

Recanto de Campos Novos Paulista

ESTATUTO SOCIAL

= PREÂMBULO =

Notando-se a pouca quantidade de ILPI's (Instituições de Longa Permanência para Idosos) na região, despertou-se por vontade própria e iniciativa dos Senhores Alcir Magdalena Giovani e Rosecler Aparecida Messa Giovani, a construção de um "asilo/abrigo de idosos" para a cidade, que atenderia Campos Novos Paulista e região, constituído pela forma jurídica Associação Filantrópica sem fins lucrativos com atividade de ILPI's e área da saúde. Pela iniciativa do casal, Alcir e Rosecler, cederam parte de sua chácara para iniciar as atividades desta instituição. Sendo assim convidaram, no dia 15 de Novembro de 2010, amigos e comunidade, onde o casal propôs a ideia do projeto beneficente para a cidade de Campos Novos Paulista. Por unanimidade todos aprovaram no mesmo dia a criação da instituição e foi eleita a Diretoria Executiva entre os presentes. A reunião foi transcrita em Ata de Assembleia Geral para constituição jurídica da Associação tendo sido denominada inicialmente "Recanto dos Avós". No decorrer dos anos de funcionamento da Associação, observando-se participação efetiva e colaboração de vários voluntários, apoiadores, e principalmente por verificar que realmente idosos foram acolhidos e beneficiados, tendo ainda gerado empregos na cidade, os Senhores Alcir Magdalena Giovani e Rosecler Aparecida Messa Giovani doaram legalmente um terreno, tirado de sua propriedade, para a construção da nova sede da instituição. Em Assembleia Geral no dia 07 de maio de 2013, houve a mudança do nome de "Recanto dos Avós" para "Recanto de Campos Novos Paulista".

Para regulamentar esta Associação foi elaborado o Estatuto para dar diretrizes e normas da Associação. Este Estatuto foi reformulado parcialmente e consolidado em Assembleia Geral, tendo seus atos estatutários registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica na Cidade de Palmital – SP, sobre o número de registro: R. 321 Lv. A-4, podendo ser revisto sempre que necessário.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE, SEDE, DURAÇÃO E FINS.

Art. 1º O RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA, é pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, beneficente, organizada sob a forma de Associação sem fins lucrativos, com prazo indeterminado de duração, atuando nas áreas:

- i) Assistência Social – ILPI's, e,
- ii) Saúde – Apoio para a Saúde da Administração Pública

§ 1º. No desenvolvimento de suas atividades não se fará distinção alguma quanto à raça, condição social, credo político ou religioso.

§ 2º O exercício social e financeiro coincidirá com o ano civil.

§ 3º Esta instituição é regida por este Estatuto Social, amparada nos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, no Código Civil Brasileiro e demais legislação pertinente.

§ 4º A INSTITUIÇÃO deve possuir um Regimento Interno que disciplina o seu funcionamento.

Art. 2º A Associação **RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA**, foi constituída pela Assembleia Geral em 15 de novembro de 2010 com Estatuto regularmente aprovado denominada inicialmente como Recanto dos Avós e reformado o Estatuto em 07/05/2013 alterando o nome da Associação para: RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA; e reformado com outras alterações estatutárias necessárias em 12/11/2014 e 19/10/2016.

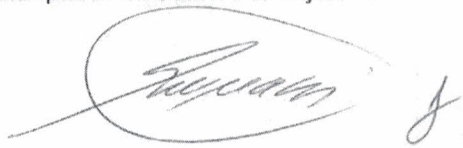
§ 1º O início de suas atividades foi em 06 de junho de 2011 depois de ter deliberado seu funcionamento através da Reunião Extraordinária constante na Ata nº 89 do Conselho Municipal de Assistência Social de Campos Novos Paulista/SP.

§ 2º A Entidade possui as seguintes certificações/registros:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social de Campos Novos Paulista/SP sob inscrição nº 002/2012;
- b) Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Campos Novos Paulista/SP sob inscrição nº 01/2015;
- c) Cadastro no Pró Social/SEDS publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 29 de junho de 2012 conforme Resolução SEDS 12, de 26 de junho de 2012;
- d) Reconhecida como Associação de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal de Campos Novos Paulista/SP em 21 de maio de 2015 através da Lei municipal nº 654/2015;
- e) Registro no CRCE - Cadastro Estadual de Entidades do Estado de São Paulo sob número CRCE 0280/2015;
- f) Possui Certificação CEBAS pela SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL deferido pela Portaria nº 177, de 9 de outubro de 2017 publicado no Diário Oficial da União, nº 196, aos dias 11/10/2017.

Art. 3º. Das Finalidades/atividades da INSTITUIÇÃO:

§ 1º Na área da Assistência Social a INSTITUIÇÃO tem por finalidade a execução de programas e projetos:

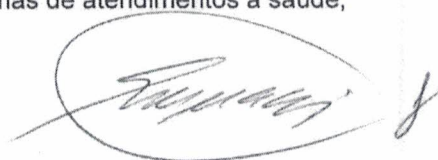


Página 3 de 17

- i) Atender pessoas idosas (usuários) de ambos os sexos com idade mínima de 60 (sessenta anos) conforme definição do o Art. 1º do Estatuto da pessoa Idosa.
- ii) Acomodar os usuários (pessoas idosas) dentro da instituição, com assistência material, moral, intelectual, social, em condições de liberdade e dignidade, visando à preservação da saúde física e mental dos usuários.
- iii) Garantir a defesa dos direitos das pessoas idosas descritos no Estatuto da pessoa Idosa, Lei nº 10.741, de 1º de abril de 2003, alterado pela Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 que substitui em toda a Lei, as expressões "idoso" e "idosos" pelas expressões "pessoa idosa" e "pessoas idosas", respectivamente.
- iv) Promover o Voluntariado;

