

10
09
14



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
GABINETE DEPUTADO JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA



Projeto de Lei Nº 2031/2014

ASSOCIACAO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO - APAI

“Reconhece de Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO - APAI, localizada no município de São José de Piranhas, neste Estado e dá outras providências”.

A Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba Decreta:

Art. 1º - Fica reconhecida de Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO - APAI, localizada no município de São José de Piranhas, neste Estado.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões, 09 de Setembro de 2014.

Dep. Est. José Aldemir



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
GABINETE DEPUTADO JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA

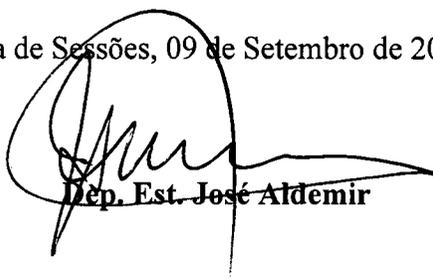
Justificativa:

A Associação Piranhense de Apoio ao Idoso - APAI, fundada em 13 de maio de 2007, no município de São José de Piranhas, neste Estado, terá duração por prazo indeterminado.

Seu objetivo é proporcionar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao lazer, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, pois trará para aqueles idosos que se encontram em situação de abandono ou que esteja sofrendo maus tratos por pessoas da família neste município.

Por esta razão, espero dos senhores Deputados a aprovação deste pleito.

Sala de Sessões, 09 de Setembro de 2014.



Dep. Est. José Aldemir

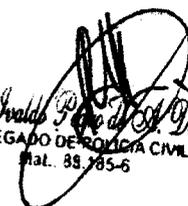


DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO.



Declaro para os devidos fins de direito e a quem interessar que a Instituição ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO – APAI, com CNPJ Nº 08.928.620/0001-05, localizada na Rua Sabino Nogueira, nº 21, Centro, São José de Piranhas, PB., Cep. 58.940-000 se encontra em pleno funcionamento de suas atividades. O referido é verdade e dou fé.

São José de Piranhas, PB., 14 de Maio de 2014.


Dr.IVALDO PEDRO DE ARAÚJO DIAS
DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL
Mat. 88.185-6

IVALDO PEDRO DE ARAÚJO DIAS
Delegado de Polícia Civil



2º CARTÓRIO

CNPJ: 08.309.130/0001-12

Procurações, Escrituras, Protestos, Registros de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, Reconhecimentos de Firma, Autenticações e Contratos em Geral.

Rua Inácio Lira, 195, Centro – São José de Piranhas – PB
e-mail: segundotabelionotonas@yahoo.com.br

CEP: 58940-000
Fone: (83) 3552-1179

Certidão

CERTIFICO, haver Averbado o(a) **ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO - APAI**, apresentada hoje para registro por: **GERLÂNIO VIEIRA DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, policial militar, portador da Carteira de Identidade RG n° 1.401.278 SSP/PB, e do CPF n° 885.192.014-15, residente e domiciliado nesta Cidade, na Rua Padre José Gálea, 45 - Centro, conforme Registro e Prenotado no Protocolo n.º **A-3**, às fls. **64V**, sob o n.º de ordem **898**, em seguida Averbado no Livro número **A - 3**, sob o n.º **023**, no livro de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do Segundo Serviço Notarial e Registral a meu cargo, em data de hoje.

O Referido é verdade e dou fé.

São José de Piranhas - PB, 11 de junho de 2007.

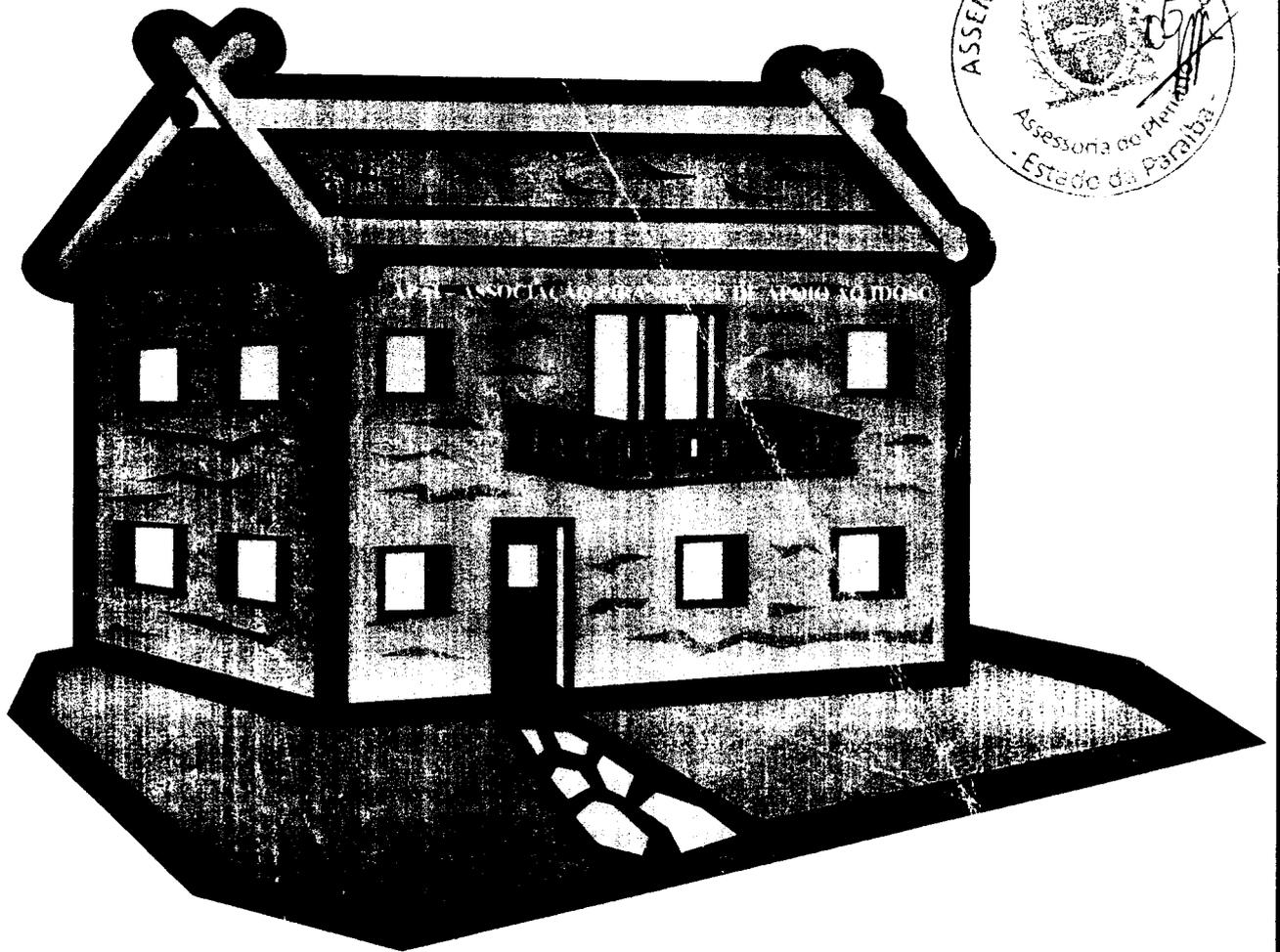
Em testº  da verdade


JOSE VÁLTER VILLAR
Tabelião Substituto

2º CARTÓRIO
Angelita Gonçalves Villar
ESCRIVA
José Válder Villar
Substituto



ESTATUTO DA APAI



ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO

9354.9417

2101



ESTATUTO DA APAI

ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO

CAPÍTULO I

DA ASSOCIAÇÃO, DO REGIME JURÍDICO, DOS SEUS FINS, SEDE E DURAÇÃO.

