoria, relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1977 e balanço geral referente ao exercício de 1974 e 1976. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro do Centro como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 05/11/1977 – 23/11/1977
Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 436-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Centro Evangélico Universitário de Porto Alegre – CEUPA, Alexandre Silvestre Kranz, encaminha ao Secretário da Justiça o balanço geral, o demonstrativo do livro caixa e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/03/1982 – 24/03/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Centro Social São Sebastião

Número: 1135

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Centro Social São Sebastião, Dyjanira Dill Fernandes, solicita ao Secretário de Estado da Justiça que o Centro seja declarado de utilidade pública. Constatam: declaração de não remuneração de diretoria, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades referente ao exercício de 1977, relatório das famílias assistidas e balanço geral referentes ao exercício de 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de substituição de documentos que o instruem.

Data abrangência: 26/03/1979 – 17/04/1979

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: Cidade de Meninos de Livramento

Número: 4619

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Carlos Almir Ademires Trindade, Presidente da Cidade de Meninos de Livramento, entidade mantida pela Legião da Cruz de Livramento, solicita ao Secretário de Estado da Justiça, José Sperb Sanseverino, que a Cidade seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, demonstrativo da conta de lucros e perdas e balanço geral referentes ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 06/12/1978 – 11/04/1979

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Círculo de Pais e Mestres do Colégio Estadual Infante Dom Henrique

Número: 4687

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Círculo de Pais e Mestres do Colégio Estadual Infante Dom Henrique, Haroldo Ruy Behrends, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Círculo seja declarado de utilidade pública. Constatam: estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, balancete de caixa e relatório da diretoria referentes ao exercício de 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 1/11/1975 – 12/12/1975

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Círculo de Pais e Mestres do Grupo Escolar José de Anchieta

Número: 3030

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Círculo de Pais e Mestres do Grupo

Escolar José de Anchieta, Suzel de Castro Moreira, solicita ao Secretário da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, que o Círculo seja declarado de utilidade pública. Constan: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, decreto de aprovação dos estatutos, estatutos, balanço e relatório referentes ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 15/08/1978 – 12/09/1978

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Entidade: Círculo de Pais e Mestres do Instituto de Educação Olavo Bilac

Número: 5209

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Líder da Bancada da ARENA, deputado Hugo Mardini, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Círculo de Pais e Mestres do Instituto de Educação Olavo Bilac de Santa Maria seja declarado de utilidade pública. Constan: lei municipal declarando utilidade pública, certidão de registro civil de pessoa jurídica, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do Estado, ata constitutiva do círculo, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentos a serem anexados ao pedido de utilidade pública.

Data abrangência: 20/11/1975 – 16/12/1975

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Círculo Militar de Bagé

Número: 311

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Círculo Militar de Bagé, Coronel Alberto Bayardo Pereira Jacobina, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Círculo seja declarado de utilidade pública. Constan: lei municipal declarando utilidade pública, estatutos, certidão do registro de extrato estatuto, ata da assembleia geral para eleição de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades referente aos exercícios de 1974 a 1975, demonstrativos da conta resultados do exercício e balanço geral referentes ao ano de 1973, demonstrativo da conta lucros e perdas referentes ao ano de 1974, relação nominal dos associados, atestado de não remuneração de diretoria, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 07/02/1976 – 21/06/1976

Dimensão e suporte: 59 páginas em formato papel

Entidade: Círculo Operário Cruzaltense

Número: 3406

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Líder do Governo na Assembleia Legislativa, Deputado Rubi Diehl, solicita ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, que o Círculo Operário Cruzaltense seja declarado de utilidade pública. Constan: atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e relatório do movimento financeiro referentes ao exercício de 1974, estatuto social, decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro de estatuto social, balancete, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de substituição de documentos que o instruem.

Data abrangência: 12/08/1975 – 02/10/1975

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Entidade: Círculo Operário Ferroviário do Rio Grande do Sul

Número: 1689

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Círculo Operário Ferroviário do Rio Grande do Sul, Augusto Pereira da Silva, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/05/1976 – 18/05/1976

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 2893

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Círculo Operário Ferroviário do Rio Grande do Sul, Augusto Pereira da Silva, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades, balanço geral e o demonstrativo da conta de lucros e perdas referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/07/1977 – 02/08/1977

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 3056

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Círculo Operário Ferroviário do Rio Grande do Sul, Augusto Pereira da Silva, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta lucros e perdas referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/05/1978 – 22/08/1978

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: Clube de Mães Beneficente Cultural

Número: 3750

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Clube de Mães Beneficente Cultural, Celuta da Silva, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Clube seja declarado de utilidade pública. Constan: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, relação nominal das associadas, relatório anual, balanço anual e balanço financeiro referentes ao exercício de 1974 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 25/08/1977 – 24/10/1977

Dimensão e suporte: 56 folhas em suporte papel

Entidade: Clube de Mães Lar da Amizade

Número: 2215

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Clube de Mães Lar da Amizade, Maria Lúcia Blazoudakis, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Clube seja declarado de utilidade pública. Constan: estatuto, alvará de folha corrida, atestado de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades referente ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/06/1978 – 11/04/1978

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Entidade: Clube dos Bacharéis em Ciências Contábeis – CBCC

Número: 4069

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Clube dos Bacharéis em Ciências Contábeis – CBCC, Waldir Antonio Bronzatto, e o Presidente do Instituto de Contadores e Atuários do Rio Grande do Sul – ICARGS, Braulio Gutheil, comunicam ao Diretor Geral da Secretaria da Justiça a constituição das diretorias referente ao exercício de 1977 a 1978 e o projeto de decreto lei que regulamenta do capítulo 24 aprovado pelo Decreto nº 73.340. Consta o processo em que o Clube dos Bacharéis em Ciências Contábeis é declarado de utilidade pública, que contém atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, relatório da diretoria referente ao exercício de 1971 a 1973, balanço geral e financeiro referentes ao exercício de 1972 a 1973, entre outros documentos.

Data abrangência: 03/09/1973 – 26/10/1977

Dimensão e suporte: 56 folhas em suporte papel

Entidade: Clube dos Flautistas do Rio Grande do Sul

Número: 663

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Clube dos Flautistas do Rio Grande do Sul, Zacarias Valiati, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Clube seja declarado de utilidade pública. Constan: extratos dos jornais Folha da Tarde e Correio do Povo, folhetos informativos, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de pleno e ininterrupto funcionamento, lei municipal declarando utilidade pública, atas de assembleia geral, relatórios de atividades referentes ao exercício de 1971 a 1976, lista de alunos matriculados no curso de música no ano de 1976, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/02/1977 – 18/03/1977

Dimensão e suporte: 63 folhas em suporte papel

Número: 257

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Clube dos Flautistas do Rio Grande do Sul, Zacarias Valiati, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/02/1978 – 20/02/1978

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Colégio Evangélico Panambi

Número: 1819

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Colégio Evangélico Panambi, Leopoldo Aldomiro Potter, solicita ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constan: certidão de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e o balancete referentes ao exercício de 1974 a 1975. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro do Colégio como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 24/05/1976 – 01/06/1976

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 3597

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Colégio Evangélico Panambi, Leopoldo Aldomiro Potter, solicita ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro do Colégio como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 22/09/1977 – 04/10/1977

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 2405

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Colégio Evangélico Panambi, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça a certidão de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, balancete e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1977 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/06/1979 – 02/07/1979

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 427

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Colégio Evangélico de Panambi, Leopoldo Aldomiro Potter, solicita ao Secretário do Interior e Justiça certidão de declaração de utilidade pública. O processo é finalizado com a solicitação de documentos que o instruem.

Data abrangência: 14/02/1980 – 25/02/1980

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1019

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Colégio Evangélico Panambi, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha ao Secretário da Justiça a certidão de pleno e regular funcionamento, quadro estatístico de gratuidades e reduções, demonstrativo de receitas e despesas, balanço de encerramento, balanço de reabertura e relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/03/1980 – 29/04/1981

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Número: 961-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o procurador do Colégio Evangélico Panambi, Leopoldo Aldomiro Pötter, solicita ao Secretário da Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constam: o relatório de atividades, o atestado de pleno e regular funcionamento, o demonstrativo das receitas e despesas, o balanço de encerramento e o balanço de reabertura referentes ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 07/06/1982 – 14/07/1982

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Colégio Mauá

Número: 4

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hardy Elmiro Martin, Diretor do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar de Santa Cruz, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/12/1975 – 07/01/1976

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 75

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hardy Elmiro Martin, Diretor do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar de Santa Cruz, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/01/1977 – 18/01/1977

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 4929

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hardy Elmiro Martin, Diretor do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar de Santa Cruz, encaminha à Secretaria dos Negócios do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/12/1977 – 28/12/1977

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 63

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hardy Elmiro Martin, Diretor do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar de Santa Cruz, encaminha à Secretaria dos Negócios do Interior e Justiça o relatório dos serviços relevantes referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/01/1979 – 17/01/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 205

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hardy Elmiro Martin, Diretor do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar de Santa Cruz, encaminha à Secretaria dos Negócios do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979 e o extrato do jornal Gazeta do Sul, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/01/1980 – 25/01/1980

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 174

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Osmino Toillier, Diretor do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar Santa Cruz, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/01/1981 – 28/01/1981

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Número: 70-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Osmino Toillier, Presidente do Colégio Mauá, entidade mantida pela Sociedade Escolar de Santa Cruz, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/01/1982 – 15/01/1982

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Entidade: Comando Católico Lourenciano

Número: 4317

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Comando Católico Lourenciano, Ivo Schmalfluss, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Comando seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de não remuneração de diretoria, estatutos, relatório de atividades e balancete financeiro referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 09/11/1977 – 26/12/1977
Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Diocesana de Santa Cruz – CODISA

Número: 3684

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Comunidade Diocesana de Santa Cruz – CODISA, Roque Hammes, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Comunidade seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, extrato de alteração de estatutos, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de prestação de serviços e balancete referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/09/1979 – 19/10/1979
Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica de Ijuí

Número: 2142

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Leopoldo Aldomiro Potter, Procurador da Comunidade Evangélica de Ijuí, entidade mantenedora do Colégio Evangélico Augusto Pestana, solicita ao Secretário da Justiça que a Comunidade seja declarada de utilidade pública. Constam: procuração, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, certidão de registro de estatutos, estatutos, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 09/06/1980 – 09/07/1980
Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 754-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Albino Artur Brendler, Presidente da Comunidade Evangélica de Ijuí, entidade mantenedora do Colégio Evangélico Augusto Pestana, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e demonstrativo de receitas e despesas e a publicação no Jornal da Manhã do balanço patrimonial e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/04/1982 – 12/05/1982
Dimensão e suporte: 54 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo

Número: 1748

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/05/1976 – 24/05/1976
Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 3254

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do

Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/07/1977 – 28/08/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 4855

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/12/1978 – 09/01/1978

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 2514

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o atestado de não remuneração de diretoria, parecer do conselho fiscal, relatório de atividades, demonstrativo da conta de ativo e passivo e demonstrativo da conta de receitas e despesas referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/07/1979 – 11/07/1979

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Número: 2534

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins e comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/07/1980 – 17/07/1980

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Número: 4222

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o relatório de atividades, o demonstrativo de receitas e despesas, o demonstrativo da conta de ativo e passivo referentes ao exercício de 1980 e o atestado de não-remuneração da diretoria, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/10/1981 – 15/10/1981

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 4471

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o relatório de atividades, o demonstrativo de receitas e despesas, o demonstrativo da conta de ativo e passivo referentes ao exercício de 1980 e o atestado de não-remuneração da diretoria, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/10/1981 – 15/10/1981

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1112-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário-Executivo da Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo, Lauro Emilio Bender encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, demonstrativo de receitas e despesas e demonstrativo de ativo e passivo referentes ao exercício de 1981 e atestado de atendimento gratuito e não-remuneração da diretoria, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/06/1982 – 09/07/1982

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica de Porto Alegre – CEPA

Número: 774-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Comunidade Evangélica de Porto Alegre – CEPA, Roland Strüssmann, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial e de resultados referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/05/1982 – 12/05/1982

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica de São Leopoldo

Número: 2728

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária Executiva da Comunidade Evangélica de São Leopoldo, Ingrid Vogt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, relatório anual, balanço geral e demonstrativo do resultado referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/07/1977 – 26/08/1977

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 3287

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária Executiva da Comunidade Evangélica de São Leopoldo, Ingrid Vogt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o balanço geral e o demonstrativo de resultados referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/08/1978 – 06/09/1978

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2601

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária Executiva da Comunidade Evangélica de São Leopoldo, Ingrid Vogt Muller, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o boletim informativo, relatório de atividades, balanço geral e balanço de resultados referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/07/1979 – 25/07/1979

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 2602

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária Executiva da Comunidade Evangélica de São Leopoldo, Ingrid Vogt Muller, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o atestado de não remuneração de diretoria, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/07/1979 – 25/07/1979

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica de Sapiranga

Número: 3920

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Leopoldo Aldomiro Potter, Procurador da Comunidade Evangélica de Sapiranga, entidade mantenedora da Escola Evangélica Duque de Caxias, solicita ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça que a Comunidade seja declarada de utilidade pública. Constam: procuração, certidão de registro de reforma total dos estatutos, estatutos, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relação de alunos bolsistas, balanço patrimonial, demonstrativo de receita e despesa e relatório de atividades referentes ao exercício de 1974 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 14/10/1977 – 08/11/1977

Dimensão e suporte: 92 folhas em suporte papel

Número: 2481

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Comunidade Evangélica de Sapiranga, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha à Secretaria da Justiça o balanço patrimonial referente ao exercício de 1977 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/07/1980 – 10/07/1980

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica Luterana “Cristo” de Niterói (Canoas)

Número: 5497

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Comunidade Evangélica Luterana “Cristo” de Niterói (Canoas), Edomar L. Pooch, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral da instituição referentes ao exercício de 1973 e 1974, e o relatório de atividades da Escola e do Ginásio Concórdia referente ao exercício de 1973 e 1974.

Data abrangência: 22/12/1975 – 30/12/1975

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica Luterana “Farroupilha”

Número: 277

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Comunidade Evangélica Luterana “Farroupilha”, Rudi Weege, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Comunidade seja declarada de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de fundação, estatutos, balancete geral referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 16/01/1980 – 16/04/1980

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica Luterana da “Santa Cruz”

Número: 1173

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Odilo Dopke, Presidente da Comunidade Evangélica Luterana da “Santa Cruz”, entidade mantenedora da Escola Particular Concórdia, da União Juvenil Luterana da “Santa Cruz” de Santa Cruz do Sul, da Liga de Leigos Luteranos de Santa Cruz do Sul e da Liga de Senhoras Luteranas de Santa Cruz do Sul, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o

atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/03/1976 – 19/04/1976

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 1826

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Harald Hugo Spode, Presidente da Comunidade Evangélica Luterana da "Santa Cruz", entidade mantenedora da Escola Particular Concórdia, União Juvenil Luterana da Santa Cruz de Santa Cruz do Sul, Liga de Leigos Luteranos da Santa Cruz do Sul e da Liga de Senhoras Luteranas de Santa Cruz do Sul, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/04/1979 – 04/06/1979

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 2415

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Harald Hugo Spode, Presidente da Comunidade Evangélica Luterana da "Santa Cruz", entidade mantenedora da Escola Particular Concórdia, da União Juvenil Luterana da "Santa Cruz", da Liga de Leigos Luteranos de Santa Cruz do Sul e da Liga de Senhoras Luteranas de Santa Cruz do Sul, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/06/1980 – 03/07/1980

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 1487

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Harald Hugo Spode, Presidente da Comunidade Evangélica Luterana da "Santa Cruz", entidade mantenedora da Escola Particular Concórdia, da União Juvenil Luterana da "Santa Cruz", da Liga de Leigos Luteranos de Santa Cruz do Sul e da Liga de Senhoras Luteranas de Santa Cruz do Sul, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades, o balanço financeiro e sua publicação no jornal Gazetal do Sul referentes ao exercício de 1980 e atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração da diretoria, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/04/1981 – 30/04/1981

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Número: 943-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Harald Hugo Spode, Presidente da Comunidade Evangélica Luterana da "Santa Cruz", entidade mantenedora da Escola Particular Concórdia, da União Juvenil Luterana da Santa Cruz, da Liga de Leigos Luteranos de Santa Cruz do Sul e da Liga de Senhoras Luteranas de Santa Cruz do Sul, encaminha ao Secretário da Justiça o balanço financeiro, relatório de atividades, atestado de pleno e regular funcionamento e publicação no jornal gazeta do sul do balanço financeiro e patrimonial referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/05/1982 – 09/06/1982

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica Luterana da Paz

Número: 3984

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Comunidade Evangélica Luterana da Paz, Leopoldo Christmann, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Comunidade seja declarada de utilidade pública. Constan: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1975, balanço de caixa referente ao exercício de 1973 a 1975, ata de assembleia geral para aceitação de novos estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 01/10/1976 – 12/11/1976

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Comunidade Evangélica Luterana São Paulo

Número: 2326

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Pedro Menegat, Diretor Geral da Comunidade Evangélica Luterana São Paulo, entidade mantenedora das Faculdades Canoenses, do Colégio Cristo Redentor e da Escola Integrada de 1º Grau Cristo Redentor, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/06/1980 – 24/06/1980

Dimensão e suporte: 50 folhas em suporte papel

Entidade: Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria

Número: 467

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tereza Dutkevicz, Presidente da Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria, entidade mantenedora do Hospital Beneficente Leonilda Brunet, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, ata de assembleia geral, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, balanço geral, demonstrativo da conta lucros e perdas referentes ao exercício de 1973 a 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/03/1978 – 08/03/1978

Dimensão e suporte: 35 folhas em suporte papel

Número: 625

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tereza Dutkevicz, Presidente da Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria, entidade mantenedora do Hospital Beneficente Leonilda Brunet e do Jardim de Infância Edmundo Bojanowski, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, o atestado de pleno e regular funcionamento, ata de assembleia geral e relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/03/1978 – 08/03/1979

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 415

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tereza Dutkevicz, Presidente da Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria, entidade mantenedora do Hospital Beneficente Leonilda Brunet e do Jardim de Infância Edmundo Bojanowski, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/02/1980 – 25/02/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1081

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tereza Dutkevitz, Presidente da Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria, entidade mantenedora do Hospital Beneficente Leonilda Brunet e do Jardim de Infância Edmundo Bojanowski, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/03/1981 – 02/04/1981

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 496-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Helena Nowak, Presidente da Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria, entidade mantenedora dos Hospitais: Beneficente Leonilda Brunet e Santa Bárbara; das Creches: São José e João Paulo II; do Jardim de Infância Edmundo Bojanowski e do Amparo Imaculada Conceição, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação do balanço patrimonial e demonstração do resultado no D.O.E. referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/03/1982 – 02/04/1982

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho Central de Passo Fundo

Número: 4424

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Conselho Central de Passo Fundo, Adão José Vargas, encaminha o relatório de atividades e o demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública

Data abrangência: 05/11/1980 – 16/12/1980

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho Comunitário de Assistência Social de Tapera – CCAST

Número: 1154

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Conselho Comunitário de Assistência Social de Tapera – CCAST, João Maximiliano Batistella, solicita ao Governador do Estado, que o Conselho seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de não-remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto e relatório da entidade referente ao exercício de 1980. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 02/04/1981 – 18/05/1981

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho de Entidades Assistenciais de Pelotas – CEAP

Número: 907

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho de Entidades Assistenciais de Pelotas – CEAP, Zilda Marrone, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que o Conselho seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de ata de assembleia geral, estatutos, relatório anual referente ao exercício de 1977 a 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 16/03/1979 – 15/02/1980

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Número: 141

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho de Entidades Assistenciais de Pelotas, Zilda Marrone, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Hermann H. de C. Roenick, o relatório de atividades referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/01/1981 – 28/01/1981

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho de Entidades Assistenciais de Porto Alegre – CEA

Número: 2966

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Supervisor de Assessoramento do Conselho de Entidades Assistenciais de Porto Alegre – CEA, encaminha ao Supervisor de Administração da Secretaria da Justiça, o relatório de atividades referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/07/1981 – 22/07/1981

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho de Entidades Assistenciais de Vacaria – CEAVA

Número: 2325

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho de Entidades Assistenciais de Vacaria – CEAVA, Maria José Guazzelli Costa, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Conselho seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, relatório e balanço financeiro referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentação para compor o pedido de utilidade pública.

Data abrangência: 14/06/1977 – 30/06/1977

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho Estadual de Entidades Femininas

Número: 2830

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Estadual de Entidades Femininas, Maria Mottola, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1973 a 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/07/1976 – 25/09/1979

Dimensão e suporte: 57 folhas em suporte papel

Número: 3172

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Estadual de Entidades Femininas, Maria Pinto Mottola, comunica ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul a alteração do nome para Conselho de Entidades Assistenciais. Constam: ata de assembleia geral para alteração do nome da instituição, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública, e altera sua denominação.