§ 2º Na área da Saúde a INSTITUIÇÃO tem por finalidade a execução de programas e projetos:

- i) Promover a saúde, de forma ampla e universal, por meio da prestação de serviços na área da Saúde
- ii) Atuar em consonância com os princípios, diretrizes e níveis hierárquicos do Sistema Único de Saúde – SUS;
- iii) Realizar ações para organizar e fortalecer as Redes de Atenção à Saúde, por meio da gestão de todos os tipos e níveis de serviços de saúde, tanto públicos quanto privados.
- iv) Desenvolver atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e riscos, assistência e reabilitação, com foco no indivíduo e na comunidade, por meio de equipes multidisciplinares compostas por profissionais de saúde, administrativos e de apoio logístico qualificados e com uma postura humanizada;
- v) Fomentar e incentivar a prática e a difusão dos conceitos de saúde, visando beneficiar o ser humano em todas as suas formas e a comunidade, por meio de ações educativas tais como distribuição de material didático e outras iniciativas semelhantes;
- vi) Desenvolver e aprimorar as ações de pesquisa nas áreas da saúde e social;
- vii) Promover e realizar projetos de aprimoramento para pessoas que pretendam ingressar na área da saúde;
- viii) Promover a gestão de serviços de saúde, em especial nas Unidades Básicas de Saúde, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, Unidades de Pronto Atendimento, Clínicas, Programas de Saúde da Família, Hospitais, Abrigos de pessoas idosas, Casa Lar e demais sistemas de atendimentos a saúde;



Página 4 de 17

- ix) Promover o desenvolvimento institucional das entidades de direito público municipal com o objetivo de fortalecer os princípios da Administração Pública;
- x) Fomentar o desenvolvimento de novos projetos para as áreas de saúde e assistência social.
- xi) Estimular e promover a cooperação no conhecimentos e experiências assistencial com associações congêneres, instituições, organizações públicas e privadas, tanto nacionais como internacionais;
- xii) Promover a Assistência Social em todos os níveis, por meio do desenvolvimento de estudos, planos, programas, projetos e ações executivas e gerenciais, além da formação e capacitação de agentes e profissionais na área de Ação Social, e da implementação de programas de monitoramento, gestão e avaliação da Política de Assistência Social;
- xiii) Promover o Desenvolvimento Econômico e Social e combate à pobreza;
- xiv) Desenvolver programas e projetos culturais em atendimento à população em situação de extrema pobreza e menos favorecidas;
- xv) Promover ações de fortalecimento de vínculo familiar e comunitário;
- xvi) Promover sistemas de garantia de direitos sociais, visando proteção social a todos que necessitarem de políticas públicas voltas à assistência social e saúde, podendo atender com concessão de benefícios eventuais ou não eventuais em ambas as áreas.

Art. 4º O RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA tem sua sede na Rua Alcides Martins Inigo nº 28, Bairro Capão Grande na cidade de Campos Novos Paulista, Estado de São Paulo, CEP 19960-070, tendo como Comarca na cidade de Palmital/SP.

§ 1º A instituição poderá abrir filiais, tanto operacional e administrativa, aprovado em Assembleia Geral específica para este fim.

§ 2º Poderá prestar serviços fora de sua sede.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS, DIRETORES, CONSELHO FISCAL, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 5º. A INSTITUIÇÃO é organizada e constituída por ASSOCIADOS À INSTITUIÇÃO, desde que inscritos no livro próprio da associação.

§ 1º. Poderão fazer parte do rol de ASSOCIADOS os VOLUNTÁRIOS e os MANTENEDORES que colaboram com a INSTITUIÇÃO.

§ 2º. São **VOLUNTÁRIOS** todos aqueles que mesmo sem serem inscritos no livro próprio de associados, desejarem desempenhar alguma atividade social junto à INSTITUIÇÃO, devido a seu interesse pessoal e ao seu espírito cívico, dedicando parte do seu tempo à associação, não recebendo, a título de contraprestação, qualquer remuneração e respeitando primeiramente as ordens hierárquicas da Diretoria.

§ 3º. São **MANTENEDORES** todos aqueles que mesmo sem serem inscritos no livro próprio de associados, e por vontade ou por sentimento desejarem contribuir com doações em dinheiro, alimentos, produtos de limpeza, higiene ou outros recursos doados para manter a Associação, respeitando a deliberação da Diretoria.

§ 4º. São **ASSOCIADOS COM DIREITO A VOTO**, pessoas que tenham vínculo com a entidade por meio de voluntariado ou doação pecuniária de qualquer espécie e que tenha sido inscrito no livro próprio de associados até o último dia do mês de Setembro do ano em que ocorrerá a eleição da diretoria.

§ 5º Os membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, também são associados, pois os mesmos estão inscritos no livro próprio de associados, e seguem as normas estatutárias.

Art. 6º. São direitos dos Associados:

- I. Tomar parte nas Assembleias Gerais;
- II. Votar e ser votado para os cargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto;
- III. Apresentar sugestões à Diretoria para o aperfeiçoamento operacional da INSTITUIÇÃO e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias.

§ 1º. O exercício dos direitos constantes do "Caput" deste artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados serão regidos por este Estatuto.

§ 2º. Nem um dos Associados adquirirá direito algum sobre os bens e direitos da INSTITUIÇÃO, sob nenhum título ou a qualquer pretexto.