Art. 1º - Sob a denominação de **APAI (ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO)**, fica instituída uma associação beneficente, que será regida pelo presente Estatuto e pela legislação específica.

Art. 2º - A Associação tem por fim assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao lazer, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo 1º - Para a devida efetivação dos objetivos constantes no artigo anterior, a Associação providenciará a localização de um espaço físico adequado, destinado à acomodação de idosos que se encontre em situação de abandono ou que esteja sofrendo maus tratos por pessoas da família neste Município.

Parágrafo 2º - A acomodação de que trata o parágrafo anterior dar-se-á em regime de internato permanente, no qual permanecerá o idoso até o momento em que pessoa da família, solicite por escrito a saída do residente, assumindo a mesma toda e qualquer responsabilidade para com o idoso.

Parágrafo 3º - Para auxiliar nos dispêndios para com o idoso interno, deverá seus vencimentos ou subsídios ser gerenciado pela respectiva Associação, passando o mesmo a incorporar ao patrimônio social da entidade.

Art. 3º - A Associação terá sede provisória no imóvel locado e localizado na Rua Cícero Lucena, s/nº, Centro, São José de Piranhas, Estado da Paraíba.

Art. 4º - A Associação, fundada em 13/05/2007, terá duração por prazo indeterminado e foro nesta cidade de São José de Piranhas, Estado da Paraíba.

CAPÍTULO II

Do Patrimônio Social

Art. 5º - O patrimônio social será constituído:

ANALANDIA GONÇALVES VILLAR LIRA
ESCREVENTE

Rua Izácio Lira, 195 | centro, São José de Piranhas-PB
Cep: 58940-000 | Tel.: (83) 3192-3226 - 9610-3178 - 9342-6658
Angelita Gonçalves Villar - Tabeliã Titular

CARTÓRIO DO 20 OFÍCIO
Serviço Notarial e Registral

AUTENTICAÇÃO
AUTÊNTICO A PRESENTE FOTOCÓPIA POR SER CÓPIA FIEL DO ORIGINAL. DOU FÉ.

São José de Piranhas-PB, 15 ABR. 2014

EM TESTE:  VERDADE

ANGELITA GONÇALVES VILLAR-TABELIÃ
 JOSÉ VALTTER VILLAR-SUBSTITUTO
 LUAN VILLAR LIRA-ESCREVENTE

CARTÓRIO DO 20 OFÍCIO
Serviço Notarial e Registral
Rua Izácio Lira, 195 | centro, São José de Piranhas-PB
Cep: 58940-000 | Tel.: (83) 3192-3226 - 9610-3178 - 9342-6658
Angelita Gonçalves Villar - Tabeliã Titular
AA 011777

- a) de subvenções, donativos e contribuições dos sócios que tenha recebido ou venha receber;
- b) dos bens móveis e imóveis que a Associação possua ou vier a possuir;
- c) de quaisquer outros valores adventícios.

Art. 6º - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou permuta dos bens patrimoniais da Associação somente poderá ser decidida por aprovação da maioria absoluta da Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim.

CAPÍTULO III

Dos Sócios, suas Categorias e Admissões.

Art. 7º A Associação terá número ilimitado de sócios, os quais não responderão subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Art. 8º Serão admitidas como sócios todas as pessoas idôneas, a juízo da Diretoria.

Art. 9º O quadro social, constituído sem distinção de nacionalidade, sexo, cor, crença religiosa ou política, será composto das categorias seguintes:

1) Fundadores, os que assinarem a ata de fundação da entidade.

2) Contribuintes, os que pagarem a mensalidade estabelecida pela Diretoria.

3) Beneméritos, aqueles que, pelos serviços prestados ou donativos de valor não inferior a R\$ 100,00 (cem Reais), feitos à Associação, merecerem este título.

Art.10 - A admissão de sócio contribuinte será feita pela Diretoria, em reunião ordinária, mediante proposta de qualquer um de seus membros ou sócio contribuinte devidamente em dia com a tesouraria.

Art.11 - A admissão de sócios beneméritos é atribuição da Assembléia Geral, por proposta unânime da Diretoria.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos dos Sócios:



Art. 12 - Votar e ser votado, desde que esteja quite com a Tesouraria da Associação e conte com mais de 90 (noventa) dias de inscrição no seu quadro social;

Art. 13 - Comparecer às Assembléias Gerais, podendo tomar parte em todas as discussões e deliberações;

Art. 14 - Representar, por escrito, à Diretoria, sobre assuntos de interesse da Associação;

Art. 15 - Participar dos congressos, seminários, conferências, palestras, cursos e outros eventos patrocinados diretamente pela Associação ou através de convênios;

Art. 16 - Propor a admissão de sócios.

CAPÍTULO V

São deveres do sócio:

Art. 17 - Exercer os cargos ou comissões para os quais for eleito;

Art. 18 - Respeitar e cumprir este Estatuto, os regimentos e ordens expedidas para a sua execução, bem como as deliberações da Assembléia Geral e da Diretoria;

Art. 19 - Colaborar para a completa realização dos objetivos sociais;

CAPÍTULO VI

Das Penalidades

Art. 20 - Os sócios da Entidade estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Eliminação;

Parágrafo Único - Compete à Diretoria impor as penalidades, acima previstas, a qualquer associado.

Art. 21 - Caberá a pena de advertência sempre que a infração não for expressamente aplicável a outra penalidade;

Art. 22 - São motivos de suspensão dos direitos dos sócios:



- a) Reincidência em falta que já deu motivo à pena de advertência;
- b) Prática de atos contrários aos interesses da Associação, prejudicando-a por qualquer forma, e de comportamento incompatível com a moral ou os bons costumes a juízo da Diretoria;
- c) Falta de pagamento das contribuições devidas, até a efetiva quitação das mesmas;

Parágrafo único – A duração do prazo de suspensão ficará a critério da Diretoria, atendendo-a à gravidade da falta, sua repercussão no quadro social e a pessoa do infrator.

Art. 23 – Será aplicada pena de eliminação ao sócio que:

- a) Reincidir em faltas que já deram motivos à suspensão;
- b) Faltar ao pagamento de contribuições por período de 90 (noventa) dias;
- c) Infringir este Estatuto, os regimentos internos, as deliberações dos Órgãos da Administração da Entidade.

Art. 24 – Da decisão da Diretoria, suspendendo ou eliminando sócio, caberá recurso, sem efeito suspensivo, para a Assembléia Geral, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação, por escrito, da respectiva decisão.

Art. 25 – O sócio que por vontade própria, retirar-se da Associação, em qualquer época, obedecidos os trâmites previstos neste Estatuto e no Regimento Interno, poderá ser readmitido.

CAPÍTULO VII

Da Administração

SEÇÃO I

Dos Órgãos da Entidade

Art. 26 – São órgãos da Associação:

- a) Assembléia Geral;
- b) Diretoria;
- c) Conselho Fiscal.



SUBSEÇÃO I

Da Assembléia Geral

Art. 27 - A Assembléia Geral, que se comporá de sócios quites, reunir-se-á todos os anos, dentro da segunda quinzena de janeiro, para deliberar sobre negócios sociais. A sua convocação se fará mediante aviso aos sócios, com antecedência de dez dias, e será presidida pela Diretoria.

Art. 28 - Havendo matéria urgente e mediante convocação do Presidente ou a requerimento de 10% dos sócios quites, poderá ser realizada a Assembléia Geral Extraordinária, em dia previamente designado, na forma do artigo anterior.

Art. 29 - A Assembléia Geral funcionará com a presença de, no mínimo, 1/3 sócios quites.