Data abrangência: 21/07/1976 – 26/08/1976

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho Executivo da Grande Fraternidade Universal – GFU

Número: 2248

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Executivo da Grande Fraternidade Universal – GFU, Maria Zali Folly, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a instituição seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de atividades referente ao exercício de 1972 a 1976, balancete referente ao ano de 1975, estatutos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 02/06/1976 – 27/07/1976

Dimensão e suporte: 48 folhas em suporte papel

Entidade: Conselho Geral de Clube de Mães – CGM

Número: 2020

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Geral de Clubes de Mães – CGM, Carmen Z. França, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, Romeu Ramos, o relatório de atividades, balanço patrimonial e balanço de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/05/1977 – 09/06/1977

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 2413

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Geral de Clubes de Mães – CGM, Ilfa Andreoli Marcico, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu Ramos, o relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo da conta de resultados referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/07/1978 – 19/07/1978

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Número: 2945

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Geral de Clubes de Mães – CGM, Ilfa Andreoli Marcico, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de resultados referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/07/1979 – 09/08/1979

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Número: 1733

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Geral de Clubes de Mães – CGM, Vilma Ortiz Freitas, encaminha ao Secretário de Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/05/1980 – 19/05/1980

Dimensão e suporte: 45 folhas em suporte papel

Número: 1168

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Geral de Clube de Mães – CGM, Vera Ilda Zoratto Sanvicente, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1981 – 08/04/1981

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Número: 637-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Conselho Geral de Clubes de Mães – CGM, Alda Inês Pereira Alves, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/04/1982 – 22/04/1982

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Dispensário Filadélfia

Número: 4597

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Dispensário Filadélfia, Aniceto Vera, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Dispensário seja declarado de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, relatório de atividades e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 12/12/1977 – 28/02/1978

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Escola de 1º e 2º Graus Concórdia

Número: 2247

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Elírio Rudi Glienke, Diretor da Escola de 1º e 2º Graus Concórdia, entidade mantida pela Comunidade Evangélica Luterana Cristo de Niterói, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/05/1981 – 11/06/1981

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 948-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Elírio Rudi Glienke, Diretor da Escola de 1º e 2º Graus Concórdia, entidade mantida pela Comunidade Evangélica Luterana Cristo de Niterói, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/05/1982 – 09/06/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Escola de Artes e Ofícios de Porto Alegre

Número: 3009

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Escola de Artes e Ofícios de Porto Alegre, Maria de Abreu Anawate, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/07/1979 – 17/08/1979

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 4472

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Escola de Artes e Ofícios de Porto

Alegre, Maria Abreu Anawate, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, a ata de eleição da diretoria e o relatório de atividades referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/10/1981 – 29/10/1981

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Entidade: Escola Maria Mazzarello

Número: 531

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Escola Maria Mazzarello, Angelina Chiarot, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Escola seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatutos, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, ficha de cadastro geral de contribuinte, demonstrativo da conta de lucros e perdas, demonstrativo da conta de despesas gerais, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/07/1979 – 13/03/1980

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Escola Particular José Bonifácio

Número: 867

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Orlando Stelter, Diretor da Escola Particular José Bonifácio, entidade mantida pela Sociedade Escolar José Bonifácio, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, relação de alunos matriculados, relatório de atividades, balanço geral e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1977 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/03/1979 – 20/03/1979

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Escola Profissional São José

Número: 4475

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Escola Profissional São José, Luiza Maggi Schaeffer, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Escola seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, registro de estatutos, estatutos, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1975 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/11/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 43 folhas em suporte papel

Entidade: Federação de Coros do Estado do Rio Grande do Sul

Número: 547-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o 1º Secretário da Federação de Coros do Estado do Rio Grande do Sul, Bernardo Alberto Scheneider, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Granatto Goulart, que a Federação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, ata do conselho de representantes, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto, relatório de atividades e demonstrativo de resultados referentes ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 07/04/1982 – 16/04/1982
Dimensão e suporte: 38 folhas em suporte papel

Entidade: Feira da Providência de Porto Alegre

Número: 2460

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária da Feira da Providência de Porto Alegre, Jacy Ritter, solicita ao Secretário de Estado da Justiça, Celestino Goulart, que a Feira seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, ata de assembleia geral, ata de reunião de diretoria, estatutos, demonstrativo do movimento do caixa, balancete, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 03/07/1979 – 11/07/1979

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Fraternidade Cristã-Espírita

Número: 1950

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Aldo Flores Ferreira, Presidente da Fraternidade Cristã-Espírita, entidade mantenedora da Aldeia Infantil Brasileira S.O.S., da Casa da Juventude Alcina Tabora Garcia, do Centro de Recreação Monteiro Lobato, do Centro de Aprendizagem Agropecuária Francisco de Assis, do Centro de Criatividade Pietro Ubaldi e da Escola Amigo Spinelli solicita ao Governador do Estado, que a Fraternidade seja declarada de utilidade pública. Constatam: ata de aprovação do estatuto social, ata de aprovação da diretoria, certidão de registro de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do estado, relatórios de atividades referentes ao exercício de 1979 e 1980 e atestado de pleno e regular funcionamento. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/12/1980 – 19/10/1981

Dimensão e suporte: 52 folhas em suporte papel

Entidade: Fraternidade Imaculada Conceição – FRIC

Número: 4886

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Coordenadora da Fraternidade Imaculada Conceição – FRIC, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Fraternidade seja declarada de utilidade pública. Constatam: resumo de serviços prestados à sociedade, ficha de cadastro geral de contribuintes, lei municipal declarando utilidade pública, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, ata de assembleia para eleição de diretoria, estatutos, balancete referente ao exercício de 1976. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 08/12/1976 – 18/02/1977

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Número: 326

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Coordenadora da Fraternidade Imaculada Conceição – FRIC, Elisabeth M. Ley, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/12/1978 – 12/02/1979

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Entidade: Fraterno Auxílio Cristão

Número: 1403

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Fraterno Auxílio Cristão, Amélia Deitos, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1976 – 03/05/1976

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 447

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Fraterno Auxílio Cristão, Amélia Deitos, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/02/1977 – 15/02/1977

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 260

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Fraterno Auxílio Cristão, Lorencina Taufer, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/01/1978 – 20/02/1978

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 962

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Fraterno Auxílio Cristão, Lorencina Regla Taufer, encaminha o relatório anual e o balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/03/1979 – 27/03/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1113

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Fraterno Auxílio Cristão, Lorencina Regla Taufer, encaminha o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/03/1979 – 14/04/1980

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação A. J. Renner

Número: 2218

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação A. J. Renner, Herbert Bruno Renner, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/06/1976 – 25/06/1976

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 2116

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação A. J. Renner, Herbert Bruno Renner, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/06/1977 – 15/06/1977

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1664

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação A. J. Renner, Herbert Bruno Renner, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/05/1978 – 24/05/1978

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 3659

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação A. J. Renner, Herbert Bruno Renner, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/09/1979 – 04/10/1979

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 2968

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação A. J. Renner, Herbert Bruno Renner, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades referentes ao exercício de 1979 e 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/06/1981 – 22/07/1981

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Alto Taquari de Ensino Superior – FATES

Número: 1702

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Alto Taquari de Ensino Superior – FATES, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constan: estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, decreto de utilidade pública municipal, relatório da contadoria, balanço patrimonial, balancete e balanço econômicos referentes ao exercício de 1974 a 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 29/04/1976 – 25/06/1976

Dimensão e suporte: 50 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Alto Uruguai para a Pesquisa e o Ensino Superior – Fapes

Número: 2540

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Alto Uruguai para a Pesquisa e o Ensino Superior – FAPES, Zeferino Perin, solicita ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constan: Portaria de aprovação do estatuto, cópia da publicação do extrato do estatuto no D.O.E, certidão de registro de pessoa jurídica, relatório de atividades referente ao exercício de 1972-1974, estatuto, folha corrida e atestado de idoneidade moral e social dos membros da presidência, atestado de pleno e regular funcionamento, cópia da lei municipal de declaração de utilidade pública da entidade, regimento do Centro de Ensino Superior de Erechim – CESE, estatuto, decreto de utilidade pública municipal e publicações do Diário Oficial de utilidade pública estadual e federal da Fundação Universidade de Passo Fundo e estatuto da Universidade de Caxias do Sul. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 25/06/1975 – 02/10/1975

Dimensão e suporte: 273 folhas em suporte papel

Número: 1598

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Alto Uruguai para a Pesquisa e o Ensino Superior – FAPES, Zeferino Perin, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/04/1981 – 06/05/1981

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Número: 786-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Alto Uruguai para a Pesquisa e o Ensino Superior – FAPES, Zeferino Perin, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e a publicação do balanço patrimonial e financeiro referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/05/1982 – 18/05/1982

Dimensão e suporte: 79 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Assistencial de Tapes

Número: 1222

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Orlando Dalbem, Presidente da Fundação Assistencial de Tapes, entidade mantenedora do Hospital Nossa Senhora do Carmo, solicita ao Secretário da Justiça que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constan: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de assembleia geral, estatutos, lei municipal de utilidade pública, traslado da escritura de instituição de fundação, certidão de registro de pessoas jurídicas, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 11/04/1977 – 20/06/1977

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom

Número: 3365

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom, Nilo Reichert, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório da diretoria, o balanço geral e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1975. O processo é finalizado com a informação de que a instituição não é declarada de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1975 – 22/08/1975

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 4198

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom, Paulo Werner Schmidt, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constan: declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro do estatuto, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório da diretoria, balanço geral, demonstração da receita e despesa referentes ao exercício de 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 01/10/1975 – 03/12/1975

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Número: 3230

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom, Paulo Werner Schmidt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório da diretoria, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975 a 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/08/1976 – 26/08/1976

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 3406

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom, Paulo Werner Schmidt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório da diretoria, balanço geral e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1977 – 13/09/1977

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 3067

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom, Valentino Felipe Reichert, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório da diretoria, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1978 – 22/08/1978

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Número: 4908

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom, Valentino Felipe Reichert, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório da diretoria, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1979 – 07/01/1980

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Associação de Universidades do Rio Grande do Sul – ADURGS

Número: 162

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Associação de Universidades do Rio Grande do Sul – ADURGS, Adolpho Gundlach Pradel, encaminha ao Secretário da Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório das atividades relativo ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/01/1976 – 30/01/1976

Dimensão e suporte: 156 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Bageense de Ação Social, Cultura e Desportos

Número: 3330

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Prefeito de Bagé, Carlos Sá Azambuja, solicita ao Governador do Estado, que a Fundação Bageense de Ação Social, Cultura e Desportos seja declarada de utilidade pública. Constatam: lei municipal que altera as finalidades da Fundação, decreto de regulamentação, estatuto social, registro de pessoa jurídica, certidão de antecedentes cíveis e criminais dos membros da diretoria, decreto de nomeação da diretoria, relatórios de atividades referentes ao exercício de 1977 a 1980, ata de instalação, balanço geral referentes ao exercício de 1977-1979, balanço orçamentário, balanço patrimonial e orçamento referentes ao exercício de 1979 e

1980, balanço financeiro referente ao exercício de 1979 e balancete referente ao exercício de 1980. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/05/1981 – 06/10/1981

Dimensão e suporte: 145 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Cazemiro Bruno Kurtz

Número: 3549

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Fundação Cazemiro Bruno Kurtz, Kleber Lima de Castro, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, relatório de atividades, certidão de registro de escritura pública, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 16/09/1977 – 24/10/1977

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação CORSAN dos Funcionários da Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN

Número: 4264

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente da Fundação CORSAN dos Funcionários da Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN, Aury Silveira de Souza, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: alvará de licença para localização ou exercício de atividades, ata de assembleia geral, traslado de escritura de constituição de fundação, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, ficha de cadastro geral de contribuinte, ato de designação e posse do conselho deliberativo, conselho fiscal e diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/11/1977 – 06/01/1978

Dimensão e suporte: 50 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Cultural Planalto de Passo Fundo

Número: 1637-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Paulo Augusto Farina, Diretor da Fundação Cultural Planalto de Passo Fundo, entidade mantenedora da Rádio Planalto solicita ao Secretário da Justiça que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, atestado de pleno e regular funcionamento, escritura pública de constituição da entidade, balanço geral referente ao exercício de 1980-1981, relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstração de receitas e despesas referente ao exercício de 1979. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/09/1982 – 29/10/1982

Dimensão e suporte: 40 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação de Assistência Social de São José do Ouro – FUNASJO

Número: 418

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Executivo da Fundação de Assistência Social de São José do Ouro FUNASJO, Américo C. Gelain, encaminha ao Setor de Entidades de Utilidade Pública da Secretaria da Justiça o relatório de atividades social e balanço financeiro referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/02/1976 – 25/02/1976
Dimensão e suporte: 56 folhas em suporte papel

Número: 1138

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Executivo da Fundação de Assistência Social de São José do Ouro – FUNASJO, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1977 – 18/04/1977

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Número: 1739

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação de Assistência Social de São José do Ouro – FUNASJO, Batista Defávares, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu Ramos, a relação de menores atendidos, relação de alunos aprovados em cursos, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta de lucros e perdas referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/05/1978 – 30/05/1978

Dimensão e suporte: 49 folhas em suporte papel

Número: 2885

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Executivo da Fundação de Assistência Social de São José do Ouro – FUNASJO, Américo C. Gelain, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/04/1979 – 06/08/1979

Dimensão e suporte: 42 folhas em suporte papel

Número: 2014

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Batista Defávares, Presidente da Fundação de Assistência Social de São José do Ouro – FUNASJO, entidade mantenedora do Hospital São José e do Centro Promocional do Menor, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/05/1981 – 26/05/1981

Dimensão e suporte: 44 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação de Educação e Cultura do Sport Club Internacional

Número: 4623

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Sabino Cotegipe da Cunha, Presidente da Fundação de Educação e Cultura do Sport Club Internacional, entidade mantenedora da Biblioteca Zeferino Brazil, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, certidão de escritura pública de instituição de estatutos, ata de posse do conselho administrativo, nomeação do presidente e diretores, atestado de não remuneração de diretoria, certidão de registro no conselho estadual de cultura, regimento interno da Biblioteca Zeferino Brazil, fotografias da biblioteca, lista de movimento de consultas e doações, extratos dos jornais Folha da Tarde, Correio do Povo e Zero Hora, lista de edições de obras literárias, projeto do museu histórico, balanço geral referente ao exercício de 1977 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/08/1978 – 11/07/1979

Dimensão e suporte: 95 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S.A e Hercules S.A

Número: 4953

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S/A e Hercules S/A, Alfred Backhaus, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça folheto informativo sobre a fundação, balanço geral, demonstrativo de contas de receita e despesa, balanço de resultados referentes ao ano de 1975 e relatório do exercício social referente ao exercício de 1974 e 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/11/1975 – 03/12/1975

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Número: 5118

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S.A e Hercules S.A, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1975 a 1976, a previsão orçamentária para 1976 e 1977, o balanço geral e de resultados referentes ao ano de 1976 e cartilha informativa sobre a Fundação, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/12/1976 – 04/01/1977

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 2

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S/A e Hercules S/A, Alfred Backhaus, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e balanço de resultados referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/12/1977 – 09/01/1978

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 83

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S/A e Hercules S/A, Alfred Backhaus, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1977 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/12/1978 – 10/01/1979

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 1093

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S/A e Hercules S/A, Alfred Backhaus, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça a ata de assembleia geral, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/03/1980 – 08/04/1980

Dimensão e suporte: 171 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Educacional “Dr. Pery Souza” – FUNDEPES

Número: 1014

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Fundação Educacional “Dr. Pery Souza” - FUNDEPES, Jurema Severina Chiappetta Verney, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório administrativo-econômico-financeiro referente ao exercício de 1976 a 1977, para fins de

comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/04/1978 – 19/04/1978

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Educacional do Vale do Jacuí

Número: 2518

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Eurico Nestor Wilhelm, Presidente da Fundação Educacional do Vale do Jacuí, entidade mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Contábeis e Administrativas, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, da Escola Superior de Artes "Santa Cecília" e da Escola Superior de Educação Física, solicita ao Presidente da Comissão de Educação e Cultura da Assembleia Legislativa, Deputado Geraldo Germano, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, certidão de registro de estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, decreto de utilidade pública municipal, relatório da diretoria, demonstrativo do balanço financeiro, econômico e patrimonial referentes ao exercício de 1976, declaração de colaboração, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/06/1977 – 23/08/1977

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Educacional Padre Landell de Moura – FEPLAM

Número: 3387

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Conselho Diretor da Fundação Educacional Padre Landell de Moura – FEPLAM, Jorge Alberto Furtado, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/08/1979 – 21/09/1979

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1004

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Assessora da Fundação Educacional Padre Landell de Moura – FEPLAM, Acidalia Lima Camozato, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/03/1980 – 28/03/1980

Dimensão e suporte: 35 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Educacional para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento do Ensino – FUNDAE

Número: 4642

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Lider da ARENA na Assembléia Legislativa, Deputado Cícero Amaral Viana, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que a Fundação Educacional para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento do Ensino – FUNDAE, seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro civil de pessoas jurídicas, ficha de inscrição no cadastro geral de contribuintes, traslado de escritura pública, extratos dos jornais A Razão, O Expresso e Correio do Povo, boletim informativo, atestado de pleno e regular funcionamento, balanço patrimonial, balanço de resultados, parecer do conselho fiscal e relatório de atividades, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/11/1979 – 30/05/1980

Dimensão e suporte: 121 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação GERDAU

Número: 4050

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Fundação GERDAU encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça o relatório da diretoria referente ao exercício de 1974-1975, balanço e demonstrativos das contras de receitas e despesas referentes ao ano de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/10/1975 – 15/10/1975

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 4222

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Sirleu José Protti, da Fundação Gerdau, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça o relatório da diretoria, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975 a 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/10/1976 – 09/11/1976

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 3265

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Fundação Gerdau encaminha a Secretaria do Interior e Justiça o termo de nomeação e posse de seus diretores referente ao exercício de 1977 a 1978, para fins de manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/08/1977 – 29/08/1977

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Hospitalar, Educacional e Social de Portão

Número: 4407

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Hospitalar, Educacional e Social de Portão, Ruy Borges da Fonseca, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório das atividades referente ao exercício de 1974, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/10/1975 – 03/11/1975

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 3563

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Hospitalar, Educacional e Social de Portão, Ruy Borges da Fonseca, encaminha ao Secretário de Estado do Interior e Justiça o balancete referente ao exercício de 1975 a 1976, o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/09/1976 – 21/09/1976

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Irmão José Otão

Número: 2084-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Irmão José Otão, Faustino João, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: escritura pública de constituição, estatuto, ata de instalação, portaria de aprovação do estatuto, certidão de registro de pessoa jurídica, composição da diretoria e do conselho deliberativo, alvará municipal de licença para localização, atestado de pleno e regular funcionamento,

registro do Cadastro Geral de Contribuinte, relatório financeiro e relatório de atividades referente ao exercício de 1982. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 13/12/1982 – 11/01/1983

Dimensão e suporte: 35 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação João Wallig

Número: 3438

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação João Wallig, Oiri Paulo Sommer, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça a declaração de não remuneração de diretoria e o relatório de atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/08/1976 – 16/09/1976

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Número: 4203

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação João Wallig, Oiri Paulo Sommer, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça o relatório anual, balanço geral e demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/11/1977 – 16/11/1977

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Joaquim Oliveira

Número: 4412

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Superintendente da Fundação Joaquim Oliveira, Luiz Stein, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, ata de assembleia geral, estatutos, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de antecedentes criminais, certidão de antecedentes criminais, atestado de moralidade, portaria de aprovação de contas, registro de escritura pública de instituição de fundação, balanço patrimonial referente ao exercício de 1974 e 1976, relatório de atividades referente ao exercício de 1974 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/11/1977 – 28/02/1978

Dimensão e suporte: 41 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Jorge Hoelzel

Número: 21

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balancete referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/12/1975 – 14/01/1976

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 2110

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balanço e o demonstrativo de despesas e receitas referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade

pública.

Data abrangência: 07/06/1976 – 21/06/1976

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 303

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça a declaração de não remuneração de diretoria e o balancete referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/12/1976 – 07/02/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2055

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balanço geral e o demonstrativo de despesa e receita referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/05/1977 – 13/06/1977

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 4641

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balancete referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/12/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 2022

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balanço, demonstrativo de despesas e receitas e balancete referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/06/1978 – 10/01/1979

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2154

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/05/1979 – 18/06/1979

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 4503

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balancete referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/12/1979 – 17/12/1979

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 2380

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr.,

encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balanço financeiro referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/06/1980 – 03/07/1980

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 4876

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr., encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o balancete financeiro referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/12/1980 – 28/12/1980

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 112-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr, encaminha ao Secretário da Justiça, o balancete referente ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/12/1981 – 19/01/1982

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1064-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr. encaminha ao Secretário da Justiça o balanço e o demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/06/1982 – 29/06/1982

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 2010-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Jorge Hoelzel, Jorge Hoelzel Jr, encaminha ao Secretário da Justiça, o balancete referente ao exercício de 1982, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/11/1982 – 28/12/1982

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Leopoldo Geyer

Número: 2740

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor-Secretário da Fundação Leopoldo Geyer, Américo Marques da Rocha, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receita de despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/07/1976 – 26/07/1976

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 2257

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Secretário da Fundação Leopoldo Geyer, Américo Marques da Rocha, solicita ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constam: relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1976. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Fundação como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 06/05/1977 – 28/06/1977

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 1734

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Secretário da Fundação Leopoldo Geyer, Américo Marques da Rocha, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/05/1978 – 01/06/1978

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 807

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor da Fundação Leopoldo Geyer, Armando Heck, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/03/1979 – 27/03/1979

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1588

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Secretário da Fundação Leopoldo Geyer, Américo Marques da Rocha, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/04/1980 – 12/07/1980

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 542-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor-Secretário da Fundação Leopoldo Geyer, Américo Marques da Rocha, solicita ao Secretário da Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constatam: demonstrativo de receitas e despesas, relatório de atividades e publicação no D.O.E. do balanço geral e demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Fundação como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 02/04/1982 – 16/04/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Maurício Cardoso

Número: 2543

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Gilberto Bernardes da Silva, Presidente da Fundação Maurício Cardoso, entidade mantenedora do Hospital Operário Darcy Vargas, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de não remuneração de diretoria, certidão de registro de sociedades civis, estatutos, parecer dos auditores, parecer do conselho fiscal, balanço geral e relatório da diretoria referentes ao exercício de 1977 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 29/06/1979 – 04/09/1979

Dimensão e suporte: 38 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Missioneira de Ensino Superior – FUNDAMES

Número: 1390

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Valdir Nelson Brezolin, Presidente da Fundação Missioneira de Ensino Superior – FUNDAMES, entidade mantenedora das Faculdades de Filosofia,

Ciências e Letras, Ciências Contábeis e Administração e da Faculdade de Engenharia de Operação de Santo Ângelo, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, lei municipal declarando utilidade pública, certificado de entidade de fins filantrópicos, certidão de registro integral de títulos e documentos, certidão de registro civil de pessoas jurídicas, estatutos, traslado da escritura pública de doação, dotação de bens e instituição, certidão de transcrição de transmissão de propriedade, registro de imóveis, relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1972 a 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1976 – 02/06/1976

Dimensão e suporte: 103 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Padre Jorge

Número: 4600

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Fundação Padre Jorge encaminha o relatório das atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1973 e 1974.