Art. 7º. São deveres dos Associados:

- I. Cumprir as disposições estatutárias e as regimentais;
- II. Acatar as decisões da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- III. Zelar pelo decoro e bom nome da INSTITUIÇÃO;
- IV. Zelar pelo bom funcionamento da INSTITUIÇÃO;
- V. Apresentar-se para trabalhar pela INSTITUIÇÃO, colaborar com a manutenção da casa, incumbindo-se dos cargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações ou remunerações de qualquer espécie ou natureza.

Art. 8º. Deixará de ser Associado:

- I. Todo aquele que assim o desejar expressamente;
- II. Todo aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo, ou atentar contra os princípios estabelecidos neste Estatuto;
- III. Todo aquele que transgredir o estabelecido no art. 7º e seus incisos.

§ 1º. Excluído da Associação por qualquer que seja o motivo, ou dela retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação, reembolso das

doações ou remuneração pelos serviços prestados a entidade nesta condição de associado.

§ 2º. A destituição do Associado se dará por meio de procedimento administrativo, em processo de exclusão do quadro associativo por decisão da Diretoria, em reunião extraordinária transcrito em Ata.

§ 3º. Da decisão da exclusão do Associado por parte da diretoria, caberá um único recurso de reconsideração para este associado excluído, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data da comunicação expressa ao associado excluído, assegurando assim ao associado o amplo direito de defesa.

§ 4º. A exclusão de um ASSOCIADO e bem como a sua reconsideração, quando ocorrer, será aprovada obtendo-se 50% mais um dos votantes presentes na reunião específica.

Art. 9º. Os Associados não respondem solidariamente, nem mesmo subsidiariamente pelos encargos e obrigações da INSTITUIÇÃO.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS CONSTITUTIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 10. A INSTITUIÇÃO será composta e constituída dos seguintes órgãos:

- I. Assembleia Geral, órgão deliberativo;
- II. Diretoria Executiva, órgão administrativo;
- III. Conselho Fiscal, órgão fiscalizador.

Parágrafo Único: A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

Art. 11. A Assembleia Geral Ordinária é órgão soberano da INSTITUIÇÃO, e a ela compete:

- I. Eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;
- II. Aprovar e reformular o Estatuto;
- III. Decidir sobre a extinção da Associação, quando impossível a continuidade de suas atividades;
- IV. Apreciar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço anual, as contas e demais demonstrações e documentos, após parecer do Conselho Fiscal.
- V. Apreciar, no primeiro trimestre, Relatório Anual da Diretoria Executiva, discutir e homologar as contas e o balanço social aprovado pelo Conselho Fiscal referentes ao ano anterior.
- VI. Planejar, no quarto trimestre, atividades e ações para o ano subsequente.

Parágrafo Único: A Assembleia Geral será realizada com dia e hora marcada, convocada pelo(a) Presidente, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos, por edital publicado na sede da Associação, com antecedência de pelo menos 7 (sete) dias, e funcionará em primeira convocação com a presença de 1/5 dos associados em gozo de seus

direitos associativos (com direito a voto) e, em seguida, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de Associados com direito a voto

Art. 12. A Assembleia Geral Extraordinária compete:

- I. Destituir, quando o caso, um dos membros da Diretoria Executiva, por não cumprir o Artigo 7 deste estatuto;
- II. Destituir, quando o caso, um dos membros do Conselho Fiscal, por não cumprir o Artigo 7 deste estatuto;
- III. Destituir, quando o caso, qualquer Associado, por não cumprir o Artigo 7 deste estatuto
- IV. Receber o pedido de defesa do Associado, em grau de recurso, analisar e julgar juntamente com os presentes;

Parágrafo Único: A Assembleia Geral Extraordinária A Assembleia Geral será realizada com dia e hora marcada, convocada pelo(a) Presidente, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos, por edital publicado na sede da Associação, com antecedência de pelo menos 7 (sete) dias, e funcionará em primeira convocação com a presença de 1/5 dos associados em gozo de seus direitos associativos (com direito a voto) e, em seguida, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de Associados com direito a voto.

Art. 13. As Reuniões Ordinária e Extraordinária realizar-se-ão sem prazo mínimo e exigência de afixação de edital, podendo ser convocada por qualquer membro da Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal ou Associados, e a ela compete:

- I. Reunir quantas vezes necessárias, para tratar quaisquer assuntos de interesse da Associação;
- II. Admitir e demitir funcionários, decidido pela maioria dos votos (50% dos votos mais um), podendo votar somente a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
- III. Contratar Fornecedores ou Prestadores de Serviços, expor orçamentos para que seja votado em reunião (50% dos votos mais um), podendo votar somente a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
- IV. Elaborar o Regimento Interno da Associação;
- V. Discutir, quando necessário, a exclusão de Associado, em virtude de descumprimento de qualquer um dos artigos deste Estatuto, onde será formulado o processo administrativo.

§ 1º. Quando convocada pela Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal, deverá ter o quórum de 2/3 dos Diretores da Executiva, 2/3 do Conselho Fiscal e qualquer número de associados ou nem um associado.

§ 2º. Poderá ser convocada uma Reunião Ordinária ou Extraordinária pelos seus Associados inscritos no livro próprio, desde que comunique e tenha autorização por escrito de 1/3 de seus Diretores da Executiva, e que se façam presentes na Reunião 2/3 dos Diretores da Executiva e 2/3 do Conselho Fiscal, e qualquer número de associados, e se porventura, for exposto algum assunto na reunião e for preciso de alguma votação, somente os associados inscritos no livro próprio terão direito a voto.

Art. 14. A Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária e as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, será presidida pelo(a) Presidente da Diretoria Executiva ou, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto definido no Artigo 24, inciso primeiro, ou ainda na falta deste, por qualquer membro da Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal.