Parágrafo único. Se não houver quorum, a Assembléia, reunir-se-á trinta minutos após, com qualquer número de sócios quites presentes, para deliberar sobre a pauta da convocação extraordinária.

Art. 30 - À Assembléia Geral compete:

- a) eleger a Diretoria;
- b) tomar conhecimento dos negócios sociais e do relatório da Diretoria;
- c) julgar a escrituração social por uma comissão de contas, que será constituída de três membros por ela indicados;
- d) examinar as contas, tomar providências sobre irregularidades da Administração, demitir Diretores por falta de exação no cumprimento de seus deveres e eleger novos membros.

Parágrafo único. Para demissão da Diretoria ou de membros desta, será necessária a presença de dois terços de sócios quites, no mínimo.

SUBSEÇÃO II

Diretoria.

Art. 31 - A associação será administrada por uma Diretoria, composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários e Tesoureiro.

Parágrafo Único - Nenhum membro perceberá vencimento ou vantagens pelo exercício de cargo ou função em órgão administrativo da Associação.



Art. 32 - A diretoria será eleita para um mandato de 02 (dois) anos podendo ser reconduzido a um novo mandato por igual período, em Assembléia Geral e é obrigada a prestar contas, anualmente, de sua administração.

Art. 33 - Nos casos de vaga temporária, impedimentos ou ausência do Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente, e este pelo 1º Secretário, nos mesmos casos.

Parágrafo único - No caso de vaga definitiva de qualquer membro da Diretoria, será a mesma preenchida mediante eleição da Assembléia Geral, especialmente convocada para tal fim.

Art. 34 - A Diretoria reunir-se-á Ordinariamente a cada trimestre para avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Instituição.

Art. 35 - Compete ao Presidente:

- a) O exercício das funções inerentes à administração;
- b) Representar a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente;
- c) Nomear seus auxiliares;
- d) Convocar e presidir a Assembléia Geral e Diretoria;
- e) Submeter ao Conselho Fiscal para emissão de parecer as despesas do exercício anterior;
- f) Assinar convênios e realizar contratos de interesse da Associação, mediante autorização da Diretoria, previamente submetido a apreciação do Conselho Fiscal;
- g) Movimentar depósitos bancários juntamente com o Tesoureiro;

Art. 36 - Compete ao Vice-Presidente:

- a) Substituir o Presidente em sua falta ou impedimento;

Art. 37 - Compete ao 1º Secretário:

- b) Lavrar as atas da Assembléia Geral e das reuniões da Diretoria;
- c) Elaborar e enviar os avisos de convocação para as Assembléias Gerais, Extraordinárias e reuniões da Diretoria;
- d) Dirigir e supervisionar todo o serviço da Secretaria da Associação;
- d) Organizar e manter os serviços de arquivo da Associação;



12.
Art. 38 – Compete ao 2º Secretário:

a) Substituir o 1º Secretário em sua falta ou impedimento.

Art. 39 – Compete ao Tesoureiro:

a) Dirigir e supervisionar todo o serviço de Tesouraria da Associação;

b) Assinar, juntamente com o Presidente, os cheques para fazer frente às despesas da Associação;

c) A guarda dos bens sociais, e o pagamento, mediante recibo, de contas visadas pelo Presidente;

d) A superintendência da escrituração e a extração de balancetes trimestrais e anuais.

SUBSEÇÃO III

Do Conselho Fiscal

Art. 40 - O Conselho Fiscal compor-se-á de três (03) membros associados e quites com a tesouraria, eleitos bianualmente pela assembléia geral da associação, podendo ser reconduzido ao mesmo cargo por igual período, os quais terão as seguintes funções:

a) Apreciar e emitir parecer relativo às contas apresentadas pela diretoria em exercício no ano anterior;

a) Emitir parecer encaminhados pela Diretoria sobre proposta de realização de convenio ou contratos de interesse da Instituição.

Art. 41 - Os membros do Conselho Fiscal desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal será dirigido pelo Tesoureiro-Chefe, a quem compete exercer as funções estabelecidas no artigo 39 e letras.

CAPÍTULO VIII

SEÇÃO I

Do Patrimônio Social

Art. 42- O patrimônio social será constituído:

a) de subvenções, donativos e contribuições dos sócios;



- b) dos bens móveis e imóveis que a sociedade possua ou vier a possuir;
c) de quaisquer outros valores adventícios.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Gerais

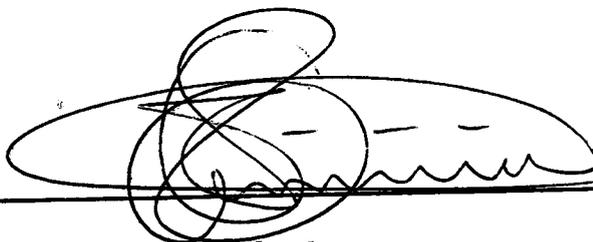
Art. 43- O presente estatuto só poderá ser reformado em reunião da Assembléia Geral, convocada especialmente para esse fim, em caráter extraordinário, e com a presença de, no mínimo, dois terços dos sócios quites.

Art. 44- A associação será extinta quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, para esse fim especialmente convocada e com a presença de, pelo menos, dois terços dos sócios em pleno gozo de seus direitos sociais.

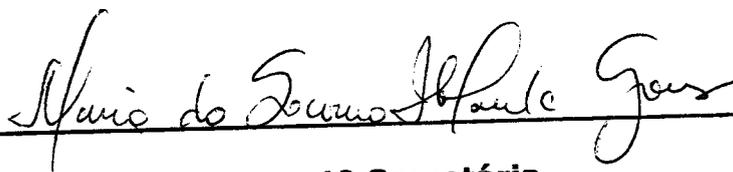
Parágrafo único - Extinta a associação, o seu patrimônio será revertido em favor de uma instituição de caridade, designada pela referida Assembléia.

Art. 45 - Aplicam-se nos casos omissos as disposições previstas para os casos análogos e, não as havendo, os princípios do Código Civil.

São José de Piranhas, PB 13 de Maio de 2007.



Presidente



1ª Secretária

TABELIONATO DE NOTAS Angélica Gonçalves Villar - Escrivã José Valter Villar - Substituto	ANOTAÇÕES
	Apresentado hoje, e prenotado no Protocolo <u>17-3</u> , às fls. <u>644</u> , sob o nº <u>898</u> , em seguida registrado no Livro <u>17-3</u> , às fls. <u>23</u> , sob o nº de ordem <u>23</u> . Oferido é verdade. Dou fé. São José de Piranhas, PB, 11 de Maio de 2007.