Data abrangência: 07/11/1975 – 12/11/1975

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Número: 972

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Padre Jorge, Franz Alfred Maurmann, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/03/1976 – 30/03/1976

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Patronato "Lima Drummond"

Número: 4197

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Fundação Patronato "Lima Drummond", José Danton de Oliveira, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, a ata de reunião do conselho deliberativo, diretoria e conselho fiscal, balanço patrimonial, balanço financeiro e o relatório quantitativo referente ao exercício de 1975 a 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/10/1976 – 03/11/1976

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação São Dimas

Número: 1714

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jorge Remi Hansen, da Fundação São Dimas, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/05/1976 – 20/05/1976

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 3250

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jorge Remi Hansen, da Fundação São Dimas, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório da diretoria e o balanço geral referentes ao exercício de

1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/08/1977 – 26/08/1977

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 3254

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jorge Remi Hansen, da Fundação São Dimas, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório da diretoria e o balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/08/1978 – 01/09/1978

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Universidade-Empesa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC

Número: 2042

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Conselho Superior da Fundação Universidade-Empesa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, Daniel Monteiro, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de reunião para modificação dos estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1974 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/05/1977 – 06/07/1977

Dimensão e suporte: 45 folhas em suporte papel

Número: 1721

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário-Geral da Fundação Universidade-Empesa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, Adolpho Kurth Hanke, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/05/1978 – 17/05/1979

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Número: 2229

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário-Geral da Fundação Universidade-Empesa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Jacques Nocchi, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/06/1981 – 09/06/1981

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 903-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário-Geral da Fundação Universidade-Empesa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, Adolpho Kurth Hanke, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Jacques Nocchi, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/06/1982 – 03/06/1982

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Fundação Universitária de Transplante Renal

Número: 2465

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice Presidente da Fundação Universitária de

Transplante Renal, Dr. Otto C. Busato, solicita ao Governador do Estado, Sinval Guazzelli, que a Fundação seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoa jurídica, atestado de não remuneração de diretoria, relatório de atividades, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, balanço geral referente ao exercício de 1973-1974 e estatuto. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 19/06/1975 – 16/09/1975

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Grêmio Beneficente Antônio Mendes Filho dos Cabos e Soldados da Brigada Militar

Número: 4813

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Grêmio Beneficente Antônio Mendes Filho dos Cabos e Soldados da Brigada Militar, João Antunes da Costa, solicita ao Secretário da Justiça que o Grêmio seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, relatório de atividades sociais referente ao exercício de 1975 a 1977, estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/12/1977 – 28/02/1978

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Grupo Espírita “Lar Francisco de Assis”

Número: 4995

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Grupo Espírita “Lar Francisco de Assis”, Mário Gomes Soares, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli que o Grupo seja declarado de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, balancete, balanço geral, demonstrativo da conta lucros e perdas, relatório de atividades referentes ao exercício de 1974, entre outros documento. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/11/1975 – 20/01/1976

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 3463

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Grupo Espírita “Lar Francisco de Assis”, Mario Gomes Soares, encaminha o relatório de atividades, demonstrativo da conta de lucros e perdas, balancete e balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1977 – 22/09/1978

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 3649

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Grupo Espírita “Lar Francisco de Assis”, Mario Gomes Soares, encaminha o relatório de atividades, balancete, balanço geral e demonstrativo da conta de lucros e perdas referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1979 – 04/10/1979

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Beneficente Nossa Senhora da Saúde

Número: 464-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Beneficente Nossa Senhora da Saúde, Adolpho Theodoro Dal Molin, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Granato Goulart, que o Hospital seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, balanço geral de ativo e passivo e demonstrativo de sobras e perdas referentes ao exercício de 1979-1981, estatuto social, certidão de registro de pessoa jurídica e atestado de não-remuneração da diretoria. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/03/1982 – 03/06/1982

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Beneficente Santa Lúcia

Número: 2319

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Beneficente Santa Lúcia, Padre Aroldo Murer, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que o Hospital seja declarado de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de estatutos, relatório do movimento prestado, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 16/05/1977 – 26/07/1977

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Beneficente São Pedro

Número: 4279

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Tesoureira do Hospital Beneficente São Pedro, Irmã Adela Brunas, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/10/1977 – 23/11/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 1410

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Hospital Beneficente São Pedro, Adela Brunas, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/05/1978 – 10/05/1978

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1591

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Tesoureira do Hospital Beneficente São Pedro, Irmã Adela Brunas, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1979 – 11/05/1979

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Centenário

Número: 3522

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Hospital Centenário, Leopoldo Aldomiro Potter, solicita ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constan: balancete, balanço financeiro, balanço patrimonial e relatório de atividades referentes ao exercício de 1975. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro do Hospital como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 03/09/1976 – 30/09/1976

Dimensão e suporte: 121 folhas em suporte papel

Número: 1011

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Administrativo do Hospital Centenário, Sérgio José Pedro, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/03/1980 – 28/03/1980

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital de Caridade de Crissiumal

Número: 2250

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital de Caridade de Crissiumal, Pedro Harry Hoffmann, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza, que o Hospital seja declarado de utilidade pública. Constan: relatório da diretoria, balanço patrimonial, balanço de resultados e parecer do conselho fiscal referentes ao exercício de 1980, atestado de pleno e regular funcionamento, certificado de declaração de utilidade pública federal e atestado de publicação do decreto no D.O, certidão de registro de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do estado, certificado de entidade de fins filantrópicos, declaração de utilidade pública municipal, certidão de personalidade jurídica, estatuto social. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 04/05/1981 – 05/08/1981

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital de Caridade e Beneficência de Cachoeira do Sul

Número: 1711

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Provedor do Hospital de Caridade e Beneficência de Cachoeira do Sul, Theobaldo Carlos Burmeister, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/05/1976 – 20/05/1976

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 1083

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Provedor do Hospital de Caridade e Beneficência de Cachoeira do Sul, Theobaldo Carlos Burmeister, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o parecer do conselho fiscal, relatório de atividades, balanço financeiro e balanço patrimonial referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/03/1977 – 06/04/1977

Dimensão e suporte: 35 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Espirita de Porto Alegre

Número: 1070

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Espírita de Porto Alegre, José Jorge da Silva, encaminha à Supervisão Administrativa da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral, o balanço patrimonial e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1976 – 07/04/1976

Dimensão e suporte: 57 folhas em suporte papel

Número: 1354

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Espírita de Porto Alegre, José Jorge da Silva, encaminha à Supervisão Administrativa da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral, balanço patrimonial e balanço financeiro referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/04/1977 – 26/04/1977

Dimensão e suporte: 72 folhas em suporte papel

Número: 888

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Espírita de Porto Alegre, José Jorge da Silva, encaminha à Supervisão Administrativa da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral, demonstrativo da conta de despesas e receitas referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/04/1978 – 12/04/1978

Dimensão e suporte: 48 folhas em suporte papel

Número: 1169

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Espírita de Porto Alegre, José Jorge da Silva, encaminha à Supervisão Administrativa da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/04/1980 – 16/04/1980

Dimensão e suporte: 50 folhas em suporte papel

Número: 560-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital Espírita de Porto Alegre, José Jorge da Silva, encaminha à Supervisão Administrativa da Secretaria da Justiça relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública. Constatam: processo número 559 que solicita à Supervisão Administrativa da Secretaria da Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Fundação como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 29/03/1982 – 14/04/1982

Dimensão e suporte: 66 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Moinhos de Vento

Número: 2169

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Leopoldo Aldomiro Potter, Procurador da Associação para Manutenção do Hospital Moinhos de Vento, entidade mantenedora do Hospital Moinhos de Vento e da Escola de Auxiliares de Enfermagem, comunica ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça a alteração do nome da entidade para Hospital Moinhos de Vento. Constatam: procuração, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, e o processo 2576 de solicitação de utilidade pública com ata de assembleia extraordinária para alteração do estatuto, circular de imunidade de impostos estaduais, relatório de atividades referente ao exercício de 1968 a 1970, entre outros

documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública, e altera sua denominação.

Data abrangência: 24/08/1971 – 26/07/1976

Dimensão e suporte: 124 folhas em suporte papel

Número: 1365

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Associação para Manutenção do Hospital Moinhos de Vento, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral relativos ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1976 – 29/04/1976

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Número: 1230

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Hospital Moinhos de Vento, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça o relatório de atividades, balanço geral, balanço patrimonial, balanço anual e demonstrativo da conta de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/04/1977 – 18/04/1977

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Número: 1078

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Hospital Moinhos de Vento, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha ao Secretário de Estado dos Negócios da Justiça o relatório de atividades, balanço geral, balanço patrimonial e demonstrativo de resultados referentes ao exercício de 1977. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro do Hospital como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 17/04/1978 – 12/12/1978

Dimensão e suporte: 43 folhas em suporte papel

Número: 1149

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador do Hospital Moinhos de Vento, Genésio Antonio Korbes, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça a ata de assembleia, relação de gratuidades concedidas, relatório da diretoria, balanço patrimonial e balanço de resultados referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/04/1979 – 11/04/1979

Dimensão e suporte: 56 folhas em suporte papel

Número: 1650

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador do Hospital Moinhos de Vento, Genésio A. Korbes, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/05/1980 – 15/05/1980

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Número: 1553

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador do Hospital Moinhos de Vento, Genésio Antônio Körbes, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1980, bem como publicação do D.O.E. do demonstrativo de receitas e despesas, publicação do D.O.E. da ata de eleição da diretoria e publicação do D.O.E. de reunião do conselho de administração, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1981 – 30/04/1981

Dimensão e suporte: 31 folhas em suporte papel

Número: 791-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador do Hospital Moinhos de Vento, Genésio Antônio Körbes, encaminha à Secretaria da Justiça a ata de alteração da diretoria e o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/05/1982 – 18/05/1982

Dimensão e suporte: 28 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Municipal Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul

Número: 3475

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Hospital Municipal Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul, Leopoldo Aldomiro Potter, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que o Hospital seja declarado de utilidade pública. Constam: procuração nomeando o procurador legal da instituição, decreto aprovando o regulamento da autarquia, regulamento da instituição, decreto de utilidade pública municipal, atestado de pleno e regular funcionamento, prestação de contas relativo ao exercício de 1972 a 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 27/08/1975 – 19/11/1975

Dimensão e suporte: 39 folhas em suporte papel

Número: 333

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Administrativo do Hospital Municipal Getúlio Vargas, Tadeu P. Paris, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/01/1976 – 23/02/1976

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital Municipal São Camilo de Esteio

Número: 1219

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador do Hospital Municipal São Camilo, Leopoldo Aldomiro Pötter, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que o Hospital seja declarado de utilidade pública. Constam: procuração, certidão de registro do estatuto, decreto de utilidade pública municipal, decreto de criação do Conselho de Colaboração, atestado de pleno e regular funcionamento e não remuneração do conselho, relatório de atividades, balancete, demonstração de receita e despesa, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e parecer do conselho fiscal referente ao exercício de 1969-1974. O processo é finalizado com a solicitação de alteração estatutária referente ao conselho de colaboradores.

Data abrangência: 06/04/1975 – 21/11/1975

Dimensão e suporte: 211 folhas em suporte papel

Entidade: Hospital São Valentim de Barracão

Número: 1400

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Hospital São Valentim de Barracão, Angelo João Aresi, solicita ao Secretário da Justiça que o Hospital seja declarado de utilidade pública. Constam: certidão de registro de estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, balanço geral, demonstrativo da conta "construções" e da prestação das verbas recebidas referentes ao exercício de 1975, entre outros

documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 17/04/1976 – 21/06/1976

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Igreja Apostólica do Brasil

Número: 953

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Igreja Apostólica do Brasil, John Bradley Lambeth, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço contábil referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/03/1976 – 29/03/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 3919

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Igreja Apostólica do Brasil, John Bradley Lambeth, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/10/1977 – 19/10/1977

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1349

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Igreja Apostólica do Brasil, John Bradley Lambeth, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/04/1979 – 25/04/1979

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1812

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Igreja Apostólica do Brasil, John Bradley Lambeth, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/05/1980 – 25/05/1980

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 910

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Igreja Apostólica do Brasil, John Bradley Lambeth, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório das atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/03/1981 – 20/03/1981

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Igreja Evangélica Pentecostal Cristã

Número: 2602

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Advogada da Igreja Evangélica Pentecostal Cristã, Maria de Lourdes Chiappa Lemos, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Igreja seja declarada de utilidade pública. Constan: estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro integral de títulos e documentos, certidão de registro de pessoas jurídicas, balanço financeiro referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade

pública.

Data abrangência: 08/07/1980 – 20/08/1980

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Entidade: Igreja Seicho-No-Ie do Brasil – Regional do Rio Grande do Sul

Número: 3698

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente Executivo da Igreja Seicho-No-Ie do Brasil – Regional do Rio Grande do Sul, Julio Cezar Autran Marini, encaminha ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul o parecer do conselho fiscal, o relatório da diretoria, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/09/1976 – 30/09/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 1186

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Igreja Seicho-No-Ie do Brasil – Regional do Rio Grande do Sul, Júlio César Autran Marini, encaminha o parecer do conselho fiscal, o relatório da diretoria, o balanço geral e o demonstrativo de despesas e receitas referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/02/1977 – 18/04/1977

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Inspeção Nossa Senhora Aparecida

Número: 533

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Inspeção Nossa Senhora Aparecida, Irmã Mariza Lopes de Oliveira, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Inspeção seja declarada de utilidade pública. Constatam: ficha de inscrição no cadastro geral de contribuintes, estatutos, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, balanço patrimonial, balanço de resultados, relatório de atividades referente ao exercício de 1978 a 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 05/06/1979 – 18/06/1980

Dimensão e suporte: 27 folhas em suporte papel

Entidade: Instituição Evangélica de Novo Hamburgo

Número: 2768

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ivo Arlindo Kochenburger, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora do Colégio Normal da Fundação Evangélica, encaminha ao Diretor do Serviço Administrativo Jurídico da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/07/1976 – 21/07/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2503

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ivo Arlindo Kochenburger, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora da Escola Integrada de 1º Grau Evangélica de Novo Hamburgo e da Escola de 2º Grau Fundação Evangélica, encaminha ao Diretor do Serviço Administrativo Jurídico da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e o

demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/06/1977 – 08/07/1977

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 3931

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Renato Wilmar Engel, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora da Escola Integrada de 1º Grau Evangélica de Novo Hamburgo e da Escola de 2º Grau Fundação Evangélica, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/10/1978 – 24/10/1978

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2104

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Alberto Augusto Enck, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora da Escola Integrada de 1º Grau Evangélica de Novo Hamburgo e da Escola de 2º Grau Fundação Evangélica, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/05/1979 – 13/06/1979

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2600

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Alberto Augusto Enck, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora da Escola Integrada de 1º Grau Evangélica de Novo Hamburgo e da Escola de 2º Grau Fundação Evangélica, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/05/1980 – 17/07/1980

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 2697

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Alberto Augusto Enck, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora da Escola Integrada de 1º Grau Evangélica de Novo Hamburgo e da Escola de 2º Grau Fundação Evangélica, encaminha à Secretaria da Justiça, o balanço geral e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/06/1981 – 09/07/1981

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 971-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Renato Wilmar Engel, Presidente da Instituição Evangélica de Novo Hamburgo, entidade mantenedora das Escolas: Integrada de 1º Grau Evangélica de Novo Hamburgo e de 2º Grau Fundação Evangélica encaminha ao Secretário da Justiça o demonstrativo de receitas e despesas e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/05/1982 – 15/06/1982

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC

Número: 728

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC, Eugênio Leonhardt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/02/1977 – 03/03/1977

Dimensão e suporte: 80 folhas em suporte papel

Número: 468

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC, Eugenio Leonhardt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/02/1978 – 08/03/1978

Dimensão e suporte: 41 folhas em suporte papel

Número: 1475

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC, Eugenio Leonhardt, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, balanço geral, demonstrativo da receita e despesa e demonstrativo da conta lucros e perdas referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/04/1979 – 04/05/1979

Dimensão e suporte: 75 folhas em suporte papel

Número: 1634

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/05/1980 – 15/05/1980

Dimensão e suporte: 82 folhas em suporte papel

Número: 578

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, a ata de Assembléia Geral do Conselho Deliberativo, o balanço geral e o resumo do mesmo publicado no D.O.E referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/02/1981 – 23/02/1981

Dimensão e suporte: 90 folhas em suporte papel

Número: 288-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura - ISAEC, Wictor Rech, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, o balanço geral, o passivo, o resumo dos resultados, o resumo das gratuidades, o demonstrativo de receita e despesa e a publicação do balanço geral no D.O.E. referentes ao exercício de 1981 e atestado de pleno e regular funcionamento, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/02/1982 – 19/02/1982

Dimensão e suporte: 84 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto André Voisin

Número: 1359

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor-Gerente do Instituto André Voisin, Telon Machado Cureau, encaminha ao Secretário de Estado do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, ata de eleição de diretoria, conselho consultivo e fiscal, declaração de não remuneração de diretoria e relatório de atividades referente ao exercício de 1973 a 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade.

Data abrangência: 20/04/1976 – 29/04/1976

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Beneficente Hospital São José

Número: 1447

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Instituto Beneficente Hospital São José, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1978 – 15/05/1978

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Brasileiro de Amparo – INBRA

Número: 1094-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidência do Instituto Brasileiro de Amparo – INBRA, solicita ao Governador do Estado que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constatam: estatuto social, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades referente ao exercício de 1981, declaração de inscrição no Sindicato das Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social de Orientação e Formação Profissional do Rio Grande do Sul – SECRASO, solicitação de registro no Conselho Nacional de Serviço Social e registro na Seção de Bolsas de Estudo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/06/1982 – 19/07/1982

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Cultural Beneficente Mediatricis

Número: 1565

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Aurora Germani, Presidente do Instituto Cultural Beneficente Mediatricis, entidade mantenedora do Ginásio Madre Paulina, da Escola Normal Ginasial Medianeira, da Escola Nossa Senhora de Fátima e da Escola Maria Goretti, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Carlos Alberto Allgayer, o relatório de atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1976 – 14/05/1976

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Número: 1597

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Aurora Germani, Presidente do Instituto Cultural Beneficente Mediatricis, entidade mantenedora da Escola Maria Goretti, do Ginásio Madre Paulina, da Escola Normal Ginasial Medianeira e da Escola Nossa Senhora de Fátima, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Carlos Alberto Allgayer, o relatório das atividades referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade

pública.