Art. 15. As Atas das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão redigidas em folhas avulsas, tendo número sequencial seguido do ano corrente, e será assinada pelo(a) Presidente ou seu vogal e pelo(a) secretário(a) designado.

Parágrafo Único: Da LISTA DE PRESENÇA: os demais participantes não precisarão assinar a referida Ata. Somente assinarão a lista de presença antes de iniciar a Assembleia Geral, onde através desta lista será conferido o quórum para iniciar a Assembleia.

Art. 16. As Atas das Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias serão redigidas em folhas avulsas, tendo número sequencial seguido do ano corrente, e será assinada pelo(a) Presidente ou seu vogal e pelo(a) secretário(a) designado.

Parágrafo Único: Da LISTA DE PRESENÇA: os demais participantes não precisarão assinar a referida Ata. Somente assinarão a lista de presença antes de iniciar a reunião, onde através desta lista será conferido o quórum para iniciar a reunião.

Art. 17. A Diretoria Executiva será constituída por oito membros, a saber:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Diretor Secretário;
- IV. Vice-Diretor Secretário;
- V. Diretor Tesoureiro;
- VI. Vice-Diretor Tesoureiro;
- VII. Diretor de Captação de Recursos e Marketing.
- VIII. Diretor de Patrimônio

§ 1º. O mandato da Diretoria Executiva terá duração de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição para o mesmo cargo quantas vezes forem decididas.

§ 2º. A INSTITUIÇÃO não remunera, sob qualquer forma, os cargos de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, bem como as atividades de seus associados, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

Art. 18. O conselho Fiscal será constituído de 2 (dois) Conselheiro-Fiscal e 1 (um) Suplente Conselheiro-Fiscal, escolhidos em Assembleia Geral juntamente com a Diretoria Executiva, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos em qualquer outro mandato.

Parágrafo Único: O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva.

Art. 19. Fica estabelecida como data base para eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, a última quarta-feira do mês de Outubro, do respectivo ano, com posse em 1º de janeiro do ano subsequente.

Art. 20. Deixará automaticamente de fazer parte da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, não cabendo afastamento, aquele que simplesmente se pré-candidatar ou for eleito a cargo político (Municipal, Estadual e Federal), sendo excluído do quadro da Diretoria ou do Conselho Fiscal, não tendo direito a retornar assumir seu cargo, sendo assim, somente poderá voltar a ocupar qualquer cargo se for eleito na próxima eleição da Diretoria em Assembleia Geral.

Art. 21. Compete à Diretoria Executiva, entre seus direitos e deveres:

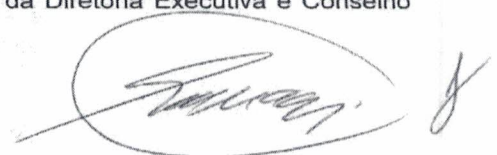
- I. Elaborar o programa anual de atividades e executá-lo, de forma a cumprir com seus objetivos estatutários;
- II. Buscar os recursos necessários para sua subsistência junto à comunidade e instituições;
- III. Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- IV. Contratar empresa de contabilidade ou profissional liberal, regido pela CLT ou não, ambos com habilitação legal junto ao CRC, para a assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento pessoal e todos os demais correlatos, elaborados em livros revestidos de formalidades legais;
- V. Exigir da Empresa ou do profissional liberal referido no item IV, balancetes mensais e o Balanço Geral no final de cada exercício civil, devendo este ser publicado até 31 de março;
- VI. Apresentar ao Conselho Fiscal toda a documentação relativa ao ano civil anterior até o dia 15 (quinze) de fevereiro de cada ano, a saber: o Balanço Geral, juntamente com o Relatório das Atividades e o Relatório da Administração, acompanhados dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o Balanço, e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;
- VII. Determinar a execução de construções e reformas que não comprometam a posição sócio-econômica da INSTITUIÇÃO;
- VIII. Apresentar e decidir matéria relacionada à sua administração, observando-se o presente Estatuto;
- IX. Elaborar e ou alterar o Regimento Interno.
- X. Contratar e demitir Funcionários mediante reunião com a Diretoria, conforme regras estipuladas no Artigo 13 inciso II.

Art. 22. Compete ao Conselho Fiscal, entre seus direitos e deveres:

- I. Verificar os balancetes e balanços anuais apresentados pela Diretoria, emitindo pareceres, por escrito;
- II. Assessorar a Diretoria na elaboração do Plano de trabalho.
- III. Examinar a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria.
- IV. Quando der empate em alguma votação, em reunião extraordinária, o direito de desempate será do Presidente, principalmente para as situações no Artigo 13 e seus incisos.

Art. 23. São atribuições do Presidente da INSTITUIÇÃO:

- I. Representar A INSTITUIÇÃO ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II. Convocar a Assembleia Geral e presidir as reuniões;
- III. Dirigir e orientar as atividades da INSTITUIÇÃO, desde que seja de comum acordo com no mínimo 50% mais um dos votos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;



- IV. Contratar funcionários, em conformidade com o Artigo 13 inciso II;
- V. Demitir funcionários, em conformidade com o Artigo 13 inciso II;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno;
- VII. Contratar empresa ou profissional de contabilidade, com registro no CRC, para a execução dos serviços contábeis da INSTITUIÇÃO, em conformidade com o Artigo 13, Inciso III;
- VIII. Exigir da empresa ou profissional referido no item anterior o balanço geral no final de cada exercício civil;
- IX. Apresentar ao Conselho Fiscal até o dia quinze de fevereiro de cada ano o balanço geral referido na letra anterior, juntamente com o relatório das atividades, relatório da administração, acompanhados dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o balanço, juntamente com o relatório do inventário dos bens patrimoniais;
- X. Solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem a seu conhecimento;
- XI. Apresentar no fim de sua gestão um relatório geral de seu mandato para ser submetido a apreciação e aprovação da Assembleia Geral.
- XII. Elaborar e apresentar após cada exercício financeiro findo, até 15 de fevereiro, o Relatório da Administração constando os negócios sociais e principais fatos administrativos ocorridos no exercício anterior sendo, obrigatoriamente, publicado juntamente com o Balanço até 31 de março.