2ª CARTÓRIO
Angélica Gonçalves Villar
ESCRIVÃ
José Valter Villar
SUBSTITUTO



ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE FUNDAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DA APAI -

ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO - REALIZADA AOS 13 (TREZE) DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E SETE. 13/05/2007. As 09h00min do dia 13 (treze) do mês de Maio de 2007, na residência situada na Rua Cícero Lucena, s/nº, Centro, São José de Piranhas, PB, reuniram-se os que esta assina para deliberarem sobre a fundação e constituição da APAI - ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO, - que tem por fim assegurar com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao lazer, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária as pessoas idosas que se encontram em situação de abandono ou que venham sofrendo maus tratos por pessoas da família. Os presentes acamaram Presidente da Assembleia o Sr. Gerânio Vieira de Oliveira, que convidou para secretarã-los trabalhos, a Srª. Maria do Socorro Holanda Gomes. O Sr. Presidente da Assembleia, expondo os motivos da reunião, solicitou a Srª. Secretária que procedesse a leitura do projeto do estatuto. Terminada esta, foi o referido projeto colocado em discussão, tendo o mesmo sido aprovado por unanimidade. A seguir, o Sr. Presidente informou aos presentes, que iria proceder à eleição da primeira Diretoria da APAI - ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO. Procedida à votação e apuração, verificou-se que foram eleitas as pessoas abaixo identificadas, para assumirem aos seguintes cargos: Presidente : Gerânio Vieira de Oliveira - Vice-Presidente : Josefa de Sousa Rosa - 1º Secretária - Maria do Socorro Holanda Gomes, - 2º Secretária: Maria Idália Lima Ferreira - Tesoureiro; Aldo Leopoldino de Oliveira - Conselho Fiscal : Maria Pereira Lima de Assis, Aldo Leopoldino de Oliveira e Maria Ilma Lins de Oliveira. Tendo sido todos aclamados pela Assembleia, foram os mesmos empossados, passando a Diretoria a gerar os destinos da entidade recém-formada. Por proposta do Sr. Gerânio Vieira de Oliveira, ficou deliberado que fosse providenciado o devido Registro da presente Ata bem como do respectivo Estatuto junto ao Cartório competente nesta Comarca, providenciando também, a expedição do CNPJ junto a Receita Federal para a devida regularização de documentos. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, a qual foi assinada por mim Secretária Ad-hoc, e, por todos os presentes. São José de Piranhas, PB, 13 de Maio de 2007.

Declaramos, sob as penas da Lei que a presente Cópia é transcrita integral da Ata lavrada em 13/05/2007, no Livro nº 01 de Atas da APAI - ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO, nesta cidade de São José de Piranhas - PB, das fls.01 e 01v.

São José de Piranhas - PB, 13 de Maio de 2007.

Gerânio Vieira de Oliveira
Presidente

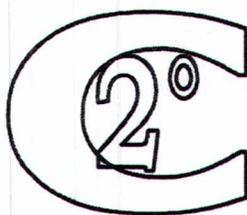
Josefa de Sousa Rosa
Secretária



ABEIJONATO DE...
Angélica Gonçalves Vilar.
José Vitor Vilar - Substituta

Apresentado hoje, e prenotado no
Protocolo nº 892, às 14h45.
sob o nº B-10, em seguida
registrado no Livro nº de ordem 186
1992, sob o nº de ordem 186
Oferido e averbado, Dou
São José de Piranhas, PB, em 13/05/2007

ANOTAÇÕES



2º CARTÓRIO

CNPJ: 08.309.130/0001-12

Procurações, Escrituras, Protestos, Registros de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, Reconhecimentos de Firma, Autenticações, Divórcio e Separação consensual, e Inventário e Partilha amigável.

Rua Inácio Lira, 195, Centro – São José de Piranhas – PB CEP: 58940-000
e-mail: segundotabelionatonotas@yahoo.com.br Fone: (83) 3552-1179

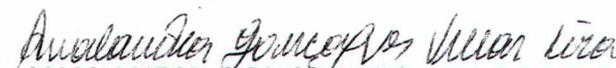
Certidão

CERTIFICO haver Registrado o(a) Nº 09 ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA PESSOA JURIDICA DENOMINADA APAI, ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO. APRESENTANTE: GERLANIO VIEIRA DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, militar, portador do CPF Nº 885.192.014-15, residente na Rua Pe José Galea s/n, centro nesta cidade. Prenotado no Protocolo nº. A – 4, às fls. 052v sob o nº. 607 em seguida Registrado no Livro nº. B-23, sob o nº. de ordem 007 no livro de Registro Integral de Títulos e Documentos do Segundo (2º) Serviço Notarial e Registral, a meu cargo, em data de hoje.

O Referido é verdade e dou fé.

São José de Piranhas/PB, 20 de AGOSTO 2013.

Em testo  da verdade


ANALANDIA GONÇALVES VILLAR LIRA
ESCREVENTE ENCARGADA



2º TABELIONATO NOTAS
Analandia Gonçalves Villar Lira
ESCREVENTE

2º TABELIONATO NOTAS
Analandia Gonçalves Villar Lira
ESCREVENTE

Rua Inácio Lira, 195 | centro, São José de Piranhas-PB
Cep: 58940-000 | Tel.: (83) 3192-3226 - 9610-3178 - 9342-6658
Angelita Gonçalves Villar - Tabelião Titular

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO
Serviço Notarial e Registral

AUTENTICAÇÃO
AUTENTICO A PRESENTE FOTOCÓPIA POR SER CÓPIA FIEL DO ORIGINAL. DOU FÉ.
São José de Piranhas-PB, 15 ABR. 2014

EM TESTO  VERDADE

ANGELITA GONÇALVES VILLAR-TABELIÃ
 JOSÉ WALTER VILLAR-SUBSTITUTO
 ANALANDIA GONÇALVES VILLAR LIRA-ESCREVENTE
 LUAN VILLAR LIRA-ESCREVENTE



20/08/2013 15:32

CÓPIA AUTENTICA



Nº 09, Ata de Reunião do Conselho deliberativo da pessoa jurídica denominada APAI Associação Piranhense de Apoio ao Idoso, como adiante se declara: Aos vinte e sete dias do mês de dezembro do ano de 2012, às 19h00mn, nas dependências da casa de Amparo ao Idoso, situada na Rua Sabino Nogueira, nº 45, centro nesta cidade, onde se encontrava presente, o presidente, Aldo Leopoldino de Oliveira, vice-presidente; Maria do Socorro Holanda Gomes; tesoureiro: Gerlanio Vieira de Oliveira; secretária; Maria Pereira Lima de Assis e os conselheiros Fiscais: Gerlanio Vieira de Oliveira- presidente, Josefa de Sousa Rosa e Maria Idaila Lima de Oliveira, os quais foram devidamente convocados pelo edital nº 001/2012, devidamente divulgado, para participarem da Assembléia Geral e deliberou sobre os seguintes pontos: 1; Eleição da Diretoria da Associação e Conselho Fiscal para o período Janeiro/2013 a 31/12/2014, digo, a 31/12/2014, bem como apreciação e votação das contas pelo conselho fiscal concernente ao período Julho de 2011 a 31/12/2012. Iniciado os trabalhos, apresentaram-se para candidatos ao cargo de Presidente, o Sr. Gerlanio Vieira de Oliveira e Josefa de Sousa Rosa, vice-presidente; tesoureiro, Aldo Leopoldino de Oliveira; Secretária Maria do Socorro Holanda Gomes. Conselheiros Fiscais: Maria Pereira Lima e Maria Idaila Lima de Oliveira. Juntamente com o tesoureiro, que acumula a função de presidente do Conselho Fiscal. Assim postos, todos foram eleitos e empossados em seus respectivos cargos para o período 01/2013 a 31/12/2014. Em seguida passou-se a deliberar sobre votação das contas referentes ao período 07/2011 a 31/12/2012, período exercido pelo Sr. Aldo Leopoldino de Oliveira. Cumprindo o que reza o Estatuto, após análise das contas, opinou o presidente do Conselho Fiscal em exercício, o Sr. Gerlanio Vieira de oliveira, opinou pela aprovação das referidas contas, o que foi acatado pelos demais conselheiros. Ficou, ainda, acordado que o Sr. Gerlanio Vieira de Oliveira acumulará as funções de presidente do APAI e coordenador do Lar do Idoso Cirilo Pereira de Alencar. Nada mais havendo a tratar, mandou o presidente encerrar a presente ata, que após lida, vai devidamente assinada. Eu Maria do Socorro Holanda Gomes secretária, a lavrei e subscrevi. Presidente: Gerlanio Vieira de Oliveira, vice – presidente: Josefa de Sousa Rosa, secretária: Maria do Socorro Holanda Gomes, conselheiros: Maria Idaila Lima Ferreira, Maria Alves de Figueiredo, tesoureiro Aldo Leopoldino de Oliveira. Esta conforme o original.