Data abrangência: 27/04/1977 – 12/05/1977

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Número: 934

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Adelaide Cadorin, Presidente do Instituto Cultural Beneficente Mediatricis, entidade mantenedora da Escola Normal Ginásial Medianeira, Escola Nossa Senhora de Fátima, Escola Maria Goretti, e do Ginásio Madre Paulina, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, balanço patrimonial, balanço de resultados e balanço de atividades referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/03/1980 – 04/03/1980

Dimensão e suporte: 48 folhas em suporte papel

Número: 1408

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Adelaide Cadorin, Presidente do Instituto Cultural Beneficente Mediatricis, entidade mantenedora da Escola Normal Ginásial Medianeira, Escola Nossa Senhora de Fátima, Escola Maria Goretti, e do Ginásio Madre Paulina, informa ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, a alteração na denominação dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Instituto, que passam a se chamar Escola Maria Goretti – 1º Grau, Escola de 1º Grau Nossa Senhora de Fátima, Escola Medianeira – 1º Grau e Escola de 1º Grau Madre Paulina, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/04/1980 – 24/04/1980

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 999

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Adelaide Cadorin, Presidente do Instituto Cultural Beneficente Mediatricis, entidade mantenedora da Escola Medianeira, da Escola de 1º Grau Nossa Senhora de Fátima, da Escola Maria Goretti, e da Escola de 1º Grau Madre Paulina, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o atestado de pleno e real funcionamento da entidade, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/03/1981 – 27/03/1981

Dimensão e suporte: 64 folhas em suporte papel

Número: 552-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Adelaide Cadorin, Presidente do Instituto Cultural Beneficente Mediatricis, entidade mantenedora da Escola Medianeira, da Escola de 1º Grau Nossa Senhora de Fátima, da Escola Maria Goretti, e da Escola de 1º Grau Madre Paulina, encaminha ao Secretário da Justiça o atestado de pleno e real funcionamento, o balanço patrimonial, o balanço de resultados e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/03/1982 – 14/04/1982

Dimensão e suporte: 66 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto de Amparo ao Excepcional – INAMEX

Número: 2970

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Instituto de Amparo ao Excepcional – INAMEX, Dinah Ferreira Sarmento, solicita ao Secretário da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constam: estatutos, atestado de antecedentes criminais,

lei municipal de declaração de utilidade pública, declaração de pleno funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, relação de excepcionais mantidos e atendidos em regime de internato, balanço financeiro referente ao exercício de 1975 a 1976, balanço geral referente ao exercício de 1977, relatório da diretoria referente ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 27/07/1978 – 19/09/1978

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Número: 1760-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o 1º Secretário do Instituto de Amparo ao Excepcional – INAMEX, Célio Grivich Machado, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/10/1982 – 26/10/1982

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto de Assistência e Proteção à Infância

Número: 3820

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto de Assistência e Proteção à Infância, Darvin Ribas, solicita que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, estatutos, atas de assembleias gerais, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1974 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 03/10/1977 – 11/11/1977

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Número: 274

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto de Assistência e Proteção à Infância, Darvin Ribas, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo Ramos, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/02/1978 – 21/02/1978

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 106

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto de Assistência e Proteção à Infância, Darvin Ribas, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo de Almeida Ramos, o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/01/1979 – 17/01/1979

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 223

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto de Assistência e Proteção à Infância, Darvin Ribas, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/01/1980 – 25/01/1980

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1927

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto de Assistência e Proteção à Infância, Darvin Ribas, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, a ata de aprovação das contas em assembléia, o relatório de atividades, o balanço financeiro e patrimonial, e a publicação do demonstrativo do balanço referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/05/1981 – 20/05/1981

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 832-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto de Assistência e Proteção à Infância, Darvin Ribas, encaminha ao Secretário da Justiça a ata de eleição de diretoria, o relatório de atividades, o balanço, o demonstrativo de receitas e despesas e a sua publicação no Jornal do Comércio referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/05/1982 – 21/05/1982

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto dos Advogados do Rio Grande do Sul

Número: 1938

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Eloar Guazzelli, Presidente do Instituto dos Advogados do Rio Grande do Sul, entidade filiada à International Bar Association, encaminha o relatório da gestão de 1974 a 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/06/1976 – 08/06/1976

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto dos Meninos Cantores de Novo Hamburgo

Número: 3471

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Arnaldo João Schreck, Presidente do Instituto dos Meninos Cantores de Novo Hamburgo, entidade mantenedora dos Canarinhos de Novo Hamburgo, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constam: estatuto social, publicação no D.O.E. do extrato do estatuto, certidão de personalidade jurídica, ata de fundação, ata de aprovação do estatuto e de eleição da diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certificado de registro de entidade civil, balanço geral, demonstração do resultado, ata de parecer do conselho fiscal referentes ao exercício de 1980 e lei municipal de reconhecimento de utilidade pública da entidade. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 21/05/1981 – 05/10/1981

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Número: 4002

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Arnaldo J. Schreck, Presidente do Instituto dos Meninos Cantores de Novo Hamburgo, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 10/09/1981 – 08/10/1981

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 1998-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto dos Meninos Cantores de Novo Hamburgo, Arnaldo J. Schreck, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Jacques Nocchi, o relatório de atividades e o folheto informativo referentes ao exercício de 1982, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/11/1982 – 28/12/1982

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense

Número: 3079

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Fausto Antônio de Angelis, Presidente do Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense, entidade mantenedora da Escola Mickey Mouse, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o balanço de resultados referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/08/1976 – 13/08/1976

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2909

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Fausto Antônio De Angelis, Presidente do Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense, entidade mantenedora da Escola Mickey Mouse, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e o balanço de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/07/1977 – 04/08/1977

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2877

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Fausto Antonio De Angelis, Presidente do Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense, entidade mantenedora da Escola Mickey Mouse, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço patrimonial e balanço de resultados referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1978 – 14/08/1978

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 2886

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Elzita S. Walter, Assistente do Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense, entidade mantenedora da Escola Mickey Mouse, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço de resultados e balanço patrimonial referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/08/1979 – 06/08/1979

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 3064

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Elzita S. Walter, Assistente da Direção do Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense, entidade mantenedora da Escola Mickey Mouse, encaminha ao Secretário da Justiça, o balanço patrimonial, a demonstração do resultado, a publicação do balanço patrimonial e da demonstração do resultado no Jornal do Comércio e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/07/1981 – 30/07/1981
Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1239-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Elzita S. Walter, Assistente da Direção do Instituto Educacional da Criança Porto Alegre, entidade mantenedora da Escola Mickey Mouse, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial, a demonstração de resultados e a publicação da mesma referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/07/1982 – 28/07/1983

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias

Número: 1165

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias, José Silveira Dias Neto, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, demonstrativo das contas de receitas e despesas referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 04/04/1977 – 18/05/1977

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 814

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo Ramos, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1978 – 04/04/1978

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 1079

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades, demonstrativo de lucros e perdas e o balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/03/1979 – 10/04/1979

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1920

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias, David Coronas, encaminha à Secretária do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/04/1980 – 22/05/1980

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 4912

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o balanço patrimonial, o demonstrativo e o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para

manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 20/11/1981 – 27/11/1981
Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 2056-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino G. Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/11/1982 – 14/12/1982

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Espírita Irmãos de Boa Vontade

Número: 3677

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Espírita Irmãos de Boa Vontade, Antônio Carlos Santos Rosa, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/08/1977 – 19/10/1977

Dimensão e suporte: 51 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Gaúcho de Engenharia Legal e de Avaliações – IGEL

Número: 5141

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Conselho Diretor do Instituto Gaúcho de Engenharia Legal e de Avaliações – IGEL, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constam: histórico do instituto, certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, comprovante de entidade não-governamental, balancete referente ao exercício de 1978, demonstrativo da disponibilidade referente ao exercício de 1977 e demonstrativo do movimento de caixa referente ao mês de dezembro de 1977. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/12/1981 – 11/01/1982

Dimensão e suporte: 38 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Histórico de São Leopoldo

Número: 1151

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Histórico de São Leopoldo, Telmo Lauro Muller, solicita ao Secretário de Estado da Justiça, Celestino Goulart, que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constam: certidão de registro civil das pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, balanço de caixa e relatório de atividades referentes ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 05/04/1979 – 11/05/1979

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Número: 3874

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Histórico de São Leopoldo, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o relatório de atividades referentes

ao exercício de julho de 1979 a junho de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/09/1981 – 23/09/1981

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Laura Vicuña

Número: 532

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Instituto Laura Vicuña, Irmã Darci Pretti, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constatam: estatutos, certificado de entidade de fins filantrópicos, cartão do cadastro geral de contribuinte, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, certidão de registro de reforma do estatuto, certidão de registro integral de títulos e documentos, decreto de utilidade pública federal, balanço geral, relatório geral das anuidades dos alunos e relatório de atividades referente ao exercício de 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 05/06/1979 – 16/12/1980

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Número: 610-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Tesoureira do Instituto Laura Vicuña, Tecla Kuskoski, encaminha ao Diretor Geral da Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/04/1982 – 20/04/1982

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Metodista Centenário

Número: 2086

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Colégio Centenário, Érico Aquino Weber, comunica ao Secretário da Justiça a alteração do nome para Instituto Metodista Centenário. Constatam: decreto de utilidade pública estadual, estatutos, lista de alunos que receberam pensão gratuita ou com desconto, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1975, parecer da Secretaria de Educação e Cultura, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública, e altera sua denominação.

Data abrangência: 11/06/1976 – 09/07/1976

Dimensão e suporte: 43 folhas em suporte papel

Número: 3238

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Instituto Metodista Centenário, Herta Thea Puhlmann Chagas, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de resultado referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/08/1977 – 26/08/1977

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 3446

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Instituto Metodista Centenário, Herta Thea Puhlmann Chagas, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o atestado de não remuneração de diretoria, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de

receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/09/1979 – 21/09/1979

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Número: 2366

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Instituto Metodista Centenário, Herta Thea Puhlmann Chagas, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/06/1980 – 03/07/1980

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Número: 2507

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora do Instituto Metodista Centenário, Leonina Fortes de Oliveira, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o relatório de atividades, o atestado de não-remuneração da diretoria e de pleno e regular funcionamento, o balanço patrimonial e demonstração de resultados referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/06/1981 – 26/06/1981

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1425-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Leonina Fortes de Oliveira, Diretora do Instituto Metodista Centenário, entidade mantenedora do Colégio Centenário, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o relatório de atividades, o atestado de não-remuneração da diretoria, o balanço patrimonial e a demonstração do resultado referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/08/1982 – 18/08/1982

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Metodista de Assistência Social – IMASE

Número: 5224

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Instituto Metodista de Assistência Social – IMASE, Eunice Ruth Pauler Haussen, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constatam: declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto, relatório de atividades, lista de alunos assistidos gratuitamente pelo instituto, declaração de cursos mantidos pelo instituto, relatório financeiro referente ao exercício de 1974, relatório da tesouraria referente ao período de janeiro a agosto de 1975, atestado de pleno e regular funcionamento, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 04/11/1975 – 20/01/1976

Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Metodista de Educação e Cultura – IMEC

Número: 1133

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura – IMEC, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio de Almeida Figueiredo, o extrato de notícia do Jornal da Tarde, o atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório de atividades,

o balanço geral e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1975 do Colégio Americano, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1976 – 14/04/1976

Dimensão e suporte: 34 folhas em suporte papel

Número: 994

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João do Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura – IMEC, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio Almeida Figueiredo, extratos dos jornais Folha da Tarde e Correio do Povo, relatório de atividades e relatório financeiro referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/08/1977 – 28/03/1977

Dimensão e suporte: 27 folhas em suporte papel

Número: 1488

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João do Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio de Almeida Figueiredo, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/05/1978 – 15/05/1978

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Número: 1860

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João do Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura – IMEC, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o extrato do jornal Folha da Tarde, relação de auxílios e bolsas de estudo concedidas, relatório de atividades, relatório financeiro, demonstrativo da receita e despesa e balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/05/1979 – 28/05/1979

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Número: 1435

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João do Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/04/1980 – 28/04/1980

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Número: 1676

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João do Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o relatório de atividades, publicação no Jornal do Comércio do balanço geral referentes ao exercício de 1980 e atestado de pleno e regular funcionamento do instituto, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1981 – 08/05/1981

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Número: 679-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual João do Prado Flores, Diretor Geral do Instituto Metodista de Educação e Cultura, entidade mantenedora do Colégio Americano, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/04/1982 – 29/04/1982

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Montini

Número: 1583

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Montini, Hilário de Assis, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constan: declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoa jurídica, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e relatório financeiros referentes ao exercício de 1974. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 14/04/1975 – 02/10/1975

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Privado de Fomento à Soja

Número: 46

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Privado de Fomento à Soja, Carlos Goidanich, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, publicação do balanço geral no D.O.E. referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/11/1981 – 11/11/1981

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1891-12.00-1981

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Instituto Privado de Fomento à Soja, Carlos Goidanich, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, a publicação no D.O.E. do relatório da diretoria e o balanço geral referentes ao exercício de junho de 1981 a junho de 1982, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/11/1982 – 19/11/1982

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto Promocional São João Vianney

Número: 3161

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto Promocional São João Vianney, Padre Pedro G. Gregory, comunica ao Secretário da Justiça a alteração dos estatutos do Instituto. Constan: certidão de registro de alteração de estatutos, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentos que o instruem.

Data abrangência: 16/08/1979 – 31/08/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 3555

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto Promocional São João Vianney, Padre Pedro G. Gregory, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Hermann

H. de C. Roenick, o relatório de atividades referente ao exercício de 1976 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/09/1979 – 27/09/1979

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1414

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto Promocional São João Vianney, Pedro G. Gregory, encaminha ao Secretário da Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, demonstrativo das contas de resultado, relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1980 – 24/04/1980

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Instituto São José

Número: 3194

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Padre Breno Simonetti, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que o Instituto seja declarado de utilidade pública. Constatam: estatuto, relatório das atividades sociais relativas ao exercício de 1973 e 1974, quadro de alunos e serviços prestados, demonstrativo da conta sobras e perdas, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro civil de pessoas jurídicas, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1975 – 22/09/1975

Dimensão e suporte: 38 folhas em suporte papel

Número: 1853

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Padre Breno Simonetti, encaminha à Supervisão Administrativa da Secretaria do Interior e Justiça o relatório das atividades sociais referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/05/1977 – 27/05/1977

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 1761

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Padre Breno Simonetti, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/05/1978 – 31/05/1978

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 1667

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Breno Simonetti, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, demonstrativo da conta de sobras e perdas, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/05/1979 – 17/05/1979

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1562

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Nelson Luiz Pappis, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, balanço patrimonial, demonstrativo da conta de sobras e perdas, e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/04/1980 – 30/04/1980

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Número: 1582

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Hélio Adelar Rubert, encaminha ao Secretário da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o demonstrativo de receita e despesa, o balanço patrimonial e o relatório de atividades referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/04/1981 – 05/05/1981

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 751-12.000-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor do Instituto São José, Nelson Luiz Pappis, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o balanço patrimonial, o demonstrativo de receita e despesa e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/04/1982 – 11/05/1982

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Juventude Universitária Católica – JUC – Casa 07

Número: 1531

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Juventude Universitária Católica – JUC – Casa 7, Luiz Carlos Olêa Almeida, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a instituição seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, estatutos sociais, atestado de pleno e regular funcionamento, balanço de constituição, balanço geral, certidão de registro de pessoas jurídicas, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1976 – 23/06/1976

Dimensão e suporte: 44 folhas em suporte papel

Número: 4383

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Geral da Juventude Universitária Católica – JUC – Casa 07, Luiz Carlos Olêa Almeida, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório das atividades referente ao exercício de 1975 a 1976, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, parecer do conselho fiscal, cartão de cadastro geral de contribuinte, ficha de inscrição do estabelecimento no cadastro geral de contribuinte, decreto de utilidade pública, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, ata de assembleia geral de fundação da instituição, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/10/1976 – 18/11/1976

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Número: 4595

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Geral da Juventude Universitária Católica – JUC – Casa 07, Luiz Carlos Olêa Almeida, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório anual,

balanço geral e demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1976 a 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/12/1977 – 14/12/1977

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Número: 4146

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Geral da Juventude Universitária Católica – JUC – Casa 7, Luiz Carlos Olêa Almeida, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o parecer do conselho fiscal, balancete e relatório de atividades referentes ao exercício de 1977 a 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/10/1978 – 09/11/1978

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Entidade: Lar de Santo Antônio dos Excepcionais

Número: 1885-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Lar de Santo Antônio dos Excepcionais, Éilda Messias Ferreira, solicita ao Secretário da Justiça, que o Lar seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoa jurídica, atestado de pleno e regular funcionamento, lei municipal que declara entidade de utilidade pública, atestado de registro no Conselho Nacional de Serviço Social, estatuto social, ata de posse do Conselho Deliberativo, ata de alteração de estatuto, declaração de não-remuneração da diretoria, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1980-1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 11/11/1982 – 22/12/1982

Dimensão e suporte: 43 folhas em suporte papel

Entidade: Lar Esperança de Butiá

Número: 3404

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Lar Esperança de Butiá, Arnô Nunes da Costa, solicita ao Governador do Estado, José Augusto Amaral de Souza, que o Lar seja declarado de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, relatório da diretoria e balanço financeiro referente ao exercício de 1980, decreto municipal de declaração de utilidade pública, estatuto social, certidão de registro de instituições particulares, certidão de registro de entidades civis habilitadas para o recebimento de auxílios do Estado e atestado de registro no Conselho Nacional de Serviço Social. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/07/1981 – 05/10/1981

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Lar Fabiano de Cristo

Número: 3070

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Coordenador da filial em Porto Alegre do Lar Fabiano de Cristo, Raymundo Lins de Vasconcelos Chaves, solicita ao Secretário da Justiça que o Lar seja declarado de utilidade pública. Constatam: termo de compromisso de não remuneração de diretoria, certidão de registro de serviços prestados, estatutos, balanço geral referente ao exercício de 1977, relatório de atividades referente ao exercício de 1975 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com o parecer da Secretaria da Justiça negando o pedido de utilidade pública à instituição, em virtude de constituir sede e foro na cidade do Rio de Janeiro.

Data abrangência: 15/08/1978 – 25/08/1978

Dimensão e suporte: 62 folhas em suporte papel

Entidade: Legião da Cruz de Livramento

Número: 2414

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jubal Pereira Neves, Diretor da Legião da Cruz de Livramento, entidade mantenedora da Cidade de Meninos de Livramento e do Instituto Livramento – Escola de 1º e 2º Graus, encaminha à Secretaria da Justiça os novos estatutos, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/06/1980 – 03/07/1980

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Legião Evangélica

Número: 4845

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Presidente da Legião Evangélica, Leopoldo A. Potter, solicita ao Secretário dos Negócios do Interior e Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constatam: relatório de atividades referente ao exercício de 1970 a 1974, demonstrativo de receitas e despesas de 1972 e balancete financeiro de 1973 e 1974. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Legião como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 15/08/1975 – 23/01/1976

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Loja Maçônica Fraternidade III

Número: 1742-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Loja Maçônica Fraternidade III, Didi Rodolfo Belló, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Loja seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de entidade sem fins financeiros, certidão de registro de pessoa jurídica, lei municipal que declara entidade de utilidade pública, certidão de registro do estatuto social, relatório de atividades, declaração de não-remuneração da diretoria e balanço referente ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 25/09/1982 – 23/11/1982

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte padrão

Entidade: Mitra Diocesana de Bagé

Número: 3459

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Bispo da Mitra Diocesana de Bagé, Dom Ângelo Feliz Mugnol, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Mitra seja declarada de utilidade pública. Constatam: ficha de cadastro geral de contribuinte, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório dos serviços prestados, demonstrativo de receitas e despesas referente ao ano de 1976, declaração de não remuneração de diretoria, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 19/08/1977 – 08/11/1977

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Entidade: Mitra Diocesana de Erechim

Número: 5325-08.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Bispo da Mitra Diocesana de Erechim, João Aloysio

Hoffmann, solicita ao Governador do Estado, José Amaral de Souza, que a Mitra seja declarada de utilidade pública. Constan: decreto nº 119/1890, declaração de não-remuneração do bispo, balanço geral, demonstrativo de receitas e despesas, atestado de pleno e real funcionamento, relatório de atividades referentes ao exercício de 1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 03/05/1982 – 22/10/1982

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Entidade: Mitra Diocesana de Frederico Westphalen

Número: 3176

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Deputado Estadual, Vercidino Albarello, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Mitra Diocesana de Frederico Westphalen seja declarada de utilidade pública. Constan: declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoa jurídica, declaração de rendimentos, atestado de pleno e regular funcionamento, balanço geral referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com o ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 19/08/1980 – 11/09/1980

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Montepio da Brigada Militar

Número: 159

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente do Montepio da Brigada Militar, Tisiano Felipe de Leoni, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, a ata do conselho fiscal, o parecer dos auditores, o relatório de atividades, o balanço geral e o balanço de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/01/1977 – 28/01/1977

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 150

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente do Montepio da Brigada Militar, Caetano de Souza Mottola, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, Romeu de Almeida Ramos, o parecer do conselho fiscal, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/01/1978 – 26/01/1977

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Movimento Comunitário de Alvorada

Número: 4302

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Movimento Comunitário de Alvorada, Elisardo Duarte Neto, solicita ao Secretário da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, que o Movimento seja declarado de utilidade pública. Constan: extrato do Jornal Alvorada, declaração de não remuneração de diretoria, certidão de registro de pessoas jurídicas, certidão de pleno e regular funcionamento, estatutos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, lista de presença em assembleia geral de fundação, relatório de atividades, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 21/11/1977 – 01/12/1977

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Entidade: Movimento de Expansão Comunitária de Esteio – MECE

Número: 3253

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Movimento de Expansão Comunitária de Esteio – MECE, Olavo Leal de Lima, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que o Movimento seja declarado de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de serviços prestados no exercício de 1974 a 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 03/02/1976 – 17/09/1976

Dimensão e suporte: 15 folhas em suporte papel

Entidade: Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”

Número: 2054

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o presidente do Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”, Germano Oscar Moehlecke, solicita ao Secretário de Estado do Negócios da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, que o Museu seja declarado de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado pleno e regular funcionamento, balanço geral, balancete e relatório de atividades referentes ao exercício de 1974 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 29/05/1978 – 19/07/1978

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Número: 4570

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”, Germano Oscar Moehlecke, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/12/1978 – 19/12/1978

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 4469

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”, Germano Oscar Moehlecke, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e balancete referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/11/1979 – 11/12/1979

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 5

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”, Germano Oscar Moehlecke, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/12/1980 – 09/01/1981

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 5557

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”, Germano Oscar Moehlecke, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da

Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de novembro de 1980 a outubro de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/12/1981 – 04/01/1982

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 2158-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da entidade mantenedora do Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”, Germano Oscar Moehlecke, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, o balanço geral, o balancete e o relatório de atividades referentes ao exercício de novembro de 1981 a outubro de 1982, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/12/1982 – 29/12/1982

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Orfanato Lar Esperança de Alvorada

Número: 226

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Orfanato Lar Esperança de Alvorada, Etelvino Viganico da Silva, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, José Augusto Amaral de Souza, que o Orfanato seja declarado de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pleno e regular funcionamento, alvará de licença para localização, decreto de utilidade pública municipal, relatório de atividades e relatório financeiro referentes ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentos que o instruem.

Data abrangência: 11/12/1979 – 17/11/1980

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Entidade: Orfanato Lar Esperança Mary Taranger

Número: 3971

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Orfanato Lar Esperança Mary Taranger, João Astor C. de Freitas, solicita ao Secretário da Justiça, que o Orfanato seja declarado de utilidade pública. Constatam: registro de pessoa jurídica, lei municipal que declara utilidade pública, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto social, certidão de registro de instituições particulares, certidão de registro provisório de entidades civis habilitadas para o recebimento de auxílios do Estado. O processo é finalizado com a solicitação de mais documentos comprobatórios da instituição.

Data abrangência: 03/08/1981 – 08/10/1981

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Programa Bageense de Assistência ao Menor de 0 a 6 anos – PROBAM-06

Número: 4872

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Programa Bageense de Assistência ao Menor de 0 a 6 anos – PROBAM-06, Umbelina da Silva Tavares Azambuja, solicita ao Governador do Estado que o Programa seja declarado de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro provisório de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do estado e lei municipal que concede utilidade pública, extrato do estatuto social. O processo é finalizado com a solicitação de mais documentos comprobatórios da instituição.