Art. 24. São atribuições do Vice-Presidente:

- I. Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos temporários;
- II. Assumir o mandato do presidente em caso de vacância, até a complementação do mandato;
- III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao presidente.

Art. 25. São atribuições do Diretor-Secretário:

- I. Secretariar reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais e redigir as respectivas atas;
- II. Ler a ata da reunião anterior fazendo as observações necessárias e publicar todas as notícias das atividades;
- III. Coordenar os serviços de secretaria na hipótese de ter funcionário contratado para seus serviços.
- III. Executar outros serviços solicitados pelo presidente;
- IV. Assumir o mandato do presidente em caso de vacância e na falta do vice-presidente.

Art. 26. São atribuições do Vice-Diretor Secretário:

- I. Substituir o primeiro secretário em suas faltas ou impedimentos, e prestar, de um modo geral, a sua colaboração na organização dos serviços de secretário;
- II. Em caso de vacância, assumir o cargo de secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja escolhido um novo.

Art. 27. São atribuições do Diretor Tesoureiro:

- I. Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada junto à contabilidade;
- II. Autorizar todos os pagamentos junto com o presidente, sendo por cheques, pagamentos via banco on-line ou transferências bancárias;



- III. Assinar cheques em conjunto com o Presidente e realizar as retiradas de dinheiro nos bancos;
- IV. Autorizar funcionário contratado para auxiliar nos serviços bancários, tais como pagamentos, retiradas de cheques, recebimentos, depósitos e outros serviços que esteja autorizado o funcionário contratado realizar.
- V. Verificar mensalmente o relatório financeiro e balancete contábil do mês anterior, levantado pela empresa de contabilidade ou profissional habilitados.
- VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade exclusiva, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;
- VII. Apresentar anualmente ao Conselho Fiscal o balancete devidamente assinado por contabilista ou empresa, registrados no CRC;
- VIII. Providenciar no término do mandato da Diretoria: Certidões Negativas de Débitos (CND), com até 30 dias antes do término do mandato, emitidas pelo INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal, bem como alvará de licença de funcionamento da Secretaria da Saúde e Certificado de Fins Filantrópicos atualizado;
- IX. Depositar em estabelecimento bancário, em nome da INSTITUIÇÃO, todas as importâncias recebidas;
- X. Manter, se necessário, para as despesas de pequena monta, a importância de até 2 (dois) salários mínimos, da qual prestará conta à Diretoria mensalmente;
- XI. Executar outras tarefas peculiares da Tesouraria ou solicitadas pelo Presidente.

Art. 28. São atribuições do Vice-Diretor Tesoureiro:

- I. Substituir o primeiro tesoureiro em suas faltas e ou impedimentos temporários;
- II. Assumir o mandato do primeiro tesoureiro em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao primeiro tesoureiro.

Art. 29. São atribuições do Diretor de Captação de Recursos e Marketing:

- I. Auxiliar o Presidente a organizar campanhas e eventos para arrecadação de fundos, com intuito de manter e dar continuidade da INSTITUIÇÃO.
- II. Executar outras tarefas peculiares quanto a Captação de Recursos para a Entidade.
- III. Convidar, se necessário, pessoas voluntárias para auxílio em eventos de grande porte.
- IV. Executar outras tarefas solicitadas pelo Presidente.
- V. Em hipótese alguma, todo recurso destinado em prol à entidade, terá recompensa ou comissão para o Diretor de Captação de Recursos e Marketing e nem para outros envolvidos constantes no inciso III deste "Caput".

Art. 30. São atribuições do Diretor de Patrimônio:

- I. Zelar pela boa conservação dos bens móveis e imóveis e fazer cumprir as determinações do Conselho Diretor relativas ao patrimônio da Instituição.
- II. Manter controle do Patrimônio da Associação;
- III. Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;
- IV. Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, empréstimos, incorporação, seguro e locação;
- V. Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis;
- VI. Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;



- VII. Realizar inspeção e propor reparos à Diretoria;
- VIII. Manter a Diretoria e o Conselho Fiscal informados sobre qualquer manutenção a serem feitos na Associação, seja bens móveis e imóveis;
- IX. Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- X. Indicar, caso necessário, funcionário ou Voluntário, à Diretoria Executiva, a fim de auxiliar na verificação dos bens patrimoniais;
- XI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO IV

DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA

Art. 31. Apenas membros ativos e devidamente inscritos em livro próprio de Associados, com direito de votar e ser votado, poderão participar do processo eleitoral de Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

§ 1. As normas das inscrições para a eleição do cargo da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal para o próximo biênio, deverá estar descrito em edital.

§ 2. Os candidatos farão inscrição para concorrer aos cargos descritos nos Artigos 17 e 18, no mesmo dia da Assembleia Geral destinada especificamente à eleição de Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

§ 3. Para concorrer a qualquer um dos cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, o Associado tem que residir no município de Campos Novos Paulista.

§ 4. Não será permitido voto por procuração.

§ 5. Realizadas as inscrições para os respectivos cargos, os nomes serão divulgados a todos os presentes.