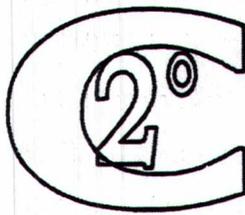
Declaramos, sob as penalidades da lei que a presente copio e transcrição fiel e integral da ata lavrada em data de 27/12/2012 no livro de ata da Associação Piranhense de Apoio ao Idoso APAI. Às fls.07 a 07v.

São José de Piranhas 27/12/2012

PRESIDENTE

TABELIONATO DE NOTAS Angelita Gonçalves Villar - Tabelã José Walter Villar - Substituído	ANOTAÇÕES
	Apresentado hoje, e prenotado no Protocolo 7-6 as fls. 520 sob. o n° 007 em seguida registrado no livro 0-37 as fls. sob. o n° de ordem 007 o referido é verdade. Dou fé. São José de Piranhas-PB, de 27 de 12 de 2012. Gerlanio Vieira de Oliveira

2º TABELIONATO DE NOTAS
Angelina Gonçalves Villar Lira
ESCREVENTE



2° CARTÓRIO

CNPJ: 08.309.130/0001-12

Procurações, Escrituras, Protestos, Registros de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, Reconhecimentos de Firma, Autenticações, Divórcio e Separação consensual, e Inventário e Partilha amigável.

Rua Inácio Lira, 195, Centro – São José de Piranhas – PB CEP: 58940-000
e-mail: segundotabelionatonotas@yahoo.com.br Fone: (83) 3552-1179

Certidão

CERTIFICO haver Registrado o(a) **REGIMENTO INTERNO DO LAR DOS IDOSOS CIRILO PEREIRA DE ALENCAR**. APRESENTANTE: **GERLANIO VIEIRA DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, militar, portador do CPF nº 885.192.014-15, residente na Rua Padre Nicolau Leite, 45 – Centro, nesta Cidade. Prenotado no Protocolo nº. **A – 4**, às fls. **049**, sob o nº. **565**, em seguida Registrado no Livro nº. **B-22**, sob o nº. de ordem **131**, no livro de Registro Integral de Títulos e Documentos do Segundo (2º) Serviço Notarial e Registral, a meu cargo, em data de hoje.

O Referido é verdade e dou fé.

São José de Piranhas/PB, 23 de julho de 2013.

Em testo  da verdade

Analândia Gonçalves Villar Lira
ANALÂNDIA GONÇALVES VILLAR LIRA
ESCREVENTE ENCARGADA



2º TABELIONATO NOTAS
Analândia Gonçalves Villar Lira
ESCREVENTE

2º TABELIONATO NOTAS
Analândia Gonçalves Villar Lira
ESCREVENTE

	Rua Inácio Lira, 195 centro, São José de Piranhas-PB Cep: 58940-000 Tel.: (83) 9192-3226 - 9610-3178 - 9342-6658 Angelita Gonçalves Villar - Tabela Titular	CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO Serviço Notarial e Registral
AUTENTICAÇÃO		
AUTENTICO A PRESENTE FOTOCÓPIA POR SER CÓPIA FIEL DO ORIGINAL DOU FÉ.		
São José de Piranhas-PB 15 ABR. 2014		
EM TESTO  VERDAD		
<input checked="" type="checkbox"/> ANGELITA GONÇALVES VILLAR-TABELIÁ	<input type="checkbox"/> JOSÉ VALTER VILLAR-SUBSTITUO	
<input checked="" type="checkbox"/> ANALÂNDIA GONÇALVES VILLAR LIRA-ESCREVENTE	<input type="checkbox"/> LUAN VILLAR LIRA-ESCREVENTE	



/07/2013 14:25

.-ESTADO DA PARAÍBA.
APAI – ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO.
LAR DOS IDOSOS CIRILO PEREIRA DE ALENCAR
RUA SABINO CIPRIANO, 21, CENTRO
SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
CNPJ. 08.928.620/0001-05



REGIMENTO INTERNO DO LAR DOS IDOSOS CÍRILLO PEREIRA DE ALENCAR

CAPITULO I

DA NATUREZA/FINS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º - O Lar dos Idosos Cirilo Pereira de Alencar, mantido pela Associação Piranhense de Apoio ao Idoso é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, cujos Estatutos se encontram registrados no Cartório Registro de Notas, no Livro B-10, às fls. 172V, sob o nº de Ordem 186 em 11/06/2007.

Artigo 2º - 1 - A Valência de Lar destina-se a acolher pessoas idosas desinseridas do meio familiar e/ou social não autônomas na satisfação das suas necessidades básicas e que expressem livremente a sua vontade em serem admitidas.

2. Em situação de incapacidade na expressão livre dessa vontade, o pedido de admissão deverá ser formulado por um parente que assuma a responsabilidade pelo internamento.

3. Com os seus serviços prestados e atividades desenvolvidas pretende contribuir para a estabilização e retardamento dos fatores involutivos associados ao processo de envelhecimento.

Artigo 3º - Os objetivos da Valência de Lar são os seguintes:

1. Assegurar a satisfação das necessidades básicas da pessoa - alojamento, alimentação, saúde, higiene, conforto e ocupação/lazer;
2. Promover a continuidade ou o restabelecimento das relações familiares e de vizinhança;
3. Garantir e respeitar a independência, a individualidade, a privacidade e a livre expressão de opinião;
4. Assegurar o tratamento e acompanhamento psicossocial;
5. Favorecer os sentimentos interação, auto-estima e segurança;
6. Contribuir para a estabilização e o retardamento do processo de envelhecimento.

TABELIONATO DE NOTAS Analia Gonçalves Villar - Tabelão José Walter Villar - Substituto	ANOTAÇÕES
	Apresentado hoje, e prenotado no Protocolo <u>A-4</u> as fls. <u>49</u> sob. o nº <u>965</u> em seguida registrado no livro <u>B-22</u> as fls. <u>131</u> sob. o nº de ordem <u>131</u> o referido é verdade. Dou fé. São José de Piranhas-PB <u>13 de 13</u> <u>Analia Gonçalves Villar</u>

2º TABELIONATO NOTAS
Analia Gonçalves Villar Lira

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO DOS UTENTES



Artigo 4º - São condições de admissão.

A admissão é feita pela Coordenação do Lar com base em proposta feita pela equipe de visitação e obedece aos seguintes critérios:

1. Possuir idade igual ou superior a 60 anos, salvaguardando no entanto com caráter excepcional a admissão de candidatos com menos idade cuja situação sócio/econômica/saúde o justifique.
2. Não sofrer de doença infecciosa e não apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos outros utentes ou perturbe o normal funcionamento do lar.
3. Manifeste vontade em ser admitido nos termos apontados no artigo nº 2.

Artigos 5º - Critérios de admissão

1. Residente neste Município de São José de Piranhas ou em outros Municípios circunvizinhos, encaminhados por entidades de Assistência Social local, desde que haja vaga no Lar;
2. Situação de dependência relativa (pela sua condição física ou psíquica percam a sua autonomia);
3. Situação de carência econômica, que não garantam a sua subsistência;
4. Falta de apoio familiar ou outro;
5. Isolamento social ou geográfico;
6. Vontade expressa do utente em frequentar o Lar dos Idosos;
7. Insuficiência de condições habitacionais que impossibilitem a permanência no domicílio, mesmo com apoio domiciliário;
8. Idoso que tenha outros parentes, nomeadamente cônjuge já internado na instituição.

A prioridade de cada admissão será encontrada pela conjugação de vários itens e só em caso de empate funcionará a data de inscrição.