Data abrangência: 02/10/1981 – 09/12/1981

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Serra Clube de Porto Alegre

Número: 1604

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Governador do Distrito 103 do Serra Internacional, Waldemar de Oliveira Fonticelha, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que o Serra Clube de Porto Alegre seja declarado de utilidade pública. Constam: manual dos Serra Clubes do Brasil, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, balancete geral referente ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 12/05/1978 – 19/09/1978

Dimensão e suporte: 37 folhas em suporte papel

Entidade: Serviço de Assistência Social Sant Ana

Número: 4461

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Serviço de Assistência Social Sant Ana, Júlia Lorenci Nunes, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que o Serviço seja declarado de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 29/10/1976 – 27/12/1976

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Serviço Social de Estância Velha – SESOEV

Número: 3479

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, encaminha ao Secretário da Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o balancete da instituição referentes ao exercício de 1974, para fins de comprovação e manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/08/1975 – 03/09/1975

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 3918

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Hedy Bohn, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades, balanço geral e balancete referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/10/1977 – 19/10/1977

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 600

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Hedy Bohn, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades, balanço geral e o balancete referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/03/1978 – 20/03/1978

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Número: 1225

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Hilda Zilliotto Biss, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades,

balanço geral e balancete referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/04/1979 – 18/04/1979

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 640

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Hilda Zilliotto Biss, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/02/1980 – 04/03/1980

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Número: 710

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Hilda Zilliotto Biss, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/03/1980 – 10/03/1980

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Número: 729

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Úrsula Kahl Engelmann, encaminha a Celestino Goulart, Secretário da Justiça, o relatório de atividades, o balanço contábil ao exercício do ano de 1980 e o atestado de pleno e regular funcionamento referentes, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/02/1981 – 10/03/1981

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 1225

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente do Serviço Social de Estância Velha – SESOEV, Hilda Zilliotto Biss, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça o relatório de atividades, balanço geral e balancete referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/04/1979 – 18/04/1979

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Amigos do Município de Guaíba

Número: 2729

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Otero Paiva Guimarães, Presidente da Sociedade Amigos do Município de Guaíba, entidade mantenedora do Hospital Nossa Senhora do Livramento, encaminha à Secretaria da Justiça os estatutos, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1972 a 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/07/1977 – 22/07/1977

Dimensão e suporte: 50 folhas em suporte papel

Número: 1953

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Paulo de Souza Jardim, Presidente da Sociedade Amigos do Município de Guaíba, entidade mantenedora do Hospital Nossa Senhora do Livramento, encaminha o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/06/1978 – 16/06/1978
Dimensão e suporte: 22 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Assistencial Beneficente Niteroi – SABENI

Número: 1075-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial Beneficente Niterói – SABENI, Daisy Miriam Kranen, solicita ao Secretário da Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: estatuto social, certidão de registro de personalidade jurídica, certidão de registro de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio de estado, atestado de pleno e regular funcionamento, ficha de inscrição do Cadastro Geral de Contribuintes, balancete de verificação, balanço e relatório de atividades referentes ao exercício de 1980-1981. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/04/1982 – 19/07/1982

Dimensão e suporte: 36 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Assistencial Cultural e Recreativa do Santuário de Santa Rita

Número: 908

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial, Cultural e Recreativa do Santuário de Santa Rita, Julieta Moysés Abbud, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e o demonstrativo da conta de resultado do exercício, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/03/1976 – 29/03/1976

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 865

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial Cultural e Recreativa do Santuário de Santa Rita, Julieta Moysés Abbud, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/03/1977 – 18/03/1977

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 2201

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial Cultural e Recreativa do Santuário de Santa Rita, Julieta Moysés Abbud, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1978 – 30/06/1978

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1183

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial, Cultural e Recreativa do Santuário de Santa Rita, Julieta Moysés Abbud, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório da diretoria, balanço de resultados e balanço patrimonial referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/04/1979 – 16/04/1979

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 1321

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial, Cultural e

Recreativa do Santuário de Santa Rita, Julieta Abbud, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/04/1980 – 14/04/1980

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Assistencial Fitoterápica e Parapsicológica – SAFIPA

Número: 1679

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Assistencial Fitoterápica e Parapsicológica – SAFIPA, Faustino Bordignon, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/05/1976 – 18/05/1976

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 2072

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Assistencial Fitoterápica e Parapsicológica – SAFIPA, Faustino Bordignon, encaminha ao Secretário de Estado do Interior e Justiça o relatório da diretoria e o demonstrativo financeiro referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/06/1977 – 13/06/1977

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Assistencial Sul Lourenciana

Número: 169

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Assistencial Sul Lourenciana, Alba Barrozo Kraft, encaminha ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, balanço geral, balanço de resultados, balanço patrimonial, demonstrativo da conta de resultados e relatório de atividades referentes ao exercício de 1971 a 1976. Consta o processo em que a Sociedade é declarada de utilidade pública.

Data abrangência: 29/11/1977 – 01/02/1978

Dimensão e suporte: 30 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Batista de Beneficência “TABEA”

Número: 3705

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Vice-Líder do Governo na Assembléia Legislativa, Deputado Rubi Diehl, solicita ao Secretário da Justiça, Romeu Ramos, que a Sociedade Batista de Beneficência “TABEA”, entidade mantenedora do Lar da Criança “Henrique Liebich” e do Lar da Velhice, seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, folheto informativo, estatutos, ata de assembleia geral, relatório sobre o número de crianças amparadas gratuitamente, certidão de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, atestado de idoneidade moral, atestado de antecedentes criminais, lei municipal declarando utilidade pública, extratos do jornal Correio Serrano, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1974 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 02/10/1978 – 26/10/1978

Dimensão e suporte: 51 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente Bom Pastor

Número: 2986

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Delnia Borges Bertaso, Presidente da Sociedade Beneficente Bom Pastor, entidade mantenedora da Creche da Penitenciária Madre Pelletier, solicita ao Secretário da Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, certidão de registro de pessoa física e ata de constituição. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 06/07/1981 – 14/08/1981

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente de Igreja

Número: 4791

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Paulo Brasil de Britto, Presidente da Sociedade Beneficente de Igreja, entidade mantenedora do Hospital Bom Pastor, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração da diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, estatutos, alteração do estatuto, balanço financeiro e relatório de atividades referentes ao exercício de 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/10/1975 – 21/12/1975

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 65

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Beneficente de Igreja, mantenedora do Hospital Bom Pastor, encaminha o relatório dos serviços prestados no ano de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/01/1976 – 14/01/1976

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente e Educacional São Cristóvão

Número: 2220

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Beneficente e Educacional São Cristóvão, Nilce Maria Schulz, encaminha ao Secretário de Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/06/1976 – 25/06/1976

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente Hospital São José

Número: 3840

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Beneficente Hospital São José, Annildo Becker, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: relatório de atividades referente ao exercício de 1973 e 1974, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro do estatuto, balanço geral de despesas e balancetes dos anos de 1973 e 1974, entre outros documentos. O processo é finalizado com o decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 15/07/1975 – 03/11/1975

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Número: 2798

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente Substituto da Sociedade Beneficente Hospital São José, Waldemiro Stefen, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1976 – 26/07/1977

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Número: 1340

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Beneficente Hospital São José encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balancete, balanço de sobras e perdas e balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/04/1979 – 25/04/1979

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1457

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Beneficente Hospital São José encaminha ao Supervisor Administrativo, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/04/1980 – 28/04/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 2343

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Beneficente Hospital São José, Waldemiro Steffen, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/06/1981 – 16/06/1981

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1197-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Vinucia Judith Richter da Sociedade Beneficente Hospital São José encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, a demonstração de resultados, o parecer do conselho fiscal e o balanço geral referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/07/1982 – 21/07/1982

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente Ibirubá – SOBENI

Número: 2265

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Eloisa Richter Zeilmann, Presidente da Sociedade Beneficente Ibirubá – SOBENI, entidade mantenedora da Casa da Criança, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: estatutos, atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, registro público de pessoas jurídicas, demonstrativo de receitas e despesas referente ao exercício de 1978 a 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 18/06/1979 – 03/07/1979

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente Maria Galbusera

Número: 902-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Beneficente Maria Galbusera, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e demonstrativo do resultado referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/06/1982 – 09/06/1982

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente Santo Antonio

Número: 3657

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Beneficente Santo Antonio, Neusa Carmen Scherer Rocha, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, certidão de registro de estatutos, certidão de registro de reforma de estatutos, estatutos, balanço e relatório anual referentes ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 18/09/1978 – 29/11/1978

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Número: 292

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Beneficente Santo Antonio encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/02/1979 – 07/02/1979

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente São Cristóvão

Número: 3509

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Beneficente São Cristóvão, Nilce Maria Schulz, comunica ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino a alteração do nome para Sociedade Beneficente e Educacional São Cristóvão. Constam: certidão de alterações estatutárias, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório das atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1974, certidão de registro de pessoa jurídica, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública, e altera sua denominação.

Data abrangência: 04/07/1975 – 03/12/1975

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Beneficente São Francisco de Assis

Número: 4308

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Beneficente São Francisco de Assis, Antônio Lumertz Krás, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1974 a 1976, entre outros documentos. O

processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 10/11/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Número: 150

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Beneficente São Francisco de Assis, Antonio Lumertz Krás, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1978 – 23/01/1979

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 2003

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Beneficente São Francisco de Assis, Antonio Lumertz Krás, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1979 – 06/06/1980

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Número: 2963

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Beneficente São Francisco de Assis, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/07/1981 – 22/07/1981

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Brasileira Cultural e Beneficente

Número: 5301

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Irmã Lenita de Argollo Mendes, Presidente da Sociedade Brasileira Cultural e Beneficente, entidade mantenedora das Escolas: de 1º Grau Menino Deus, de 1º e 2º Graus São João Batista, de 1º Grau São José, Nossa Senhora Auxiliadora, Nossa Senhora da Esperança – Ensino de 1º Grau; do Colégio Maria Imaculada – Escola de 1º e 2º Graus e do Hospital São José, encaminha ao Ministro da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório das atividades sociais, o balanço geral e o demonstrativo da conta de rendas e despesas referentes ao exercício de 1974, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/11/1975 – 16/12/1975

Dimensão e suporte: 99 páginas e suporte papel

Número: 2444

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Irmã Maria Ieda Ferreira Apoliano, Vice-Presidente da Sociedade Brasileira Cultural e Beneficente, entidade mantenedora das Escolas: de 1º Grau Menino Deus, de 1º e 2º Graus São João Batista, de 1º Grau São José, Nossa Senhora Auxiliadora, Nossa Senhora da Esperança – ensino de 1º Grau; do Colégio Maria Imaculada – Escola de 1º e 2º Graus e do Hospital São José, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/06/1976 – 12/07/1976

Dimensão e suporte: 155 folhas em suporte papel

Número: 3745

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Irmã Lenita de Argollo Mendes, Presidente da

Sociedade Brasileira Cultural e Beneficente, entidade mantenedora das Escolas: de 1º Grau Menino Deus, de 1º e 2º Graus São João Batista, de 1º Grau São José, Nossa Senhora Auxiliadora, Nossa Senhora da Esperança – ensino de 1º Grau; do Colégio Maria Imaculada – Escola de 1º e 2º Graus e do Hospital São José, encaminha ao Ministro da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, o relatório das atividades sociais, o balanço geral e o demonstrativo da conta de rendas e despesas referentes ao exercício de 1974, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/08/1980 – 03/10/1980

Dimensão e suporte: 400 folhas em suporte papel

Número: 776-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Jandira Alliatti, Presidente da Sociedade Brasileira Cultural e Beneficente, entidade mantenedora das Escolas: de 1º Grau Menino Deus, de 1º e 2º Graus São João Batista, de 1º Grau São José, Nossa Senhora Auxiliadora, Nossa Senhora da Esperança – Ensino de 1º Grau; do Colégio Maria Imaculada – Escola de 1º e 2º Graus e do Hospital São José, encaminha ao Secretário da Justiça a certidão de registro de pessoa jurídica, a alteração de estatuto, a ata de aprovação das alterações estatutárias, o estatuto social, o atestado de registro do conselho nacional de serviço social, o certificado provisório de entidade de fins filantrópicos, publicação no D.O.U. do decreto de utilidade pública nacional, publicação do decreto de utilidade pública estadual, lei municipal de declaração de utilidade pública, ata de eleição do conselho administrativo, atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração da diretoria, o atestado de conduta social da presidência, a publicação no D.O.E. do balanço geral e demonstrativo de receitas e despesas, a ata de assembleia sobre entidades mantidas, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receitas e despesas das entidades mantidas referentes ao exercício de 1980-1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/04/1982 – 13/05/1982

Dimensão e suporte: 334 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Caritativa e Literária São Francisco De Assis

Número: 616

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária da Pia Instituição Pedro Chaves Barcellos, entidade mantida pela Sociedade Caritativa e Literária São Francisco de Assis "Zona Central", encaminha o relatório das atividades referente ao exercício de 1974 e 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/03/1976 – 08/03/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 996

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Pia Instituição Pedro Chaves Barcellos, Maria Kappann, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/12/1976 – 28/03/1977

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Número: 1131

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Angela Hickmann, Vice-Presidente da Sociedade Caritativa e Literária São Francisco de Assis "Zona Central", entidade mantenedora do Colégio São José, Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, Colégio Santa Família, Colégio Santa Clara, Escola São Miguel, Instituto Nossa Senhora dos Anjos, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio Santo Antônio, Escola Nossa Senhora de Fátima, Escola da Imaculada, Colégio São Francisco, Asilo São José, Sanatório Santa Elisabeth, Hospital Estrela, Hospital Santa Cruz, Convento Monte Alverne, Pensionato

São José, Residência Madre Ana, Pia Instituição Pedro Chaves Barcellos e Instituto Nossa senhora da Piedade, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de resultado, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1978 – 26/04/1978

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1514

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Caritativa e Literária São Francisco de Assis "Zona Central", Benisia Hoffmann, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/04/1979 – 04/05/1979

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 4923

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Hedwirges Finckler, Tesoureira da Sociedade Caritativa e Literária São Francisco De Assis – Zona Central, entidade mantenedora do Colégio São José, Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, Escola Santa Família, Escola Santa Clara, Escola São Miguel, Instituto Nossa Senhora dos Anjos, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio Santo Antônio, Escola Nossa Senhora de Fátima, Escola da Imaculada, Escola São Francisco, Asilo São José, Sanatório Santa Elisabeth, Hospital Estrela, Hospital Santa Cruz, Convento Monte Alverne, Pensionato São José, Residência Madre Ana, Pia Instituição Pedro Chaves Barcellos e Instituto Nossa senhora da Piedade, encaminha ao Secretário da Justiça o atestado de efetivo e regular funcionamento, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/11/1981-- 30/11/1981

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 598-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Caritativa e Literária São Francisco de Assis – Zona Central, entidade mantenedora do Colégio São José, Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, Escola Santa Família, Escola Santa Clara, Escola São Miguel, Instituto Nossa Senhora dos Anjos, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio Santo Antônio, Escola Nossa Senhora de Fátima, Escola da Imaculada, Escola São Francisco, Asilo São José, Sanatório Santa Elisabeth, Hospital Estrela, Hospital Santa Cruz, Convento Monte Alverne, Pensionato São José, Residência Madre Ana, Pia Instituição Pedro Chaves Barcellos e Instituto Nossa senhora da Piedade, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/04/1982 – 20/04/1982

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Caritativo Literária São José

Número: 3939

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Sociedade Caritativo Literária São José, Irmã Zaida Homan, solicita que o Secretário da Justiça determine os procedimentos para que seja alterada a localidade da Sociedade, de Garibaldi para Caxias do Sul, no decreto de utilidade pública. Constatam: Decreto nº 13.474 de 25 de abril de 1962 que declara a instituição de utilidade pública estadual, estatuto social, atestado de pleno e regular funcionamento, certificado de entidade de fins filantrópicos, demonstrativo de receita e despesa, relatório das atividades das entidades mantidas pela Sociedade em municípios distintos: Escola Normal São José, Colégio São José, Escola Santa Inês, Hospital Nossa Senhora da Oliveira, Escola Santa Teresinha, Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora,

Congregação Irmãs de São José, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara de utilidade pública a Sociedade Caritativo Literária São José, com sede na cidade de Caxias do Sul.

Data abrangência: 25/09/1975 – 03/12/1975'

Dimensão e suporte: 463 folhas em suporte papel

Número: 1486

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Sociedade Caritativo Literária São José, Zaida Homan, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça estatutos sociais, certificado de entidade de fins filantrópicos, atestado de não remuneração de diretoria, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, decreto de declaração de utilidade pública estadual, lista de bolsas de estudos concedidas, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e balanço geral das entidades mantidas pela Sociedade em municípios distintos: Escola Normal São José, Colégio São José, Ginásio São José, Escola São José, Escola Santa Inês, Escola Normal Rainha da Paz, Escola Santa Teresinha, Hospital Nossa Senhora de Oliveira, Ambulatório São José, Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora, Congregação Irmãs de São José, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1976 – 14/05/1976

Dimensão e suporte: 499 folhas em suporte papel

Número: 1431

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Sociedade Caritativo Literária São José, Irmã Zaida Homan, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça os estatutos sociais, certidão de registro integral de títulos e documentos, certificado de entidade de fins filantrópicos, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, atestado de regular funcionamento e não remuneração de diretoria, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, decreto de utilidade pública estadual, lista de gratuidades concedidas, balanço geral, demonstrativo de receita e despesa e relatório das atividades referentes ao exercício de 1976, das entidades mantidas pela Sociedade em municípios distintos: Escola Normal São José, Colégio São José de Pelotas, Colégio São José de Garibaldi, Colégio São José de Vacaria, Escola São José de Flores da Cunha, Escola São José de Garibaldi, Escola Normal Rainha da Paz, Escola Santa Inês, Escola Santa Teresinha, Ambulatório São José, Hospital Nossa Senhora da Oliveira, Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora e Congregação Irmãs de São José, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1977 – 02/05/1977

Dimensão e suporte: 488 folhas em suporte papel

Número: 1215

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora Geral da Sociedade Caritativo Literária São José, Luiza Crippa, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça os estatutos sociais, certidão de registro integral de títulos, documentos e outros papéis, certificado de entidade de fins filantrópicos, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, lista de gratuidades concedidas, decreto de utilidade pública estadual, decreto de utilidade pública federal, balanço geral, demonstrativo de receita e despesa e relatório de atividades referente ao exercício de 1977, das entidades mantidas pela Sociedade em municípios distintos: Escola Normal São José, Colégio São José de Pelotas, Colégio São José de Garibaldi, Ginásio São José, Colégio São José de Vacaria, Escola São José de Flores da Cunha, Escola São José de Garibaldi, Escola Normal Rainha da Paz, Escola Santa Inês, Escola Santa Teresinha, Ambulatório São José, Hospital Nossa Senhora da Oliveira, Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora e Congregação Irmãs de São José, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/04/1978 – 10/05/1978

Dimensão e suporte: 427 folhas em suporte papel

Número: 1846

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora Geral da Sociedade Caritativo Literária São José, Luiza Crippa, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça os estatutos sociais, certidão de registro integral de títulos e documentos, certificado de entidade de fins filantrópicos, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relação de gratuidades concedidas, decreto de utilidade pública estadual, decreto de utilidade pública federal, extrato do jornal Pioneiro, balanço geral, demonstrativo de receita e despesa e relatório de atividades referente ao exercício de 1978, das entidades mantidas pela Sociedade em municípios distintos: Escola de 1º Grau São José, Colégio São José de Pelotas, Colégio São José de Garibaldi, Ginásio São José, Colégio São José de Vacaria, Escola São José de Flores da Cunha, Escola São José de Garibaldi, Escola Normal Rainha da Paz, Escola Santa Inês, Escola Santa Teresinha, Ambulatório São José, Hospital Nossa Senhora da Oliveira, Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora e Congregação Irmãs de São José, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/05/1979 – 24/05/1979

Dimensão e suporte: 588 folhas em suporte papel

Número: 1923

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Sociedade Caritativo Literária São José, Luiza Crippa, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça os estatutos sociais, certidão de registro integral de títulos e documentos, certificado de entidade de fins filantrópicos, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, lista de gratuidades concedidas, decreto de utilidade pública estadual, decreto de utilidade pública federal, balanço geral, demonstrativo de receita e despesa e relatório de atividades referente ao exercício de 1979, das entidades mantidas pela Sociedade em municípios distintos: Escola Normal São José, Colégio São José de Pelotas, Colégio São José de Garibaldi, Ginásio São José, Colégio São José de Vacaria, Escola São José de Flores da Cunha, Escola São José de Garibaldi, Escola Normal Rainha da Paz, Escola Santa Inês, Escola Santa Teresinha, Ambulatório São José, Hospital Nossa Senhora da Oliveira, Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora e Congregação Irmãs de São José, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/05/1980 – 03/06/1980

Dimensão e suporte: 662 folhas em suporte papel

Número: 1795

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Luiza Crippa, Diretora da Sociedade Caritativo Literária São José, personificação jurídica da Congregação das Irmãs de José, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, o estatuto social, a ata de nomeação da diretoria, as publicações das declarações de utilidade pública federal, estadual e municipal, o certificado de entidade de fins filantrópicos, o atestado de registro do Conselho Nacional de Serviço Social, o atestado de pleno e regular funcionamento, e o balanço geral da entidade. Encaminha também o balanço geral e o atestado de pleno e regular funcionamento da entidades mantidas: Colégio São José de Caxias do Sul, Colégio São José de Garibaldi, Ginásio São José de Antônio Prado, Ambulatório São José, Escola de 1º Grau Incompleto São José de Flores da Cunha, Escola de 1º Grau Incompleto Santa Inês de Garibaldi, Escola de 1º e 2º Graus Rainha da Paz, Colégio São José de Vacaria, Hospital Nossa Senhora de Oliveira, Escola de 1º e 2º Graus Santa Teresinha, Comunidade de Fátima do Sul e Comunidade de Carpina; o balanço geral e o relatório de atividades das entidades mantidas: Colégio São José de Pelotas e Comunidade de Riachão; o relatório de atividades e o atestado de pleno e regular funcionamento da entidade mantida Comunidade Glória de Dourados; o balanço financeiro da entidade mantida Comunidade Teixeira de Freitas; o relatório de atividades das entidades mantidas:

Comunidade de Caxias do Sul, Comunidade de Lagoa Vermelha, Comunidade de Balsas, Comunidade de São Raimundo das Mangabeiras, Comunidade de Mirador, Comunidade de Pastos Bons, Comunidade de São João dos Patos e Comunidade de Paraibano; o relatório de atividades e publicação de reportagem "Eunápolis e as irmãs de São José" da entidade mantida Comunidade de Eunápolis referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/05/1981 – 15/05/1981