§ 6. As inscrições serão analisadas pela Diretoria Executiva para verificar se há algum impedimento estatutário. Caso haja impedimento de alguma inscrição, será decidido pela maioria simples da Diretoria Executiva atual presente, e o candidato poderá ser substituído imediatamente.

§ 7. O voto será secreto, em cédula de votação própria.

§ 8. DA VOTAÇÃO:

- a) Exceto aos Cargos de Conselheiro Fiscal, Diretor de Captação de Recursos e Marketing, e Diretor de Patrimônio, a votação será por chapa para os cargos que possuem cargo de vice, na seguinte ordem de votação: Chapa 1 (Presidente e Vice); Chapa 2 (Diretor Secretário e Vice); Chapa 3 (Diretor Tesoureiro e Vice);
- b) Para os cargos de Diretor de Captação de Recursos e Marketing e Diretor de Patrimônio, haverá votação individual, tendo o maior voto assumirá o cargo.
- c) Para os cargos de Conselheiro Fiscal e suplente, o primeiro colocado ocupará o cargo de Primeiro Conselheiro Fiscal, o segundo colocado ocupará o cargo

Página 13 de 17

de Segundo Conselheiro Fiscal e o terceiro colocado ocupará a vaga como Suplente.

§ 9. A apuração será iniciada imediatamente após o término da votação.

§ 10. A contagem dos votos especificará o número de votos válidos, nulos e em branco, indicando a votação atribuída a cada cargo.

§ 11. Se houver empate, será eleito o candidato que for Associado a mais tempo na instituição.

§ 12. Concluída a apuração e julgados os recursos eventualmente apresentados, a Diretoria executiva proclamará imediatamente os eleitos, os quais tomarão posse em 1º de janeiro do ano subsequente.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO DOS USUÁRIOS (PESSOAS IDOSAS)

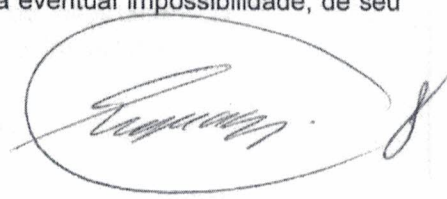
Art. 32. Qualquer pessoa com idade igual ou superior a 60 anos poderá pleitear uma vaga de usuário dos serviços prestados pela Entidade, bastando para isso, comparecer a Secretaria da mesma, situada na Estrada do Capão Grande, nº 28, nesta cidade de Campos Novos Paulista, estado de São Paulo, onde será preenchido um PEDIDIO DE INCLUSÃO NA INSTITUIÇÃO que de acordo com disponibilidade das vagas será enviado à apreciação da Diretoria e ao Assistente Social que atende a entidade, formando-se então uma COMISSÃO DE AVALIAÇÃO SOCIAL que se encarregará de fazer visita domiciliar para avaliação social.

§ 1º. Se a pessoa interessada receber qualquer "BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO" ou mesmo Aposentadoria, quando passar a morar na Entidade, deverá este ser repassado em forma de doação, para ajudar no custeio dos gastos mensais, sendo que, no ato do recebimento deste Benefício lhe será repassado seu percentual de direito de acordo com o ARTIGO 35 da Lei 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - alterado pela lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022, "ESTATUTO DA PESSOA IDOSA".

§ 2º. O valor do benefício citado no parágrafo primeiro, contempla para as despesas internas da instituição, portanto quando o usuário não estiver nas dependências da Entidade as despesas serão de responsabilidade do responsável que assinou o termo de pedido de inclusão da instituição e, ou, do departamento municipal de Assistência Social.

§ 3º. Se o pretendente a vaga não puder comparecer pessoalmente a Secretaria da Entidade para preenchimento do PEDIDIO DE INCLUSÃO NA INSTITUIÇÃO poderá solicitar que um parente próximo ou um responsável, compareça ao local para preenchimento do mesmo.

§ 4º. Só serão aceitos Pedidos de Inclusão onde haja vontade própria do pretendente a vaga em residir na Instituição, ou na eventual impossibilidade, de seu responsável legal de fato e de direito.



§ 5º. Caso o interessado pela vaga, não tenha família ou outra pessoa de sua confiança que possa assinar o TERMO DE RESPONSABILIDADE, caberá tão somente a Assistência Social de seu domicílio de origem autorizar e se responsabilizar pelo mesmo, arcando com as despesas que forem necessárias para custeio do mesmo.

CAPÍTULO VI

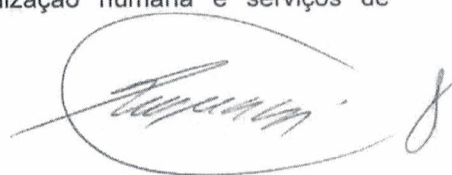
DAS ATIVIDADES E FONTES DE RECURSOS

Art. 33. Constituem fontes de recursos da associação:

- I. As doações e dotações, legados, heranças, subsídios e quaisquer auxílios que lhe forem concedidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou de direito público, nacionais ou estrangeiras, bem como os rendimentos produzidos por esses bens.
- II. As receitas provenientes dos serviços prestados, da arrecadação de bens e venda do mesmo no "Bazar Beneficente", bem como as receitas patrimoniais.
- III. Receita proveniente de contratos, convênios e termos de parceria celebrados com pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado.
- IV. Rendimentos financeiros e outras rendas eventuais.
- V. Mensalidade dos moradores definida no Artigo 32, parágrafo primeiro.
- VI. Receitas decorrentes de doação em depósito em conta com ou sem identificação do doador.
- VII. Doações recebidas dos Associados Mantenedores conforme artigo 5, parágrafo terceiro.