Artigo 6º - Processo de admissão

1. O pedido de admissão deverá ser formulado por escrito pelo idoso ou por parente que se responsabilize pelo internamento;
2. O pedido é registrado na instituição em livro próprio ou outro documento que comprove o internamento;
3. Após a entrada do pedido é preenchida uma ficha de inscrição fornecida pela instituição.
4. Após a entrada da ficha de inscrição é efetuada visita domiciliar pela equipe de visitação da instituição que elabora parecer técnico com vista à tomada de decisão por parte da Direção.
5. Havendo vaga a admissão é feita imediatamente após a decisão da Direção. Não havendo vaga, no imediato, fica o idoso inscrito em lista de espera registrada em livro ou fichário próprio.

Artigo 7º - Processo Individual do Utente.

1. Processo Individual deve conter os seguintes documentos:
 1. Bilhete de Identidade ou Certidão de Nascimento.
 2. Cartão SUS do Utente.

3. Cartão de Beneficiário/Pensionista.

4. CPF

5. Declaração Médica comprovativa da inexistência de doença infecto-contagiosa ou perturbação mental grave, com resumo do processo clínico.

6. Declaração de rendimentos, com fotocópia de documento comprovativo.

7. Contrato de prestação de serviço celebrado entre o utente/familiar e a Instituição.



Artigo 8º - Admissão

1. A admissão deverá ter sempre carácter experimental por um período de 60 dias, como forma de atestar a capacidade de integração do idoso, findo o qual passa a definitiva após avaliação e proposta do Diretor Técnico e/ou Técnico de Serviço Social.

2. Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização do Diretor Técnico e/ ou Técnico de Serviço Social, sujeita a confirmação posterior da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações. A grande urgência será analisada casuisticamente em função da situação concreta que resultará de um conjunto de ocorrências excepcionais e imprevisíveis.

CAPITULO III DA DIREÇÃO TÉCNICA

Artigo 9º - Ao Diretor Técnico cabe a responsabilidade de dirigir o estabelecimento, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento da mesma

O Diretor Técnico deve ser substituído, nas suas ausências por um dos elementos do quadro de pessoal, por si indicado.

O Diretor Técnico deve ser licenciado na área das Ciências Sociais e Humanas.

Artigo 10 - Funções do Diretor Técnico

1. No âmbito da Gestão:

a) Dirigir o funcionamento do estabelecimento dentro das regras definidas pela Direção da Instituição, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal;

b) Cabe ao Diretor Técnico criar condições que garantam um clima de bem estar aos utentes, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;

c) Providenciar para que a alimentação seja confeccionada e servida nas melhores condições, elaborando semanalmente as ementas em articulação com o setor da cozinha, do economato, dos serviços clínicos de apoio ao Estabelecimento, procedendo a sua afixação nos termos da legislação em vigor;

d) Administrar o Fundo de Maneio que lhe seja estabelecido para pequenas aquisições de carácter urgente, devidamente justificadas, através da prestação de contas;

- 
- e) Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social, seu interlocutor privilegiado, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento, tendo em vista a sua melhoria;
- f) Promover reuniões de trabalho com os utentes e com o pessoal, dispensando especial atenção à questão do relacionamento (inter-pessoal), prevenindo a conflitualidade e reforçando a auto-estima de todos os intervenientes na vida do Estabelecimento;
- g) Auscultar o pessoal no que respeita à sua formação e propor Ações de acordo com as necessidades e interesse manifestado(s);
- h) Fomentar a participação dos idosos na vida diária do estabelecimento;
- i) Elaborar o horário de trabalho do pessoal;
- j) Propor a admissão de pessoal, sempre que o bom funcionamento do serviço o exija;
- k) Propor a contratação eventual de pessoal, na situação de faltas prolongadas de pessoal efetivo;
- l) Propor à Direção a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento, bem como a realização de obras de conservação e reparação sempre que se tornem indispensáveis;
- m) Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal, com vista à sua promoção;
- n) Elaborar o mapa de férias e folgas do pessoal

2. No âmbito do Serviço Social:

- o) Estudar a situação socioeconômica e familiar dos candidatos à admissão, recorrendo, obrigatoriamente, à visita domiciliária;
- p) Estudar e propor a comparticipação do utente de acordo com os critérios definidos;
- q) Proceder ao acolhimento dos utentes com vista a facilitar a sua integração;
- r) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada utente, fazendo parte do mesmo, para além das peças já referidas, toda a documentação de carácter confidencial. Apenas o pessoal técnico deverá ter acesso a este fichário.
- s) Fomentar e reforçar as relações entre os utentes, os familiares, os amigos e a comunidade em geral;
- t) Tomar conhecimento da saída dos utentes.

3. No âmbito Animação/Ocupação:

- u) Elaborar o plano anual de atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios utentes, quando possíveis;
- v) Incentivar a organização de atividades abertas à comunidade, fomentando a interação entre as diversas instituições sobretudo ao nível do conselho;
- w) Fomentar a participação dos idosos na vida diária do Estabelecimento.

CAPÍTULO IV DO RESTANTE PESSOAL

Artigo 11º - Do economato

Proceder a todas as aquisições, incluindo produtos alimentares sob a orientação e supervisão do Diretor Técnico.

Artigo 12º - Do Cuidador:

1. Executar os cuidados de higiene e conforto aos utentes;
2. Distribuir as refeições aos utentes;
3. Responsabilizar-se pelo arranjo dos quartos;
4. Colaborar nas atividades de animação/ocupação dos utentes;
5. Distribuir e arrumar as roupas dos utentes;
6. Acompanhar os utentes a consultas ou deslocações ao exterior;
7. Desempenhar outras tarefas atribuídas pelo Diretor Técnico.



Artigo 13º - Do Pessoal Administrativo

Incumbe ao Pessoal Administrativo:

1. Executar as funções de:
 - Contabilidade e Tesouraria
 - Expediente
 - Arquivo
 - Datilografia
2. Proceder ao levantamento das pensões dos utentes (sempre que necessário);
3. Proceder ao pagamento remunerações do pessoal;
4. Organizar e manter atualizados os processos do pessoal;
5. Controlar a assiduidade pontualidade do restante do pessoal;
6. Colaborar na preparação dos planos de férias, folgas e horário do pessoal.

Artigo 14º - Do Pessoal de Cozinha

Incumbe ao Pessoal de Cozinha:

1. Do Cozinheiro:
 - Preparar e confeccionar as seguintes refeições: Café da manhã, Almoço, Lanche, Jantar e Ceia;
 - Distribuir as refeições (por travessas);
 - Responsabilizar-se pela limpeza da cozinha e anexos com a colaboração do ajudante de cozinha;
 - Colaborar na elaboração de ementas;
 - Administrar a despensa e requisitar os gêneros necessários à confecção das refeições;
2. Do Ajudante de Cozinheiro:
 - Apoiar a preparação e confecção das refeições; Distribuir as refeições;
 - Proceder à limpeza da cozinha e anexos;
 - Dar apoio ao serviço de refeitório;
 - Substituir a cozinheira nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 15º - Pessoal Auxiliar

Incumbe ao Trabalhador Auxiliar:

1. Proceder à lavagem tratamento de roupas;
2. Proceder à limpeza, higiene, arrumação de todo o edifício e de outras tarefas inerentes à sua função;
3. Colaborar no apoio ao refeitório e na distribuição de alimentação nos quartos quando necessário.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FUNCIONAMENTO



Artigo 16º - Dos Serviços Prestados no Lar de Idosos:

- Alojamento;
- Alimentação (café da manhã, almoço, lanche, jantar e reforço alimentar ao deitar),
- Cuidados de higiene e conforto;
- Cuidados médicos e de enfermagem;
- Lavagem e tratamento de roupas;
- Animação/ Ocupação/Lazer;
- Promoção da sociabilidade e das relações intergeracionais

Artigo 17º - Regras Gerais de Funcionamento

1. Os horários das refeições e das visitas devem constar de documento escrito e exposto em local adequado;
2. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico são de cumprimento obrigatório;
3. Os utentes devem comunicar ao Diretor sempre que pretendam ausentar-se do estabelecimento quando for possível;
4. A passagem de serviço de turno para turno deve ser feita, por escrito, em livro próprio - Livro de Ocorrências;
- 5- A Fixação e pagamento das participações financeiras dos Utesntes devem reger-se pelas normas em vigor;
6. A prestação de serviços deve ser reduzida a contrato escrito entre a Instituição e o utente/ família;
7. Deve o Diretor, autorizado pela Direção, estabelecer as parcerias locais possíveis, por forma a rentabilizar os recursos existentes, abrindo a Instituição à comunidade, introduzindo a flexibilidade necessária e adequando as respostas às suas reais necessidades.