Dimensão e suporte: 435 folhas em suporte papel

Número: 963-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Luiza Crippa, Diretora da Sociedade Caritativo Literária São José, personificação jurídica da Congregação das Irmãs de José, encaminha ao Secretário da Justiça o estatuto social, a certidão de registro da ata de eleição da diretoria, o certificado de entidade de fins filantrópicos, o atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração da diretoria, o atestado de registro do Conselho Nacional de Serviço Social, a certidão de registro de entidade civil habilitada ao recebimento de auxílio do Estado, publicação no D.O.E. do balanço geral e demonstrativo de receitas e despesas da entidade. Encaminha também o atestado de pleno e regular funcionamento, o demonstrativo de receitas e despesas e o relatório de atividades das entidades mantidas: Colégio São José de Caxias do Sul, Colégio São José de Garibaldi, Escola de 1º Grau São José de Antônio Prado, Escola de 1º Grau Incompleto Santa Inês de Garibaldi, Escola de 1º Grau Incompleto São José de Flores da Cunha, da Comunidade de Fátima do Sul e Comunidade de Balsas, Comunidade de Teixeira de Freitas, Itabela, Eunápolis e Santa Cruz Calábria; o demonstrativo de receitas e despesas e o relatório de atividades da entidade mantida: Colégio São José de Pelotas; o atestado de pleno e regular funcionamento e não remuneração da diretoria, o relatório de atividades, o demonstrativo de receita e despesa e o balanço geral da entidade mantida: Hospital Nossa Senhora da Oliveira; o atestado de pleno e regular funcionamento, o balanço geral e o relatório de atividades das entidades mantidas: Escola de 1º e 2º Grau Rainha da Paz, Colégio São José de Vacaria, Escola de 1º e 2º Graus Santa Teresinha e Farmácia Nossa Senhora Auxiliadora; atestado de prestação de serviços e relatório de atividades da entidade mantida: Comunidade de Glória dos Dourados; demonstrativo de receita e despesa da entidade mantida Ambulatório São José; referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/05/1982 – 11/06/1982

Dimensão e suporte: 411 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Castelinho do Saber

Número: 4501

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Wilma Sousa Rosa, Presidente da Sociedade Castelinho do Saber, entidade mantenedora da Escola "Castelinho do Saber", solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, certidão de registro de sociedades civis, estatutos, relatório de atividades referente ao exercício de 1975 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 20/11/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Número: 2874

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Wilma Souza Rosa, Presidente da Sociedade Castelinho do Saber, entidade mantenedora da Escola "Castelinho do Saber", encaminha ao Supervisor Administrativo, Sérgio Almeida de Magalhães, o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/07/1978 – 14/08/1978
Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1458

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Wilma Sousa Rosa, Presidente da Escola "Castelinho do Saber", entidade mantida pela Sociedade Castelinho do Saber encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/04/1979 – 03/05/1979
Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Civil Murialdinas de São José

Número: 597

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Civil Murialdinas de São José, Elisa Anna Rigon, encaminha a Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/02/1975 – 08/03/1976
Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 718

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Civil Murialdinas de São José, Elisa Anna Rigon, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/02/1977 – 03/03/1977
Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 218

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Civil Murialdinas de São José, Elisa Anna Rigon, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/02/1978 – 16/02/1978
Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 352

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Civil Murialdinas de São José, Elisa Anna Rigon, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1978 – 12/02/1979
Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 261

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade C. Murialdinas de São José, Elisa Anna Rigon, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/01/1980 – 04/02/1980
Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 652

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária da Sociedade Murialdinas de São José encaminha à Secretaria da Justiça o relatório das atividades referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/02/1980 – 27/02/1980
Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 253-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Secretária da Sociedade Murialdinas de São José, Anna Cortese, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referentes ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/02/1982 – 11/02/1982

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Comunitária Heróphilo de Azambuja – SCHA

Número: 550

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Comunitária Heróphilo de Azambuja – SCHA, José Inocêncio dos Santos, solicita ao Secretário da Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro civil de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e balanço financeiro referentes ao exercício de 1978 a 1981, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 19/02/1981 – 19/02/1981

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Número: 1219-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Comunitária Heróphilo de Azambuja – SCHA, José Inocêncio dos Santos, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/07/1982 – 26/07/1982

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Creche Maranata

Número: 3073

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Creche Maranata, Araci Martinelli da Rosa, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: estatutos sociais, decreto de utilidade pública municipal, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de sociedades civis, atestado de não remuneração de diretoria, alvará de autorização de funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, balancete e relatório de atividades referente ao exercício de 1976 a 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 31/07/1978 – 22/09/1978

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade de Beneficência aos Internos do Instituto Psiquiátrico Forense – SBIIPF

Número: 3162

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Beneficência aos Internos do Instituto Psiquiátrico Forense – SBIIPF, Fítizalá Saldanha da Rocha, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, ata de assembleia geral, atestado de pleno e regular funcionamento, balancete de receita e despesa referente ao exercício de 1980, entre outros documentos. O processo é

finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 21/08/1980 – 02/09/1982

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Número: 3210

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Beneficência aos Internos do Instituto Psiquiátrico Forense – SBIIPF, Fitalzã Saldanha da Rocha, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/07/1981 – 11/08/1981

Dimensão e suporte: 32 folhas em suporte papel

Número: 1453-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Beneficência aos Internos do Instituto Psiquiátrico Forense – SBIIPF, Fitalzã Saldanha da Rocha, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referente ao exercício de junho de 1981 a junho de 1982, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/08/1982 – 25/08/1982

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE

Número: 2483

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco - SOCREBE, Dorli Mossini, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro do estatuto, relatório de atividades e demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1974 e certidão de registro de pessoa jurídica. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 16/06/1975 – 15/10/1975

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Número: 1137

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora-Secretária da Associação Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1976 – 14/04/1976

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade de Caridade e Beneficência Marques de Souza

Número: 2048

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Leopoldo Aldomiro Pötter, Procurador da Sociedade de Caridade e Beneficência Marques de Souza, entidade mantenedora do Hospital Marques de Souza e da Farmácia Marques de Souza, solicita ao Secretário da Justiça certidão de cadastro atualizado de entidade de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1978, 1979 e 1980 e publicação D.O.E. do balanço geral referente ao ano de 1979. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 26/05/1981 – 01/07/1981

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Número: 1247-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Sociedade de Caridade e Beneficência Marques de Souza, Leopoldo Aldomiro Pötter, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o balanço geral, o relatório da diretoria e o demonstrativo de sobras e perdas referentes ao exercício de 1980-1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública. Também solicita certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 26/07/1982 – 11/08/1982

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da Secretaria de Obras Públicas do Rio Grande do Sul – SEASOP

Número: 4090

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da Secretaria de Obras Públicas do Rio Grande do Sul – SEASOP, solicita ao Secretário da Justiça que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, relatório de atividades referente ao exercício de 1977 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 16/10/1978 – 22/02/1979

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Número: 4482

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da SDO, Zeno Nadyr Giacomet, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/11/1979 – 11/12/1979

Dimensão e suporte: 6 folhas em suporte papel

Número: 4231

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da SDO, João Lunardi, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1979 a 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/11/1980 – 17/11/1980

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 1883

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da S.D.O., João Lunardi, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Jacques Nocchi, o relatório de atividades, o parecer de aprovação das contas do Conselho Fiscal e o balanço geral referentes ao exercício de 1980 e o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/05/1981 – 03/06/1982

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade de Literatura e Beneficência

Número: 906

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora do Colégio Navegantes, do Ginásio Coração de Maria, da Escola Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Paroquial São Paulo do Belém, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus, do Ginásio Santa Gema Galgani, do Colégio Sagrado Coração de Jesus, do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Escola Normal Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Teresa Verzeri, do Colégio Medianeira, do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, do Colégio Dom Hermeto, do Hospital São Vicente de Paulo, do Hospital São José, do Hospital Santo Antônio e do Hospital do Banco de Olhos de Porto Alegre, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral, quadro demonstrativo do número de alunos e dos benefícios concedidos e quadro do movimento de pacientes hospitalizados referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/03/1976 – 29/03/1976

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 954

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora do Colégio Navegantes, do Ginásio Coração de Maria, da Escola Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Paroquial São Paulo do Belém, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus, do Ginásio Santa Gema Galgani, do Colégio Sagrado Coração de Jesus, do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Escola Normal Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Teresa Verzeri, do Colégio Medianeira, do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, do Colégio Dom Hermeto, do Hospital São Vicente de Paulo, do Hospital São José, do Hospital Santo Antônio e do Hospital do Banco de Olhos de Porto Alegre, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório do exercício e o balanço geral referentes ao ano de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/03/1977 – 28/03/1977

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 533

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora do Colégio Navegantes, do Ginásio Coração de Maria, da Escola Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Paroquial São Paulo do Belém, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus, do Ginásio Santa Gema Galgani, do Colégio Sagrado Coração de Jesus, do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Escola Normal Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Teresa Verzeri, do Colégio Medianeira, do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, do Colégio Dom Hermeto, do Hospital São Vicente de Paulo, do Hospital São José, do Hospital Santo Antônio e do Hospital do Banco de Olhos de Porto Alegre, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/03/1978 – 16/03/1978

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 914

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora do Colégio Navegantes, do Ginásio Coração de Maria, da Escola Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Paroquial São Paulo do Belém, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus, do Ginásio Santa Gema Galgani, do Colégio Sagrado Coração de Jesus, do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Escola Normal Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Teresa Verzeri, do Colégio Medianeira, do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, do Colégio Dom Hermeto, do Hospital São Vicente de Paulo, do Hospital São José, do Hospital Santo Antônio e do Hospital do Banco de Olhos de Porto Alegre, encaminha ao Secretário da Interior e Justiça o quadro demonstrativo do número de alunos e dos benefícios distribuídos,

relatório de atividades, balanço geral e balanço de resultados referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/03/1979 – 23/03/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 564

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora do Colégio Navegantes, do Ginásio Coração de Maria, da Escola Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Paroquial São Paulo do Belém, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus, do Ginásio Santa Gema Galgani, do Colégio Sagrado Coração de Jesus, do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Escola Normal Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Teresa Verzeri, do Colégio Medianeira, do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, do Colégio Dom Hermeto, do Hospital São Vicente de Paulo, do Hospital São José, do Hospital Santo Antônio e do Hospital do Banco de Olhos de Porto Alegre, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/02/1980 – 29/02/1980

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1227

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora do Colégio Dom Hermeto, da Escola Sagrado Coração de Jesus, do Colégio Teresa Verzeri, da Escola Santa Gema Galgani, do Colégio Medianeira, da Escola Coração de Maria, do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus, do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, do Colégio Navegantes, do Colégio Paroquial São Paulo do Belém, do Hospital São Vicente de Paulo, do Hospital Santo Antônio, do Hospital São José, do Hospital Banco de Olhos de Porto Alegre, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/04/1981 – 10/04/1981

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 343-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Tarcila de Campos Bindé, Procuradora Geral da Sociedade de Literatura e Beneficência, entidade mantenedora dos Colégios: Dom Hermeto, Teresa Verzeri, Sagrado Coração de Jesus, Medianeira, Navegantes e Paroquial São Paulo de Belém; das Escolas: Sagrado Coração de Jesus de São Borja, Santa Gema Galgani, Coração de Maria e Sagrado Coração de Jesus de Esteio; dos Hospitais: São Vicente de Paulo, Santo Antônio, São José e Banco de Olhos de Porto Alegre; do Lar da Menina Sagrado Coração de Jesus, da Casa de Formação Sagrado Coração de Jesus e do Instituto Educacional Nossa Senhora Conquistadora, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação do balanço geral no D.O.E. referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/02/1982 – 04/03/1982

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Dr Bartholomeu Tacchini

Número: 611

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Sociedade Dr. Bartholomeu Tacchini, Armando Piletti, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta de despesas e receitas referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/02/1979 – 07/03/1979
Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 524

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Dr. Bartholomeu Tacchini, Lourenço Monaco Sobrinho, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 20/02/1980 – 26/02/1980
Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 676

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Dr. Bartholomeu Tacchini, Lourenço Monaco Sobrinho, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades, o balanço financeiro, publicação no jornal "Semanário" do demonstrativo das contas e parecer de aprovação do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/02/1981 – 27/02/1981
Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Número: 367-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Lourenço Monaco Sobrinho, Presidente da Sociedade Dr. Bartholomeu Tacchini, entidade mantenedora dos Hospitais Dr. Bartholomeu Tacchini e Walter Galassi, encaminha à Secretaria da Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, a publicação no Jornal Semanário do demonstrativo de despesas e receitas, o relatório de atividades, o parecer do conselho fiscal, o balanço geral e o demonstrativo de despesas e receitas referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 08/03/1982 – 12/03/1982
Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Educação e Caridade – SEC

Número: 1524

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Procuradora Geral da Sociedade Educação e Caridade – SEC, Etelvina Amorim, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/05/1976 – 11/05/1976
Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1796

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Procuradora Geral da Sociedade Educação e Caridade – SEC, Etelvina Amorim, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/05/1977 – 24/05/1977
Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 1444

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Procuradora Geral da Sociedade Educação e Caridade – SEC, Etelvina Amorim, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo das contas de resultado referentes ao exercício de 1977, para fins de

comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/05/1978 – 15/05/1978

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 1550

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Procuradora Geral da Sociedade Educação e Caridade – SEC, Irmã Benícia Amorim, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/05/1979 – 11/05/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1610

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Benícia Amorim, Procuradora Geral da Sociedade Educação e Caridade – SEC, personificação civil da Congregação das Irmãs do Imaculado Coração de Maria, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação do balanço patrimonial referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/04/1981 – 06/05/1981

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 677-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Procuradora Geral da Sociedade Educação e Caridade – SEC, Etelvina Amorim, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação no D.O.E. do balanço patrimonial e demonstrativo referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1982 – 29/04/1982

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA

Número: 992

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ires Dallé, Presidente da Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora do Colégio Santa Terezinha, Colégio Nossa Senhora Medianeira, Colégio São Luis, Colégio Scalabrini, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio São José, Centro Educacional Emaus, Centro de Estudos e Administração Cristo Rei, Casa da Estudante Madre Assunta, Instituto São Carlos, Hospital Beneficente São Domingos e Hospital Beneficente Padre Castelli, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço patrimonial e o demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/03/1977 – 28/03/1977

Dimensão e suporte: 20 folhas em suporte papel

Número: 377

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ires Dallé, Presidente da Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora do Colégio Santa Terezinha, Colégio Nossa Senhora Medianeira, Colégio São Luis, Colégio Scalabrini, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio São José, Centro Educacional Emaus, Centro de Estudos e Administração Cristo Rei, Casa da Estudante Madre Assunta, Instituto São Carlos, Hospital Beneficente São Domingos e Hospital Beneficente Padre Castelli, solicita ao Secretário do Interior e Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constam: relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo da conta receita e despesa referentes ao exercício de 1975. O processo é finalizado com a certidão que informa o

cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 12/02/1976 – 23/02/1976

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 895

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ires Dallé, Presidente da Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora do Colégio Santa Terezinha, Colégio Nossa Senhora Medianeira, Colégio São Luis, Colégio Scalabrini, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio São José, Centro Educacional Emaus, Centro de Estudos e Administração Cristo Rei, Casa da Estudante Madre Assunta, Instituto São Carlos, Hospital Beneficente São Domingos e Hospital Beneficente Padre Castelli, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo das contas de resultado referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1978 – 07/04/1978

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 616

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Irmã Tereza Isoton, Presidente da Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora do Colégio Santa Terezinha, Colégio Nossa Senhora Medianeira, Colégio São Luis, Colégio Scalabrini, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio São José, Centro Educacional Emaus, Centro de Estudos e Administração Cristo Rei, Casa da Estudante Madre Assunta, Instituto São Carlos, Hospital Beneficente São Domingos e Hospital Beneficente Padre Castelli, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço patrimonial e demonstrativo do resultado referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/03/1979 – 07/03/1979

Dimensão e suporte: 25 folhas em suporte papel

Número: 1092

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ires Dallé, Presidente da Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora do Colégio Nossa Senhora Medianeira, Colégio Scalabrini, Colégio Sagrado Coração de Jesus, Colégio São Luiz, Colégio São José, Hospital Beneficente Padre Catelli, Hospital Beneficente São Domingos, Casa do Estudante Madre Assunta, Instituto São Carlos e Colégio Santa Terezinha, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1980 – 09/04/1980

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Número: 3139

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ires Dallé da Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora dos Colégios: Santa Teresinha, Nossa Senhora Medianeira, São Luiz, Scalabrini, Sagrado Coração de Jesus, São José; dos Hospitais Beneficente: Padre Catelli e São Domingos, do Instituto São Carlos e da Casa da Estudante Madre Assunta, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades e a publicação no D.O.E. do balanço patrimonial e demonstrativo de resultado referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/07/1981 – 05/08/1981

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 1716-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Ires Dallé, Presidente da Sociedade Educacional e

Beneficente São Carlos – SEBESCA, entidade mantenedora dos Colégios: Santa Teresinha, Nossa Senhora Medianeira, São Luis, Scalabrini, Sagrado Coração de Jesus e São José; dos Hospitais: Beneficente Padre Catelli e Beneficente São Domingos; da Casa do Estudante Madre Assunta e do Instituto São Carlos, encaminha ao Secretário da Justiça a publicação no D.O.E. do balanço patrimonial e demonstrativo do resultado e o relatório de atividades referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/10/1982 – 08/10/1982

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Educacional Instituto Nossa Senhora das Graças

Número: 467

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Educacional Instituto Nossa Senhora das Graças, Caroline Rizzeto, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, cópia da ata de eleição de diretoria, cópia da ata da reforma do estatuto, certidão de registro civil de pessoas jurídicas, balanço, demonstrativo da conta de receitas e despesas e relatório das atividades referentes ao ano de 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1975 – 01/04/1977

Dimensão e suporte: 27 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Educacional Nossa Senhora da Piedade

Número: 6

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Educacional Nossa Senhora da Piedade, Santos Vidor, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, estatutos, relatório de atividades e balancete referentes ao exercício de 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 28/11/1977 – 28/02/1978

Dimensão e suporte: 23 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Escolar José Bonifácio

Número: 3751

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Lothar Bergesch, Presidente da Sociedade Escolar José Bonifácio, entidade mantenedora da Escola Particular José Bonifácio, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de estatutos, estatutos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, atestado de pleno e regular funcionamento, declaração de não remuneração de diretoria, relação de alunos matriculados no ano de 1974 a 1977, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta de receita e despesa referentes ao exercício de 1974 a 1976, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 27/09/1977 – 26/12/1977

Dimensão e suporte: 52 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Espírita “Caravaneiros da Fraternidade”

Número: 2026

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Espírita “Caravaneiros da Fraternidade”, Trajano Fraga, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório administrativo, demonstrativo de receita e despesa, balancete, demonstrativo de lucros e perdas e balanço patrimonial referente ao exercício de 1977, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/05/1978 – 16/08/1978

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Espírita “Francisco Xavier”

Número: 131

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Espírita “Francisco Xavier”, Milton Luz, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, estatutos, relatório de atividades e balancete referentes ao exercício de 1976 a 1978, ente outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 11/01/1978 – 28/02/1978

Dimensão e suporte: 26 folhas em suporte papel

Número: 2240

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Espírita “Francisco Xavier”, Milton Luz, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/06/1979 – 03/07/1979

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 705

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Espírita “Francisco Xavier”, Milton Luz, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Sérgio Almeida de Figueiro, o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979 a 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/02/1980 – 10/03/1980

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Espírita Fé e Amor

Número: 3997

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Espírita Fé e Amor, João Francisco de Oliveira, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: lei municipal declarando utilidade pública, certidão de registro de pessoa jurídica, estatutos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relatório de doações recebidas, certidão de registro de instituição particular, relatório de receita e despesas, atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 22/09/1975 – 19/11/1975

Dimensão e suporte: 49 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Esportiva Assistencial e Social Luiz Braille

Número: 642

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Esportiva Assistencial e Social Luiz Braille, Wenceslau Antônio Padilha, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: alvará do conselho regional de desportos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de assembleia geral, estatuto social, balanço financeiro referente ao exercício de 1979, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 09/02/1981 – 02/04/1981

Dimensão e suporte: 33 folhas em suporte papel

Número: 704-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Esportiva Luiz Braille, Wenceslau Antônio Padilha, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, o relatório financeiro, o atestado de pleno e regular funcionamento, a certidão de registro de pessoa jurídica e a certidão de registro de entidade civil habilitada para recebimento de auxílio do Estado referente ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1982 – 04/05/1982

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Hospital Público de Caridade da Cidade de Panambi

Número: 678

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Sociedade Hospital Público de Caridade da Cidade de Panambi, Leopoldo Aldomiro Pötter, solicita ao Chefe do Departamento de Utilidade Pública da Secretaria da Justiça, certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constatam: relatório de atividades e demonstrativo de sobras e perdas do exercício de 1981. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 27/04/1982 – 31/05/1982

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 1477

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Sociedade Hospital Público de Caridade da Cidade de Panambi, Leopoldo Aldomiro Potter, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referente ao exercício de 1977 a 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/04/1980 – 12/05/1980

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1592

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Procurador da Sociedade Hospital Público de Caridade da Cidade de Panambi, Leopoldo Aldomiro Pötter, solicita ao Secretário da Justiça certidão de cadastro de entidade de utilidade pública. Constatam: relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1980. O processo é finalizado com a certidão que informa o cadastro da Sociedade como entidade de utilidade pública.