Art. 34 – Como forma de cumprir e alcançar os melhores padrões de qualidade de seus objetivos, o RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA buscará a auto-sustentação econômica e financeira mantendo para isso, onde lhe convier e de acordo com seus Planos de Ação:

- i. Unidades de Pesquisa Médicas e Jurídicas, de Estudo e Ensino;
- ii. Desenvolver atividades em diversas áreas da saúde de forma ampla e abrangente, com ênfase especial em odontologia, enfermagem, nutrição, psicologia e psicanálise, fisioterapia, terapia ocupacional, e terapia de nutrição enteral e parental, sem limitar-se a essas áreas.
- iii. Gestão de Unidades Básicas de Saúde, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, Unidades de Pronto Atendimento, UTI móvel, Clínicas, Programas de Saúde da Família e hospitais;
- iv. Desenvolvimento de atividades de atendimento hospitalar, pronto socorro e unidades hospitalares para atendimento de urgências e emergência, atividade médico ambulatorial com a realização de procedimento cirúrgico, realização de exames complementares e consultas, bem como atividade de reprodução assistida e demais atividades inerentes a área de saúde;
- v. Fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência ao paciente em domicílio;
- vi. Realização de serviço de vacinação, imunização humana e serviços de complementação diagnóstica e terapêutica;



Página 15 de 17

- vii. Desenvolvimento de atividades de apoio à gestão da saúde;
- viii. Celebração de contratos, acordos, protocolos, termos de cooperação técnica e convênios com entidades congêneres, nacionais e estrangeiras, bem como entes públicos;
- ix. Participação em licitações públicas ou outras formas de contratação administrativas, previstas na legislação vigente;
- x. Produção Literária, audiovisual, multimídia e similares;
- xi. Apoio na área médica, jurídica e administrativa, podendo desenvolver parcerias em qualquer área necessária para o melhor funcionamento das entidades públicas;
- xii. Realização de estudo de viabilidade técnica e instalação de equipamentos de tecnologia da área médica, via internet, áudio, vídeo, rádio, satélite e similares para possibilitar melhores condições para o setor médico;
- xiii. Desenvolver modelos para a modernização da gestão pública, utilizando métodos de planejamento estruturado das ações da RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA, com devido acompanhamento e avaliação das atividades;

CAPITULO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35. A prestação de contas da associação observará no mínimo:

§ 1º. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade e as Normas Internacionais de Contabilidade.

§ 2º. A prestação de contas de todos os recursos, subvenções e bens de origem pública recebida serão feitas de acordo com as exigências contidas nas Regulamentações e Legislações específicas exigidas pelas esferas Municipal, Estadual e Federal conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

§ 3º. A realização de auditoria por auditores independentes, podendo ser facultativo em pedido da diretoria ou estritamente obrigado perante as Normas de Contabilidade, e se for o caso devido a aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria ou Convênio firmado entre Órgãos do poder Municipal, Estadual e Federal conforme solicitação do mesmo.

Art. 36. A publicação da prestação de contas, as demonstrações financeiras da contabilidade juntamente com o parecer do conselho fiscal, relatório da administração, relatório de atividade, e quando necessário o parecer de auditoria independente, findo o exercício anterior, deverá ser publicado conforme legislação em vigor.

Art. 37. A INSTITUIÇÃO para fins de prestação de contas, poderá publicar, os pareceres de conclusão dos recebimentos de verbas públicas em seu web site.



CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO

Art. 38. O patrimônio do Recanto de Campos Novos Paulista será constituído de bens móveis, imóveis, veículos e semoventes, ações, apólices de dívida pública, contribuições dos associados, auxílios e donativos em dinheiro.

Art. 39. O Recanto de Campos Novos Paulista aplicará suas rendas, seus serviços e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 40. O Recanto de Campos Novos Paulista não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob nenhuma forma.

Art. 41. O Recanto de Campos Novos Paulista aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art. 42. Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a Entidade congênere, dotada de personalidade jurídica, com sede e atividades preponderantes no Estado de São Paulo, preferencialmente no município de origem, e registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Art. 43. O Recanto de Campos Novos Paulista não constituirá patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos, famílias, entidades de classe ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. Não percebem remuneração e nem há distribuição de lucros aos seus diretores, conselheiros, instituidores, benfeitores, mantenedores ou equivalente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

Art. 45. O Recanto de Campos Novos Paulista será dissolvido por decisão da Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, quando se torne impossível a continuação de suas atividades, por edital publicado na sede da Associação, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, e deverá funcionar com o quórum mínimo de 2/5 (fração de dois quintos) dos Associados com direito a voto.

Art. 46. O presente estatuto poderá ser reformulado, no todo ou em parte, em qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos Diretores, em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, e entrará em vigor na data de seu registro em cartório, por edital publicado na sede da Associação, com antecedência de pelo menos 7 (sete) dias, e deverá funcionar com o quórum mínimo de 1/10 (um décimo) dos Associados com direito a voto.

Página 17 de 17

Art. 47. O exercício financeiro e social da entidade compreenderá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Art. 48. Os casos omissos no presente estatuto serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral e Extraordinária ou nas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias.

Art. 49. Este Estatuto revoga os anteriores.

Campos Novos Paulista - SP, 30 de outubro de 2024.