Artigo 18º - Direitos e Deveres, da Instituição e do Utente e seus Familiares da Instituição:

- 1.A Instituição reserva o direito de exigir o bom estado do edifício e dos seus equipamentos, sob pena de solicitar à família ou responsável pelo Utente a devida reparação do dano;
2. Tem a Instituição o direito de todos os meses e até ao dia 10 de cada mês, exigir à família ou responsável o respectivo a participação, que estará dentro das regras pré- estabelecidas na Orientação Normativa que rege a definição das mensalidades para as ILPIs.
3. Na eventualidade do Nome da Instituição poder ser denegrido por injúria ou calúnia, por parte dos seus Utesntes e/ou familiares/ responsáveis, procederá esta Instituição, através dos seus Órgãos Diretivos, ao apuramento de responsabilidades, podendo inclusivamente recorrer à via judicial.
4. A Instituição tem o dever de garantir o bom funcionamento da resposta social e assegurar o bem estar dos Utesntes e o respeito pela sua dignidade humana, promovendo a participação dos mesmos na vida da Instituição.

5. Definir critérios que presidem a admissão dos utentes e atribuir prioridades às pessoas social e economicamente mais desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;
6. Estabelecer os princípios e regras atinentes à fixação das participações financeiras dos utentes ou de suas famílias, devidas pelas prestações de serviços ou utilização de equipamentos;
7. Organizar o processo individual para cada utente ou candidato a utente da Instituição.

Do Utente e/ou familiar/responsável:

1. O utente tem o direito de usufruir de todas as vertentes que se situem no âmbito das atividades do Lar de Idosos;
2. Participar nas atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
3. Exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade.
4. O utente tem o dever de cumprir as regras expressas no Regulamento Interno.
5. Participar nos custos dos serviços prestados, de acordo como estabelecido.

Artigo 19º - Contato com Familiar ou Pessoa Responsável pelo Utente

1. Os familiares ou pessoas mais próximas dos idosos serão contactados quando se justificar: por motivos de inadaptação, por manifestação do utente, por problemas de saúde ou falecimento, etc.
2. Se o idoso viver só e não tiver familiares ou alguém que se interesse por ele, e no caso de surgir qualquer complicação, do foro da saúde (internamento em centro hospitalar, exames médicos, etc.), ou falecimento, a responsabilidade de proceder às medidas necessárias será assumida pela ILP.

Artigo 20º - Participação Financeira

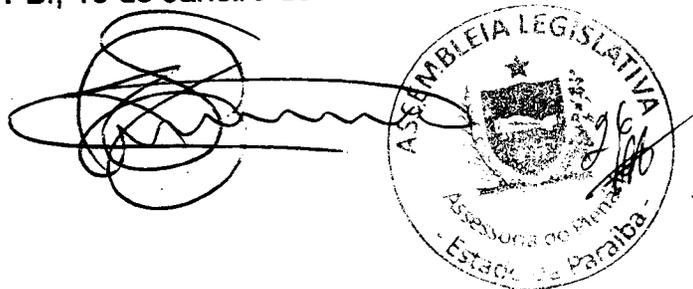
A mensalidade a pagar pela frequência no Lar de Idosos consta em tabela anexa, sendo determinada em função dos serviços prestados e rendimentos do utente baseado sempre na Orientação Normativa Circular nº3, de 97/05/02, emitida pela Direção Geral de Ação Social do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 21º - Nota Final

Todas as omissões deste regulamento, desde que não legisladas pela Entidade da Tutela, serão levados pela Direção Técnica à Mesa de Direção, sendo emitida uma Ordem de Serviço. O presente regulamento é válido para o período de 01/2013 a 01/2015 e será revisto sempre que se considere oportuno Regulamentado Aprovado pela Direção, no dia 10/01/2013.

São José de Piranhas, PB., 10 de Janeiro de 2013.

Tomado conhecimento e aceite as suas condições em 10/01/2013.



ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO – APAI.
CNPJ Nº 08.928.620/0001-05
LAR DOS IDOSOS CIRILO PEREIRA DE ALENCAR
Rua Sabino Nogueira, nº 21 – Centro – São José de Piranhas – PB
e-mail:



PLANO DE AÇÃO ANUAL 2014.

1- IDENTIFICAÇÃO DE ENTIDADE:

Nome da Entidade: ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO – APAI.	
CNPJ: 08.928.620/0001-05	Data de Inscrição: 11/06/2007
Endereço: RUA SABINO NOGUEIRA, Nº 21	
Bairro: Centro	Cep. 58.940-000
Município: SÃO JOSÉ DE PIRANHAS – PB.	
Email:	

2 – DADOS DO REPRESENTANTE:

Nome: GERLÂNIO VIEIRA DE OLIVEIRA	
Cargo: PRESIDENTE	Mandato de: 01/01/2013 a 31/12/2014
Endereço: RUA PADRE NICOLAU LEITE Nº 45	
Bairro: CENTRO	Complemento: CASA Cep.: 58.940-000
Município: SÃO JOSÉ DE PIRANHAS – PB.	

3 – COORDENAÇÃO TÉCNICA DA ILPI:

Nome: GERLÂNIO VIEIRA DE OLIVEIRA	
RG Nº 1.401.278	CPF: 885.192.014-15
Formação: Bel em Direito email:	
Endereço: RUA PADRE NICOLAU LEITE Nº 45	
Bairro: CENTRO	Complemento: CASA Cep.: 58.940-000
Município: SÃO JOSÉ DE PIRANHAS – PB.	

4 - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO NA ILPI:

Nome: MARIA ISABEL CAVALCANTI	
RG Nº 321.488.2	CPF: 076.555.604-98 Reg. COREN: 341237
Tel. Cel. (83)9139.0326 email:	
Formação: Bel em Direito	
Endereço: RUA SABINO NOGUEIRA Nº 123	
Bairro: CENTRO	Complemento: CASA Cep.: 58.940-000
Município: SÃO JOSÉ DE PIRANHAS – PB.	

5 – FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

Assegurar aos idosos, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao lazer, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e a convivência familiar e comunitária.



6 – OBJETIVOS:

- Acolher e garantir proteção social integral;
- Ofertar ambiente social protegido para idosos, evitando convivência com situações de violência e/ou negligência;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar convivência comunitária;
- Promover acesso à rede sócio-assistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas;
- Promover acesso a programações culturais e de lazer, de acordo com interesses dos usuários;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades de vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e auto cuidado;
- Promover acesso à renda;
- Promover convivência mista entre os usuários com Grau de Dependência I e II.