Data abrangência: 30/04/1981 – 08/05/1981

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Hospitalar Santo Afonso

Número: 2856

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Hospitalar Santo Afonso, Augusto Maldaner, solicita a Paulo Heitor Fernandes, do Palácio Piratini, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de não remuneração de diretoria, estatutos, decreto de utilidade pública municipal, certidão de registro do estrato dos estatutos, certidão de emenda do estatuto, balanço geral e relatório de atividades referentes ao exercício de 1975. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 02/07/1976 – 06/10/1976

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Hospitalar São José

Número: 1938-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Hospitalar São José, Gilberto Gonçalves, solicita ao Secretário da Justiça, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: declaração de não-remuneração da diretoria, balanço financeiro referente ao exercício de 1982, balancete referente a julho-setembro de 1982, relatório de atividades referente ao exercício de 1981-1982, certidão de registro provisório de entidade civil habilitada para recebimento de auxílio do Estado, decreto municipal de entidade de utilidade pública, atestado de pleno e regular funcionamento e não-remuneração da diretoria, estatuto social e certidão de registro de pessoa jurídica. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/11/1982 – 29/12/1982

Dimensão e suporte: 29/12/1982

Entidade: Sociedade Israelita Riograndense “Lar dos Velhos”

Número: 1490

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Israelita Riograndense “Lar dos Velhos”, Maurício Seligman, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 03/05/1976 – 10/05/1976

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1518

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Administrador da Sociedade Israelita Riograndense “Lar dos Velhos” encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1977 – 05/05/1977

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 1336

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Sociedade Israelita Riograndense “Lar dos Velhos” encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1978 – 04/05/1978

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 1414

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Israelita Riograndense "Lar dos Velhos", Siegbert Berg, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/04/1979 – 02/05/1979

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1496

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Israelita Riograndense "Lar dos Velhos", Siegbert Berg, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1980 – 30/04/1980

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 1583

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Israelita Riograndense "Lar dos Velhos", Marcos Kruchin, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação no D.O.E do demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 06/04/1981 – 05/05/1981

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 553-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Israelita Riograndense Lar dos Velhos, Marcos Kruchin, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e a publicação do balanço patrimonial no D.O.E. referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1982 – 14/04/1982

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada "Talcira Lemos"

Número: 126

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada "Talcira Lemos", Irmã Judith Moura Ferreira, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, o balanço de receitas e despesas e o relatório das atividades referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 19/01/1976 – 26/01/1976

Dimensão e suporte: 04 folhas em suporte papel

Número: 5191

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada "Talcira Lemos", Irmã Judith Moura Ferreira, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constan: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do Estado, certificado provisório de entidade de fins filantrópicos, atestado de registro no Conselho Nacional de Serviço Social, lei

municipal declarando utilidade pública, certidão de isenção do imposto predial, certidão do registro civil de pessoas jurídicas, estatutos, ato declaratório de isenção do imposto de renda, balanço geral, receitas e despesas referentes ao exercício de 1974, sendo a instituição declarada de utilidade pública em 1976. Em 1977 são anexados ao processo o balanço e o relatório de atividades referentes ao ano de 1976.

Data abrangência: 09/11/1975 – 14/03/1977

Dimensão e suporte: 29 folhas em suporte papel

Número: 152

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada "Talcira Lemos", encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça, Sérgio Almeida de Figueiredo, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 18/01/1978 – 26/01/1978

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 1098

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada "Talcira Lemos", Irmã Judith Moura Ferreira, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, relatório de atividades e balanço de receita e despesa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/03/1979 – 10/04/1979

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 388

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada "Talcira Lemos", Irmã Judith Moura Ferreira, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/01/1980 – 14/02/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Museu de Tradições e Arte Popular

Número: 2835

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Diretora da Sociedade Museu de Tradições e Arte Popular, Maria de Lourdes Noronha Pinto, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, atestado de pleno e regular funcionamento, estatuto, alvará de licença para localização de estabelecimento, relatório de atividades referente ao exercício de 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 24/04/1979 – 04/09/1979

Dimensão e suporte: 14 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Pobres Servos da Divina Providência

Número: 1054

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Padre Pietro Cunegatti, Presidente da Sociedade "Pobres Servos da Divina Providência", entidade mantenedora do Centro Social Pe. João Calábria, Ginásio Pe. João Calábria, Escola Profissional Pe. João Calábria e Seminário Apostólico N. Sra. de Caravaggio, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesas referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/03/1977 – 01/04/1977

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 992

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Padre Pietro Cunegatti, Presidente da Sociedade "Pobres Servos da Divina Providência", entidade mantenedora do Centro Social Pe. João Calábria, Ginásio Pe. João Calábria, Escola Profissional Pe. João Calábria e Seminário Apostólico N. Sra. de Caravaggio, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 10/04/1978 – 18/04/1978

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 1243

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Umberto Negrini, Tesoureiro da Sociedade Pobres Servos da Divina Providência, entidade mantenedora do Centro Social Pe. João Calábria, Ginásio Pe. João Calábria, Escola Profissional Pe. João Calábria e Seminário Apostólico N. Sra. de Caravaggio, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 09/04/1980 – 22/04/1980

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1472

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Pedro Cunegatti, Presidente da Sociedade "Pobres Servos da Divina Providência", entidade mantenedora do Centro Social Padre João Calábria, do Seminário Apostólico Nossa Senhora de Caravaggio, da Obra Social Nossa Senhora da Misericórdia, do Centro de Promoção do Menor e do Hospital Sagrado Coração de Jesus, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1981 – 28/04/1981

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 591-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Gianni Menegazzi, Vice-Presidente da Sociedade "Pobres Servos da Divina Providência", entidade mantenedora do Centro Social Padre João Calábria, do Albergue João Paulo II, do Centro de Orientação Vocacional – COV, do Centro de Promoção do Menor, da Escola Especial de 1º Grau Incompleto Casinha da Alegria, do Seminário Apostólico Nossa Senhora de Caravaggio e do Hospital Sagrado Coração de Jesus, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e a publicação do balanço geral no D.O.E. referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/03/1982 – 20/04/1982

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Propagadora do Livro – PROLIVRO

Número: 1134

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Propagadora do Livro – PROLIVRO, Padre Milton Valente, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul, Sinval Guazzelli, que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constam: estatutos sociais, atestado de pleno e regular funcionamento, ata de reunião para votação do estatuto e eleição de diretoria, relatório de atividades referente ao exercício de 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 08/04/1976 – 14/05/1976

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 40

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Propagadora do Livro – PROLIVRO, Milton Valente, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeu de Almeida Ramos, o relatório de atividades referente ao exercício de 1975 a 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/12/1977 – 10/01/1978

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 1005

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Propagadora do Livro – PROLIVRO, Milton Valente, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, Celestino Goulart, o relatório referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/03/1980 – 28/03/1980

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 588-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Propagadora do Livro – Prolivro, Milton Valente, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades e o balanço de receita e despesa referentes ao exercício de 1980-1981 e o parecer do conselho fiscal referentes ao exercício de 1980 para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/04/1982 – 15/04/1982

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 2186-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Milton Valente da Sociedade Propagadora do Livro – Prolivro, encaminha ao Secretário da Justiça, Celestino Goulart, o relatório de atividades referentes ao exercício de 1982, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 30/12/1982 – 03/01/1983

Dimensão e suporte: 05 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade São José

Número: 1894

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade São José, Adélia Anna Bianchi, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, relação de benefícios concedidos a terceiros, balanço geral, demonstrativo de receita e despesa, e relatório de atividades referentes ao exercício de 1975, das entidades mantidas pela Sociedade: Colégio Sévigné, Colégio Santa Joana d Arc, Colégio Normal São José, Ginásio São Luiz e Hospital Nossa Senhora de Lourdes, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/04/1976 – 07/06/1976

Dimensão e suporte: 172 folhas em suporte papel

Número: 1430

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual Adélia Anna Bianchi, Presidente da Sociedade São José, entidade mantenedora do Colégio Sévigné, do Colégio Santa Joana D Arc, do Colégio São José, do Ginásio São Luiz e do Hospital Nossa Senhora de Lourdes, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno e regular funcionamento, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, certificado provisório de entidade de fins filantrópicos, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, decreto de utilidade pública estadual, relação de benefícios concedidos a terceiros, relatório de atividades, balanço e o demonstrativo da receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1977 – 02/05/1977

Dimensão e suporte: 223 folhas em suporte papel

Número: 1443

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade São José, Adélia Anna Bianchi, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não remuneração de diretoria, certificado provisório de entidade de fins filantrópicos, decreto de utilidade pública estadual, atestado de registro do conselho nacional de serviço social, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relação de benefícios concedidos à terceiros, relação nominal das pessoas que receberam benefícios, atestado de prestação de serviços à Sociedade Beneficente Nossa Senhora da Saúde, balanço geral, demonstrativo da receita e despesa e relatório de atividades referente ao exercício de 1977, das entidades mantidas pela Sociedade em diversas localidades: Colégio Sévigné, Colégio Santa Joana D Arc, Colégio São José, Ginásio São Luiz e Hospital Nossa Senhora de Lourdes, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 17/04/1978 – 15/05/1978

Dimensão e suporte: 265 folhas em suporte papel

Número: 1412

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade São José, Guiomar Theresina Chemello, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o atestado de pleno, regular funcionamento e não-remuneração de diretoria, estatutos, certidão de registro integral de títulos e documentos, certificado provisório de entidade de fins filantrópicos, decreto de utilidade pública estadual, atestado de registro no conselho nacional de serviço social, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, relação de benefícios concedidos à terceiros, relatório de gratuidades e descontos concedidos, relação nominal das pessoas que receberam benefícios, atestado de prestação de serviços à Sociedade Beneficente Nossa Senhora da Saúde, balanço geral, demonstrativo da receita e despesa e relatório de atividades referente ao exercício de 1978, das entidades mantidas pela Sociedade em diversas localidades: Colégio Sévigné, Colégio Santa Joana D Arc, Colégio São José, Escola de 1º Grau São Luiz e Hospital Nossa Senhora de Lourdes, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 16/04/1979 – 02/05/1979

Dimensão e suporte: 320 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade São Vicente de Paulo

Número: 1635

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade São Vicente de Paulo, José Arlindo Klein, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para

a manutenção do título de utilidade pública.
Data abrangência: 11/05/1976 – 18/05/1976
Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 3150

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade São Vicente de Paulo, José Arlindo Klein, encaminha à Secretaria do Interior e Justiça o relatório de atividades, balanço geral e o demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 02/08/1977 – 23/08/1977

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Número: 4445

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Secretário da Sociedade São Vicente de Paulo, Deonir de Marco, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/11/1979 – 06/12/1979

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade Umbandista "Saravá Tenda de Ogum Megê, sua gente está a nos guiar"

Número: 159

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Umbandista "Saravá Tenda de Ogum Megê, sua gente que está a nos Guiar", Octacilio Moura Escobar, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a Sociedade seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registros integrais de títulos e documentos, extrato do estatuto, estatuto, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de entidades civis para habilitação ao recebimento de auxílios do estado, declaração de serviços prestados, declaração de registro de pessoas jurídicas, declaração de rendimento, declaração de imposto de renda, decreto de utilidade pública municipal, ata de fundação, balanço geral referente ao exercício de 1977 a 1978, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 02/01/1980 – 05/02/1980

Dimensão e suporte: 46 folhas em suporte papel

Número: 1581

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Umbandista "Saravá Tenda de Ogum Megê, sua gente está a nos guiar", Octacilio Moura Escobar, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça, Hermann H. de C. Roenick, o relatório de atividades e a publicação do demonstrativo de receita e despesa no jornal "O Nacional" referentes ao exercício do ano de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 26/04/1981 – 05/05/1981

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 705-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da Sociedade Umbandista "Saravá Tenda de Ogum Megê, sua gente que está a nos guiar", Octacilio Moura Escobar, encaminha ao Supervisor Administrativo da Secretaria da Justiça o relatório de atividades e a publicação no Diário da Manhã do demonstrativo de receita e despesa referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 29/04/1982 – 04/05/1982

Dimensão e suporte: 07 folhas em suporte papel

Entidade: Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre

Número: 470

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre, Lucila Calero de Carvalho Lopes, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório das atividades e o movimento do caixa de receita e despesa referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 12/02/1976 – 03/03/1976

Dimensão e suporte: 11 folhas em suporte papel

Número: 739

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre, Lucila Calero de Carvalho Lopes, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o parecer do conselho técnico, o relatório de atividades e o movimento relativo do caixa referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/02/1977 – 04/03/1977

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 153

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o movimento do caixa referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 23/01/1978 – 26/01/1978

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Número: 94

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre, Lucila Calero de Carvalho Lopes, encaminha ao Secretário da Justiça o parecer do conselho fiscal, declaração de não remuneração de diretoria, relatório de atividades, movimento financeiro e movimento relativo do caixa referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública

Data abrangência: 10/01/1979 – 12/01/1979

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 310

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre, Lucila Calero de Carvalho Lopes, encaminha ao Secretário da Justiça o parecer do conselho fiscal, declaração de não remuneração de diretoria, movimento financeiro e relatório de atividades referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/02/1980 – 12/02/1980

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 51

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula "Enterro do Pobre", Lucila Calero de Carvalho Lopes, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o relatório financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/01/1981 – 28/01/1981

Dimensão e suporte: 09 folhas em suporte papel

Número: 29-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre, Lucila Calero de Carvalho Lopes, encaminha ao Secretário da Justiça, o relatório de atividades, o movimento do caixa, o parecer do conselho fiscal, a publicação do balanço no jornal Correio do Povo e a declaração de não-remuneração da diretoria referentes ao exercício do ano de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/01/1982 – 08/01/1982

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: Solar do Professor Gaúcho

Número: 2944

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Solar do Professor Gaúcho, Aldo Obine, encaminha ao Secretário da Justiça, Romeo Ramos, o balancete referente ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 01/08/1977 – 08/08/1977

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Número: 184

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Solar do Professor Gaúcho, Luiz Leseigneur de Faria, encaminha ao Secretário da Justiça o balancete referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 04/09/1979 – 12/02/1979

Dimensão e suporte: 02 folhas em suporte papel

Número: 2440

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente do Solar do Professor Gaúcho, Aldo Obino, encaminha ao Secretário da Justiça o balancete referente ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 21/12/1979 – 10/07/1980

Dimensão e suporte: 06 folhas em suporte papel

Número: 4570

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Tesoureira do Solar do Professor Gaúcho, Hilda Gomes dos Santos, encaminha ao Secretário da Justiça, o balancete referente ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/11/1981 – 06/11/1981

Dimensão e suporte: 03 folhas em suporte papel

Entidade: União Beneficente Educacional

Número: 4028

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a Presidente da União Beneficente Educacional, Luciana Longoni, solicita ao Secretário de Estado do Interior e Justiça que a instituição seja declarada de utilidade pública. Constam: estatutos, declaração de não remuneração de diretoria, atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro integral de títulos e documentos, relatório de atividades, demonstrativo da conta de lucros e perdas referentes ao exercício de 1975, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 30/09/1976 – 12/11/1976

Dimensão e suporte: 17 folhas em suporte papel

Entidade: União Brasileira de Educação e Assistência – UBEA

Número: 604-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Brasileira de Educação e Assistência – UBEA, Arlindo Corrent, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981 e o estatuto social, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/04/1982 – 20/04/1982

Dimensão e suporte: 10 folhas em suporte papel

Entidade: União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM

Número: 86

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, Hélio Porto Souza, solicita ao Governador do Estado do Rio Grande do Sul que a União seja declarada de utilidade pública. Constam: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, relatório de atividades e balanço geral referentes ao exercício de 1975, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 18/11/1976 – 07/02/1977

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 1012

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, Hélio Porto Souza, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1976 e o plano de atividades para o exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/03/1977 – 28/03/1977

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 531

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, Luiz Alberto Porto Souza, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 07/03/1978 – 16/03/1978

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 781

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual a União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, encaminha o relatório de atividades referente ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 14/03/1979 – 14/03/1979

Dimensão e suporte: 08 folhas em suporte papel

Número: 1161

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, Luiz Alberto Porto Souza, encaminha o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 28/03/1980 – 16/04/1980

Dimensão e suporte: 12 folhas em suporte papel

Número: 653

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, Hélio Porto Souza, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades e o balanço financeiro referentes ao exercício de 1980, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 25/02/1981 – 27/02/1981

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 507-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM, Hélio Porto Souza, encaminha ao Diretor Administrativo da Secretaria da Justiça o relatório de atividades e o demonstrativo de receitas e despesas referentes ao exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 24/03/1982 – 10/08/1982

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Entidade: União Estadual dos Funcionários Executivos do Rio Grande do Sul – UNEFERGS

Número: 3628

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Diretor Presidente da União Estadual dos Funcionários Executivos do Rio Grande do Sul - UNEFERGS, Ruy Pratini, solicita ao Secretário da Justiça, Celestino Granato Goulart, que a União seja declarada de utilidade pública. Constan: certidão de registro de pessoa jurídica, certidão de registro de entidades civis habilitadas para o recebimento de auxílios do Estado, pedido de restabelecimento de inscrição Cadastro Geral de Contribuinte, estatuto social, publicação de extrato da ata de aprovação da reforma do estatuto, declaração de não-remuneração da diretoria, ata de renovação da diretoria executiva, atestado de pleno e regular funcionamento, relatório de atividades referente ao exercício de 1977-1980, balanço referente ao exercício de 1980, balancete referente ao exercício do primeiro semestre de 1981, relatório de atividades referente ao exercício de janeiro à maio de 1981. O processo é finalizado com cópia do decreto que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 01/09/1981 – 24/09/1981

Dimensão e suporte: 57 folhas em suporte papel

Entidade: União Gaúcha dos Estudantes do Ensino Comercial

Número: 81

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Gaúcha dos Estudantes do Ensino Comercial, Paulo Ricardo de Oliveira, solicita ao Secretário do Interior e Justiça, Celestino Goulart, que a União seja declarada de utilidade pública. Constan: atestado de pleno e regular funcionamento, certidão de registro de pessoas jurídicas, estatutos, balancete e relatório de atividades referente ao exercício de 1978 a 1980, entre outros documentos. O processo é finalizado com a cópia do ato que declara a instituição de utilidade pública.

Data abrangência: 12/01/1981 – 22/01/1981

Dimensão e suporte: 27 folhas em suporte papel

Entidade: União Metropolitana dos Estudantes Secundários de Porto Alegre

Número: 5103

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Metropolitana dos Estudantes Secundários de Porto Alegre, Frederico Carlos B. Garcia, encaminha ao Secretário de Estado da Justiça, José Sperb Sanseverino o relatório administrativo e o demonstrativo de despesas e receitas

referentes ao exercício de 1974 e 1975, e o balanço geral e balancete referentes ao ano de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/12/1975 – 11/12/1975

Dimensão e suporte: 6 folhas em suporte papel

Entidade: União Santanense de Estudantes Secundários

Número: 3217

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Santanense de Estudantes Secundários, Castijo Torres Garcia de Borba, solicita ao Secretário do Interior e Justiça que a União seja declarada de utilidade pública. Constatam: certidão de registro de pessoas jurídicas, lei municipal declarando utilidade pública, atestado de prestação de serviços à comunidade, atestado de não remuneração de diretoria, atestado de efetivo funcionamento, estatutos, entre outros documentos. O processo é finalizado com a solicitação de documentação para compor o pedido de utilidade pública.

Data abrangência: 17/06/1976 – 01/09/1976

Dimensão e suporte: 24 folhas em suporte papel

Entidade: União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE

Número: 1303

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Norberto Francisco Rauch, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça, José Sperb Sanseverino, o relatório das atividades e o balanço geral referentes ao exercício de 1975, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 15/04/1976 – 29/04/1976

Dimensão e suporte: 13 folhas em suporte papel

Número: 1450

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Tesoureiro da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Silvino Susin, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça a certidão de registro integral de títulos, documentos e outros papéis, o relatório de atividades, o balanço geral e o demonstrativo da conta de resultados referentes ao exercício de 1976, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 27/04/1977 – 02/05/1977

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 818

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Silvino Susin, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça os estatutos, relatório de atividades, balanço geral e demonstrativo da conta de resultado referentes ao exercício de 1977, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 31/03/1978 – 05/04/1978

Dimensão e suporte: 16 folhas em suporte papel

Número: 305

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Silvino Susin, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o estatuto, balanço patrimonial, demonstrativo do resultado e relatório de atividades referentes ao exercício de 1978, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 05/02/1979 – 12/02/1979

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 1297

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Silvino Susin, encaminha ao Secretário do Interior e Justiça o relatório de atividades e o balanço patrimonial referentes ao exercício de 1979, para fins de comprovação para a manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 11/04/1980 – 18/04/1980

Dimensão e suporte: 18 folhas em suporte papel

Número: 1419

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Silvino Susin, encaminha ao Secretário da Justiça o relatório de atividades, a publicação no D.O.E. do balanço financeiro e patrimonial referentes ao exercício do ano de 1980, o estatuto social e a ata de assembleia geral extraordinária para alteração de estatuto, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 22/04/1981 – 28/04/1981

Dimensão e suporte: 19 folhas em suporte papel

Número: 603-12.00-1982

Conteúdo: Processo administrativo pelo qual o Presidente da União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE, Arlindo Corrent, encaminha à Secretaria da Justiça o relatório de atividades referente ao exercício de 1981, estatuto social, ata de alteração estatutária, ata de posse da diretoria e ata de final do exercício de 1981, para fins de comprovação para manutenção do título de utilidade pública.