TABELIONATO DE
CAMPOS NOVOS PAULISTA

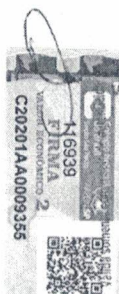


JULIO CESAR DO CARMO
Presidente

TABELIONATO DE
CAMPOS NOVOS PAULISTA



ELSIO MAGGI
Advogado
OAB/SP nº 190.191



OFICIAL DE REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIÃO
u. 25.622 Campos Novos Paulista - SP
CNPJ 49.691.708/0001-79 Fone/Fax: (14) 99732-4504
Reconheço por () autenticidade - semelhança (x) a firma
Julio Cesar do Carmo
Elcio Maggi
Campos Novos Paulista 05 / 12 / 2024.
Em Test. da verdade

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCS. E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Tel: 18 3351-4090 | 99774-7109

CEP 19970-104 - PALMITAL - SP. - e-mail: tdpj@ripalmital.com.br

Rua Dr. Geraldo Coelho, 148 - CNPJ 49.893.209/0001-10

OFICIAL INTERINO: VINICIUS ROCHA PINHEIRO MACHADO

CERTIDÃO DE REGISTRO - PESSOA JURÍDICA

RECEPÇÃO Nº: **3577**

PRENOTAÇÃO Nº: **3577**

APRESENTANTE: ELIZANA DINIZ SCARPIM AZEVEDO

INTERESSADO: RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

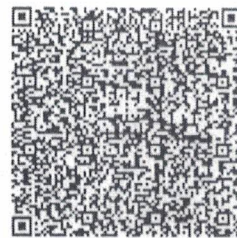
NATUREZA: ATA

AVERBAÇÃO: CERTIFICO E DOU FÉ que o presente DOCUMENTO EM PAPEL, constituído de 26 página(s), fora protocolado sob nº 003577, registrado no nº R. 321 Lv. A em data de 12/12/2024, e averbado eletronicamente sob nº 19 no registro nº 321 de 07/02/2011, no Livro A de PESSOA JURÍDICA, deste Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Palmital, Estado de São Paulo - CNPJ: 49.893.209/0001-10. CERTIFICO ainda, que a assinatura digital constante neste documento está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de julho de 2009. Apresentante: ELIZANA DINIZ SCARPIM AZEVEDO Natureza: ATA. Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito. Palmital / SP, 12 de dezembro de 2024. Oficial R\$ 254,14, Estado R\$ 72,15, Sec. da Fazenda R\$ 49,42, Sinoreg R\$ 13,38, Trib.Juстиça R\$ 17,45, MP R\$ 12,23, ISS R\$ 7,86, TOTAL: R\$ 426,63.

PALMITAL, 12 de dezembro de 2024.

Vinicius Rocha Pinheiro Machado
OFICIAL INTERINO

Para conferir a
procedência deste
documento efetue
a leitura do QR
Code impresso ou
acesse o endereço
eletrônico:



<https://selodigital.tjsp.jus.br>
1197844PJ2LLEG3JOO7RPA2



OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCS. E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Tel: 18 3351-4090 | 99774-7109

CEP 19970-104 - PALMITAL - SP. - e-mail: tdpj@ripalmital.com.br

Rua Dr. Geraldo Coelho, 148 - CNPJ 49.893.209/0001-10

OFICIAL INTERINO: VINICIUS ROCHA PINHEIRO MACHADO

RECIBO DE REGISTRO DE TÍTULO
PESSOA JURÍDICA

RECEPÇÃO: 3577

PRENOTAÇÃO: 3577

APRESENTANTE: ELIZANA DINIZ SCARPIM AZEVEDO

INTERESSADO: RECANTO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

NATUREZA: ATA

Certifico que o presente título foi protocolado sob nº 3577 no livro A-16 do Protocolo de Registro Civil de Pessoa Jurídica em 22/11/2024, tendo sido praticados os atos abaixo em 12/12/2024.

Descrição	Obs.	Cert.	Oficial	Estado	S. Faz.	R. Civil	T. Just.	I. Mun.	M. Púb.	TOTAL
AV. 19 -R. 321 de 07/02/2011 -Lv. Fls.	Alteração do Estatuto Social									
			254,14	72,15	49,42	13,38	17,45	7,86	12,23	426,63
MICROFILME										
			7,61	2,17	1,49	0,40	0,52	0,23	0,37	12,79
TOTAIS			261,75	74,32	50,91	13,78	17,97	8,09	12,60	439,42

GUIA: 050/2024

MICROFILME: 34

Valor do depósito: R\$ 439,42

Título QUITADO

Recebi a importância total especificada, devendo este documento fazer parte integrante do título.

PALMITAL, 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

Vinicius Rocha Pinheiro Machado
OFICIAL INTERINO

Recebi a 1ª via do presente recibo, com o título devidamente formalizado.

Palmital, ____ / ____ / ____.

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site da Corregedoria Geral da Justiça:

<https://selodigital.tjsp.jus.br>

SELO DIGITAL
1197844PJ2LLEG3J007RPA246



AVERBAÇÃO: CERTIFICO E DOU FÉ que o presente DOCUMENTO EM PAPEL, constituído de 25 página(s), fora protocolado sob nº 003577, registrado no nº 000321 em data de 12/12/2024, e averbado eletronicamente sob nº 19 no registro nº 321 de 07/02/2011, no Livro A de PESSOA JURÍDICA, deste Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Palmital, Estado de São Paulo - CNPJ: 49.893.209/0001-10. CERTIFICO ainda, que a assinatura digital constante neste documento está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de julho de 2009. Apresentante: ELIZANA DINIZ SCARPIM AZEVEDO Natureza: ATA. Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito. Palmital / SP, 12 de dezembro de 2024. Oficial R\$ 254,14, Estado R\$ 72,15, Sec. da Fazenda R\$ 49,42, Sinoreg R\$ 13,38, Trib.Juizça R\$ 17,45, MP R\$ 12,23, ISS R\$ 7,86, TOTAL: R\$ 426,63.