Data abrangência: 13/04/1982 – 20/04/1982

Dimensão e suporte: 21 folhas em suporte papel

Índice de entidades

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Ação Democrática Renovadora – ADR	03	13
Ação Social Diocesana de Santa Cruz do Sul	01	13
Ação Social Getuliense Nossa Senhora da Salete	01	13
Ação Social Paroquial – ASPA	01	14
Ação Social Paulo VI	01	14
Aldeias Cristãs SOS	05	14
Amparo ao Menor Carente	02	15
Amparo da Imaculada Conceição	06	15
Asilo Amparo à Velhice Família Gustavo Nordlund	04	16
Asilo de Mendigos de Pelotas	06	17
Asilo Nossa Senhora Medianeira	01	18
Assistência Social Evangélica de Pelotas – ASEPEL	01	18
Assistência Social Sagrado Coração de Jesus	06	18
Associação Beneficente dos Estivadores Aposentados de Porto Alegre – A.B.E.A.P.A.	03	19
Associação Beneficente dos Servidores do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – ABSDAER	01	20
Associação Beneficente e Educacional de 1858	08	20
Associação Beneficente Lar de São José	01	22
Associação Beneficente São Francisco de Assis – ABESFA	07	22
Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP	01	23
Associação Brasileira de Relações Públicas – ABRP	01	23
Associação Comercial e Industrial de Novo Hamburgo ACI/NH	02	23
Associação Comunitária de Capão da Canoa – ACCC	03	24
Associação Cultural e Científica Nossa Senhora de Fátima	01	24
Associação das Damas de Caridade – ADAC	01	25
Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul – ASERGS	03	25
Associação de Assistência Social – Hospital de Pinheiro Machado	02	26
Associação de Cegos do Rio Grande do Sul – ACERGS	01	26
Associação de Ciência Intuitiva Ananda Marga	01	26
Associação de Crédito e Assistência Pesqueira do Rio Grande do Sul – ACAPERGS	01	27
Associação de Diplomadas Universitárias do Rio Grande do Sul	01	27
Associação de Educação Católica do Rio Grande do Sul – AEC/RGS	01	27
Associação de Educação Familiar e Social do Rio Grande do Sul	07	27
Associação de Mães de Excepcionais – AME	01	29
Associação dos Moradores da Estrada dos Alpes	01	29
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bagé – APAE	01	29
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bento Gonçalves – APAE	03	29
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Caçapava do Sul – APAE	01	30

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Camaquã – APAE	02	30
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Carazinho – APAE	01	31
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Carlos Barbosa – APAE	01	31
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Erechim — APAE	01	31
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Estância Velha – APAE	02	31
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Garibaldi — APAE	01	32
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Getúlio Vargas – APAE	05	32
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Horizontina – APAE/HO	01	33
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Júlio de Castilhos – APAE	01	33
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lajeado – APAE	01	33
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marau – APAE	0	34
Associação de Pais, Mestres e Amigos do Educando Excepcional da Escola Especial Cristo Redentor – APAMEE	01	34
Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Pelotas – APAE	01	34
Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de São Luiz Gonzaga – APAE	01	34
Associação de Proteção ao Consumidor – APC	01	35
Associação do Bem-Estar do Menor de Crissiumal – ABEMEC	04	35
Associação dos Amigos do Bairro Santa Teresinha	01	36
Associação dos Amigos dos Excepcionais de Humaitá	01	36
Associação dos Delegados de Polícia do Rio Grande do Sul	01	36
Associação dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul	02	36
Associação dos Hospitais do Estado do Rio Grande do Sul	01	37
Associação dos Interessados no Bem Estar Comunitário	02	37
Associação dos Menores de Arroio do Meio – AMAM	01	37
Associação dos Municípios da Zona Sul do Estado do Rio Grande do Sul	01	38
Associação dos Orientadores Educacionais do Rio Grande do Sul – AOERGS	01	38
Associação dos Servidores da Secretaria de Educação e Cultura – ASSEC	01	38
Associação Educacional e Caritativa – ASSEC	02	38
Associação Educacional Maria Steiner	01	39
Associação Evangélica de Ensino	06	39
Associação Gaúcha de Proteção ao Ambiente Natural – AGAPAN	02	40
Associação Infantil Pé de Pilão	02	40
Associação Irmã Sophie Zink	01	41
Associação Nacional dos Oficiais R/2 das Forças Armadas – ANORFA	01	41
Associação para o Desenvolvimento Rural Estrela – ADERE	02	41
Associação Pró-Reabilitação de Excepcionais “Lar Feliz” – APRELAF	05	42
Associação Riograndense de Imprensa – ARI	07	43
Associação Riograndense de Paralíticos e Amputados – ARPA	03	44
Associação Sul Riograndense dos Doadores Voluntários de Sangue	01	44
Associação Universitária Montenegrina	01	45
Caixa de Assistência Social dos Militares – CASOMI	02	45
Caixa de Pecúlio dos Militares-Beneficente – CAPEMI	01	45
Cáritas Diocesana de Rio Grande	01	46

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Casa da Amizade das Senhoras dos Rotarianos de Encruzilhada do Sul	01	46
Casa da Amizade das Senhoras dos Rotarianos de Ijuí	01	46
Casa da Amizade de Caxias do Sul	03	46
Casa de Marta e Maria – Vila Betânia	01	47
Casa do Estudante Universitário Leopoldense – CEUL	01	47
Casa do Excepcional Santa Rita de Cássia	01	47
Centro Arquidiocesano de Promoção à Empregada Doméstica – CAPED	05	48
Centro Comunitário Farroupilhense de Educação e Assistência – CEFEA	04	48
Centro Cultural 25 de Julho de Porto Alegre	01	49
Centro Cultural e Assistencial São Cristóvão	01	50
Centro de Indústrias do Rio Grande	01	50
Centro de Integração Empresa-Escola CIEE/RS	01	50
Centro de Pesquisa da Agroindústria	01	50
Centro de Recuperação "Dr. Jonas Salk"	01	51
Centro dos Hemofílicos do Estado do Rio Grande do Sul – CHERGS	02	51
Centro dos Professores do Estado do Rio Grande do Sul – CPERS	01	51
Centro Evangélico Universitário de Porto Alegre – CEUPA	02	51
Centro Social São Sebastião	01	52
Cidade de Meninos de Livramento	01	52
Círculo de Pais e Mestres do Colégio Estadual Infante Dom Henrique	01	52
Círculo de Pais e Mestres do Grupo Escolar José de Anchieta	01	52
Círculo de Pais e Mestres do Instituto de Educação Olavo Bilac	01	53
Círculo Militar de Bagé	01	53
Círculo Operário Cruzaltense	01	53
Círculo Operário Ferroviário do Rio Grande do Sul	03	53
Clube de Mães Beneficente Cultural	01	54
Clube de Mães Lar da Amizade	01	54
Clube dos Bacharéis em Ciências Contábeis – CBCC	01	54
Clube dos Flautistas do Rio Grande do Sul	02	55
Colégio Evangélico Panambi	06	55
Colégio Mauá	07	56
Comando Católico Lourenciano	01	57
Comunidade Diocesana de Santa Cruz – CODISA	01	58
Comunidade Evangélica de Ijuí	02	58
Comunidade Evangélica de Novo Hamburgo	08	58
Comunidade Evangélica de Porto Alegre – CEPA	01	60
Comunidade Evangélica de São Leopoldo	04	60
Comunidade Evangélica de Sapiranga	02	61
Comunidade Evangélica Luterana "Cristo" de Niterói (Canoas)	01	61
Comunidade Evangélica Luterana "Farroupilha"	01	61
Comunidade Evangélica Luterana da "Santa Cruz"	05	61
Comunidade Evangélica Luterana da Paz	01	62
Comunidade Evangélica Luterana São Paulo	01	63

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Congregação das Irmãs Servas da Imaculada Conceição da Virgem Maria	05	63
Conselho Central de Passo Fundo	01	64
Conselho Comunitário de Assistência Social de Tapera – CCAST	01	64
Conselho de Entidades Assistenciais de Pelotas – CEAP	02	64
Conselho de Entidades Assistenciais de Porto Alegre – CEA	01	65
Conselho de Entidades Assistenciais de Vacaria – CEAVA	01	65
Conselho Estadual de Entidades Femininas	02	65
Conselho Executivo da Grande Fraternidade Universal – GFU	01	65
Conselho Geral de Clube de Mães – CGM	06	66
Dispensário Filadélfia	01	67
Escola de 1º e 2º Graus Concórdia	02	67
Escola de Artes e Ofícios de Porto Alegre	02	67
Escola Maria Mazzarello	01	68
Escola Particular José Bonifácio	01	68
Escola Profissional São José	01	68
Federação de Coros do Estado do Rio Grande do Sul	01	68
Feira da Providência de Porto Alegre	01	69
Fraternidade Cristã-Espírita	01	69
Fraternidade Imaculada Conceição – FRIC	02	69
Fraterno Auxílio Cristão	05	69
Fundação A. J. Renner	05	70
Fundação Alto Taquari de Ensino Superior – FATES	01	71
Fundação Alto Uruguai para a Pesquisa e o Ensino Superior – Fapes	03	71
Fundação Assistencial de Tapes	01	72
Fundação Assistencial e Cultural de Indústrias de Campo Bom	06	72
Fundação Associação de Universidades do Rio Grande do Sul – ADURGS	01	73
Fundação Bageense de Ação Social, Cultura e Desportos	01	73
Fundação Cazemiro Bruno Kurtz	01	74
Fundação CORSAN dos Funcionários da Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN	01	74
Fundação Cultural Planalto de Passo Fundo	01	74
Fundação de Assistência Social de São José do Ouro – FUNASJO	05	74
Fundação de Educação e Cultura do Sport Club Internacional	01	75
Fundação dos Funcionários das Empresas Zivi S.A e Hercules S.A	05	76
Fundação Educacional “Dr. Pery Souza” – FUNDEPES	01	76
Fundação Educacional do Vale do Jacuí	01	77
Fundação Educacional Padre Landell de Moura – FEPLAM	02	77
Fundação Educacional para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento do Ensino – FUNDAE	01	77
Fundação GERDAU	03	78
Fundação Hospitalar, Educacional e Social de Portão	02	78
Fundação Irmão José Otão	01	78
Fundação João Wallig	02	79

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Fundação Joaquim Oliveira	01	79
Fundação Jorge Hoelzel	13	79
Fundação Leopoldo Geyer	06	81
Fundação Maurício Cardoso	01	82
Fundação Missioneira de Ensino Superior – FUNDAMES	01	82
Fundação Padre Jorge	02	83
Fundação Patronato "Lima Drummond"	01	83
Fundação São Dimas	03	83
Fundação Universidade-Empesa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC	04	84
Fundação Universitária de Transplante Renal	01	84
Grêmio Beneficente Antônio Mendes Filho dos Cabos e Soldados da Brigada Militar	01	85
Grupo Espírita "Lar Francisco de Assis"	03	85
Hospital Beneficente Nossa Senhora da Saúde	01	86
Hospital Beneficente Santa Lúcia	01	86
Hospital Beneficente São Pedro	03	86
Hospital Centenário	02	86
Hospital de Caridade de Crissiumal	01	87
Hospital de Caridade e Beneficência de Cachoeira do Sul	02	87
Hospital Espírita de Porto Alegre	05	87
Hospital Moinhos de Vento	08	88
Hospital Municipal Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul	02	90
Hospital Municipal São Camilo de Esteio	01	90
Hospital São Valentim de Barracão	01	90
Igreja Apostólica do Brasil	05	91
Igreja Evangélica Pentecostal Cristã	01	91
Igreja Seicho-No-Ie do Brasil – Regional do Rio Grande do Sul	02	92
Inspetoria Nossa Senhora Aparecida	01	92
Instituição Evangélica de Novo Hamburgo	07	92
Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAEC	06	93
Instituto André Voisin	01	95
Instituto Beneficente Hospital São José	01	95
Instituto Brasileiro de Amparo – INBRA	01	95
Instituto Cultural Beneficente Mediatricis	06	95
Instituto de Amparo ao Excepcional – INAMEX	02	96
Instituto de Assistência e Proteção à Infância	06	97
Instituto dos Advogados do Rio Grande do Sul	01	98
Instituto dos Meninos Cantores de Novo Hamburgo	03	98
Instituto Educacional da Criança Porto Alegrense	06	99
Instituto Espírita Alfredo Silveira Dias	06	100
Instituto Espírita Irmãos de Boa Vontade	01	101
Instituto Gaúcho de Engenharia Legal e de Avaliações – IGEL	01	101
Instituto Histórico de São Leopoldo	02	101

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Instituto Laura Vicuña	02	102
Instituto Metodista Centenário	06	102
Instituto Metodista de Assistência Social – IMASE	01	103
Instituto Metodista de Educação e Cultura – IMEC	07	103
Instituto Montini	01	105
Instituto Privado de Fomento à Soja	02	105
Instituto Promocional São João Vianney	03	105
Instituto São José	07	106
Juventude Universitária Católica – JUC – Casa 07	04	107
Lar de Santo Antônio dos Excepcionais	01	108
Lar Esperança de Butiá	01	108
Lar Fabiano de Cristo	01	108
Legião da Cruz de Livramento	01	109
Legião Evangélica	01	109
Loja Maçônica Fraternidade III	01	109
Mitra Diocesana de Bagé	01	109
Mitra Diocesana de Erechim	01	109
Mitra Diocesana de Frederico Westphalen	01	110
Montepio da Brigada Militar	02	110
Movimento Comunitário de Alvorada	01	110
Movimento de Expansão Comunitária de Esteio – MECE	01	111
Museu Histórico “Visconde de São Leopoldo”	06	111
Orfanato Lar Esperança de Alvorada	01	112
Orfanato Lar Esperança Mary Taranger	01	112
Programa Bageense de Assistência ao Menor de 0 a 6 anos – PROBAM-06	01	112
Serra Clube de Porto Alegre	01	112
Serviço de Assistência Social Sant Ana	01	113
Serviço Social de Estância Velha – SESOEV	08	113
Sociedade Amigos do Município de Guaíba	02	114
Sociedade Assistencial Beneficente Niteroi – SABENI	01	115
Sociedade Assistencial Cultural e Recreativa do Santuário de Santa Rita	05	115
Sociedade Assistencial Fitoterápica e Parapsicológica – SAFIPA	02	116
Sociedade Assistencial Sul Lourenciana	01	116
Sociedade Batista de Beneficência “TABEA”	01	116
Sociedade Beneficente Bom Pastor	01	116
Sociedade Beneficente de Igrejinha	02	117
Sociedade Beneficente e Educacional São Cristóvão	01	117
Sociedade Beneficente Hospital São José	06	117
Sociedade Beneficente Ibirubá – SOBENI	01	118
Sociedade Beneficente Maria Galbusera	01	119
Sociedade Beneficente Santo Antonio	02	119
Sociedade Beneficente São Cristóvão	01	119
Sociedade Beneficente São Francisco de Assis	04	119

Nome da entidade	Número de Processos	Página
Sociedade Brasileira Cultural e Beneficente	04	120
Sociedade Caritativa e Literária São Francisco De Assis	06	121
Sociedade Caritativo Literária São José	08	122
Sociedade Castelinho do Saber	03	125
Sociedade Civil Murialdinas de São José	07	126
Sociedade Comunitária Heróphilo de Azambuja – SCHA	02	127
Sociedade Creche Maranata	01	127
Sociedade de Beneficência aos Internos do Instituto Psiquiátrico Forense – SBIIPF	03	127
Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE	02	128
Sociedade de Caridade e Beneficência Marques de Souza	02	128
Sociedade de Engenheiros e Arquitetos da Secretaria de Obras Públicas do Rio Grande do Sul – SEASOP	04	129
Sociedade de Literatura e Beneficência	07	129
Sociedade Dr Bartholomeu Tacchini	04	131
Sociedade Educação e Caridade – SEC	06	132
Sociedade Educacional e Beneficente São Carlos – SEBESCA	07	133
Sociedade Educacional Instituto Nossa Senhora das Graças	01	135
Sociedade Educacional Nossa Senhora da Piedade	01	135
Sociedade Escolar José Bonifácio	01	135
Sociedade Espírita “Caravaneiros da Fraternidade”	01	135
Sociedade Espírita “Francisco Xavier”	03	136
Sociedade Espírita Fé e Amor	01	136
Sociedade Esportiva Assistencial e Social Luiz Braille	02	137
Sociedade Hospital Público de Caridade da Cidade de Panambi	03	137
Sociedade Hospitalar Santo Afonso	01	138
Sociedade Hospitalar São José	01	138
Sociedade Israelita Riograndense “Lar dos Velhos”	07	138
Sociedade Lar Beneficente de Amparo e Assistência à Criança Desamparada “Talcira Lemos”	05	139
Sociedade Museu de Tradições e Arte Popular	01	140
Sociedade Pobres Servos da Divina Providência	05	140
Sociedade Propagadora do Livro – PROLIVRO	05	141
Sociedade São José	04	142
Sociedade São Vicente de Paulo	03	143
Sociedade Umbandista “Saravá Tenda de Ogum Megê, sua gente está a nos guiar”	03	144
Sociedade União Pelotense São Francisco de Paula – Enterro do Pobre	07	145
Solar do Professor Gaúcho	04	146
União Beneficente Educacional	01	146
União Brasileira de Educação e Assistência – UBEA	01	147
União Comunitária da Capela do Menino Jesus – UNICOM	07	147
União Estadual dos Funcionários Executivos do Rio Grande do Sul – UNEFERGS	01	148
União Gaúcha dos Estudantes do Ensino Comercial	01	148
União Metropolitana dos Estudantes Secundários de Porto Alegre	01	148

Nome da entidade	Número de Processos	Página
União Santanense de Estudantes Secundários	01	149
União Sul Brasileira de Educação e Ensino – USBEE	07	149
Total de processos	697	

Anexo I

Descrição do fundo Secretaria da Justiça

Identificação

País: Brasil **UF:** RS **Código de Referência:** Br/RS/APERS PE 08.004
Data Inicial: 15/08/1975 **Data Final:** 27/11/1991 **Nível de descrição:** Fundo
Dimensão e Suporte: 22,56 metros lineares de documentos textuais.

Contextualização

Nomes dos produtores: Secretaria da Justiça (1975 – 1991)

História administrativa/biografia: Em 1890 o Ato nº 141 cria a Secretaria do Interior que em 1891 passa a denominar-se Secretaria do Interior e Exterior com a competência de tratar dos negócios concernentes a força pública, ao serviço policial, a eleições, a higiene, socorros públicos e das relações com o Governo da União e o dos outros Estados. Com a publicação da Constituição Estadual de 1947 a secretaria passa a denominar-se Secretaria do Interior e Justiça, de acordo com a Lei nº 3.602/58 tinha por finalidade, realizar a política do Executivo quanto às suas relações em geral e, especialmente, com os demais poderes do Estado e com os Municípios, cooperando para a coordenação de todas as atividades do Poder Público. Em 1975, o Decreto nº 23.979 transforma a Secretaria do Interior e Justiça em Secretaria da Justiça tendo por áreas de competência a administração penitenciária, o Registro do Comércio, o Arquivo Público, e o relacionamento com os Poderes Judiciário e Legislativo, e com o Corpo Consular e Partidos Políticos. Com a publicação da Lei nº 9.433/91 a secretaria é novamente transformada e passa a ser denominada Secretaria da Justiça, do Trabalho e da Cidadania.

História arquivística: Fundo recolhido ao APERS sem a ocorrência de gestão documental, provavelmente na década de 1990, ficando acumulado até o ano de 2014 quando começou o processo de classificação, avaliação, indexação e descrição.

Procedência: Secretaria da Justiça

Conteúdo e Estrutura

Âmbito e conteúdo: Acervo produzido e acumulado no contexto do ditadura civil-militar no Brasil (1964 - 1985). Composto por processos administrativos relacionados as atividades fim e meio da

Secretaria da Justiça.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Acervo recolhido ao Arquivo Público do RS anteriormente a Instrução Normativa nº 04/09, a qual estabelece os procedimentos para recolhimento de acervos arquivísticos no âmbito da administração direta do Poder Executivo Estadual. Desta forma, foi avaliado de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental - TTD, anexa a Instrução Normativa 04/14 da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos.

Incorporações: Não há previsão de incorporações ao acervo.

Sistema de arranjo: O acervo encontra-se organizado em 21 séries de acordo com o Plano de Classificação Documental - PCD, anexo a Instrução Normativa 02/14 da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Sendo elas: Desenvolver cenários a partir das linhas políticas propostas e existentes, Desenvolver políticas para atrair recursos e fomentar novos investimentos, Implantar e gerenciar programas e projetos, Orientar, coordenar e elaborar o orçamento do Estado, Executar as ações orçamentárias, Acompanhar a execução financeira e operacional do Estado, Emitir e analisar atos normativos e ordinatórios, Representar judicialmente o Estado, Implementar e coordenar campanhas e eventos institucionais, Elaborar, distribuir e acompanhar as informações referentes às ações governamentais, Planejar e formular políticas de recursos humanos, Recrutar e selecionar recursos humanos, Formar e qualificar recursos humanos após nomeação, Conceder direitos e vantagens, Apurar infrações e irregularidades cometidas pelo servidor, Gerir o patrimônio imobiliário, Gerir meios de transporte do Estado, Aquisição de bens e contratação de serviços, Acompanhar contratos, Administrar a tributação do Estado, Fiscalizar a arrecadação e aplicação dos recursos orçamentários / financeiros, Fiscalizar a regularidade das atividades desenvolvidas, Registrar e apurar as infrações penais e civis e Cumprir a execução penal.

Estágio de tratamento: identificado, organizado, indexado e descrito parcialmente.

Ordenação: de acordo com as séries e subséries, organizados em ordem cronológica.

Condições de Acesso e Uso

Condições de acesso: Sem restrição de acesso.

Condições de reprodução: É permitido fotografar sem o uso do flash.

Idioma: Português

Características físicas e requisitos técnicos: Documentação datilografada e/ou impressa, alguns documentos apresentam-se manuscritos.

Instrumentos de pesquisa: Descrição arquivística dos itens documentais no sistema AAP.

Fontes Relacionadas

Existência e localização dos originais: Entidade custodiadora: Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul em Porto Alegre.

Existência e localização de cópias: Não disponível.

Unidades de descrição relacionadas: Não há.

Nota sobre publicação: Não há.

Área de Notas

Notas sobre conservação: Acervo em bom estado de conservação, porém alguns documentos encontram-se em estado de conservação regular ou ruim.

Notas gerais: Não há.

Controle da Descrição

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Viviane Portella de Portella, arquivista.

Apoio historiográfico e elaboração de textos de difusão sobre o acervo: Nôva Marques Brando, Técnica em Assuntos Culturais - Historiadora (2014-2016).

Equipe de indexação: Camila Barbosa (2016-2017), Veronica Vieira Martinelli (2016), estagiárias Curso de História.

Elaboração de textos de difusão sobre os processos administrativos de utilidade pública publicados em 2017: Camila Barbosa, sob orientação de Viviane Portella de Portella.

Regras ou convenções: CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 123p.

Datas das descrições: Julho 2015. Revisão em junho 2017.