7 – JUSTIFICATIVA:

A Constituição Federal, em seu artigo 230, reconhece como dever da família, da sociedade e do Estado, a proteção das pessoas idosas, que deve estar orientada pela perspectiva de assegurar sua participação na vida comunitária, promover sua dignidade e seu bem-estar e garantir seu direito fundamental à vida. O Estatuto do Idoso trata dos direitos fundamentais dos idosos. A APAI, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, significam passos importantes na direção de uma política de direitos, tendo como horizonte o enfrentamento de antigos problemas no âmbito da provisão de serviços assistenciais. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – Abrigo – Grau de Dependência I, II e III, procura atender a demanda do Município de São José de Piranhas para este segmento. A Legislação Brasileira assegura o cuidado com as pessoas idosas sem rede familiar de apoio e em situação de risco e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) preconiza, a oferta de serviços nas áreas social, psicológica, médica, de fisioterapia, de terapia ocupacional e outras atividades específicas (MDS, Programa de Atenção à Pessoa Idosa).

8 – ESTRUTURA FÍSICA:

A ILPI Cirilo Pereira de Alencar, mantida pela APAI, encontra-se funcionando no mesmo endereço da sede da instituição mantenedora, em dois imóveis locados e interligados, com 17 ambientes, sendo: duas sala de estar, três banheiros, uma cozinha, seis quartos, duas despensas, dois muros com área de serviço.

9 – RECURSOS HUMANOS:

Categoria Profissional	Tipo de Vínculo	Nº
Assistente Social	4	1
Nutricionista	4	1
Fisioterapeuta	4	1

Psicólogo	4	1
Área Administrativa	0	0
Cozinheira	2	1
Cuidador	2	1
Vigia	3	1
Psiquiatra	4	1
Enfermeiro(a)	2	1
Auxiliar de Serviço	1 e 3	2
Legenda para o tipo de vínculo: 0- A contratar; 1- Voluntário, 2- Registro em CTPS; 3 - Prestador de Serviço; 4 - Cedido; 5- Voluntário.		



10 - CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE:

8.1 - A Entidade pertence a uma instituição que atua em âmbito:
 Municipal.

8.2 - Categoria da Entidade:
 Defesa e Garantia dos Direitos do Idoso Atendimento.

8.3 - Atividade Preponderante da Instituição:
 Assistência Social

11 - CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

11.1 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:
 Idosos com idade igual ou superior a 60 anos em situação de vulnerabilidade social.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

11.2 - Serviço de acolhimento institucional:
 Idosos - Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idoso - ILPI).

12 - CONDIÇÕES DE ACESSO:

- Pessoas Idosas sem rede familiar de apoio e que vivenciam violação de direitos.
- Pessoas idosas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que as possibilidades de auto-sustento/cuidados se esgotaram.
- Pessoas idosas que estejam sofrendo maus tratos no grupo familiar.

13 - FORMAS DE ACESSO:

- Por requisição de serviços de políticas públicas municipais, CMAS (Conselho Municipal de Assistências Social).
- CREAS -Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
- Demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário e pela família/comunidade..

14- COBERTURA DE ATENDIMENTO:

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS

(X) Todo o Município

(X) Outros Municípios (Bonito de Santa Fé, Monte Horebe Carrapateira).



15 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA ILPI:

Quinze pessoas

16 – FAIXA ETÁRIA A SER ATENDIDA NA ILPI:

Pessoas idosas com sessenta anos ou mais e/ou pessoas em situação especial sem qualquer vínculo familiar.

17 – METODOLOGIA DE TRABALHO:

ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

- Oferta de espaço de acolhimento e proteção integral;
- Reuniões entre diretoria, equipe técnica e funcionários das ações a serem desenvolvidas com os usuários e avaliar procedimentos adotados e capacidade de Gestão;
- Estimular convivência social, familiar e comunitária, com participação dos usuários em atividades culturais e de lazer;
- Possibilitar acesso aos serviços socioassistenciais comunitários e demais políticas públicas;
- Integrar-se com a rede de acolhimento institucional para troca de experiências, aprimoramento da qualidade do serviço prestado;
- Mapear procedimentos de saúde, operacionalizados para atendimento da demanda em tratamento no abrigo;
- Manter contato estreito com órgão gestor para adequar-se às normas estabelecidas no SUAS;
- Participar de programas de capacitação e outros eventos para as Instituições de longa Permanência para Idosos;
- Adequar-se e promover melhorias regulares das estruturas físicas da instituição, de acordo com normas da Vigilância Sanitária, de forma a proporcionar bem estar aos idosos;
- Articular-se permanentemente com os Sistemas de Garantias de Direitos.

18 – ARTICULAÇÃO EM REDE:

18.1 - Instituição/Órgão: CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Natureza da interface: Oferta de serviços e de Programa de Atenção Integral a Família. Espaço de referência e porta de entrada para o acesso dos usuários à Rede Socioassistencial.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.2 - Instituição/Órgão: CONSELHOS MUNICIPAIS

Natureza da interface: Articulação, fiscalização e monitoramento das Políticas Públicas e participação das reuniões das comissões existentes.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.3 - Instituição/Órgão: Ministério Público – Promotoria do Idoso.

Natureza da interface: Instaurar o inquérito civil e a ação civil pública

das pessoas idosas e suas famílias.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.13 - Instituição/Órgão: Bombeiro.

Natureza da interface: Solicitação, quando necessário, para atendimento de emergências diversas.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

P

19 – ATIVIDADES DE GESTÃO OPERACIONAL:

19.1 - Atividades de Gestão: Gestão pública do serviço

Periodicidade: Mensal

19.2 - Atividades de Gestão: Realizar acompanhamento social e monitoramento dos encaminhamentos.

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.3 - Atividades de Gestão: Participação em reuniões do Conselho Municipal do Idoso, Fóruns, grupos de trabalho e/ou visitas técnicas visando orientações, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas.

Periodicidade: Mensal

19.4 - Atividades de Gestão: Realizar reuniões com funcionários técnicos operativos e gerenciais visando o planejamento e avaliação das ações desenvolvidas, avaliação de capacidade de Gestão (administrativo, financeira e operacional), bem como, capacitação continuada.

Periodicidade: Bimestral

19.5 - Atividades de Gestão: Reuniões técnicas internas e externas para discussão de casos.

Periodicidade: Mensais

19.6 - Atividades de Gestão: Realizar reuniões com a rede socioassistencial visando à melhoria na qualidade dos serviços.

Periodicidade: Mensais

19.7 - Atividades de Gestão: promover eventos internos e externos visando à divulgação do serviço e a convivência com a comunidade local.

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.8 - Atividades de Gestão: Participar e/ou realizar eventos na comunidade.

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.9 - Atividades de Gestão: Realizar articulação com a comunidade e usuários, objetivando discussão/ reflexão sobre a demanda.

Periodicidade: Sem periodicidade definida



para a proteção dos direitos e interesses difusos ou coletivos individuais indisponíveis e individuais homogêneos da Pessoa Idosa entre outros.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.4 - Instituição/Órgão: Política Municipal à Saúde da Família.

Natureza da interface: Assegurar a atenção integral à saúde da Família, por intermédio do Sistema Único de Saúde - SUS, garantindo-lhes o acesso universal e igualitário.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.5 - Instituição/Órgão: Policlínica Municipal.

Natureza da interface: Parceria nos atendimentos na área da saúde da pessoa idosa e familiares.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.6 - Instituição/Órgão: Defensoria Pública.

Natureza da interface: Defesa dos direitos da pessoa referenciada no Programa.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.7 - Instituição/Órgão: Secretarias Municipais.

Natureza da interface: Articulação e garantia ao acesso às demais políticas públicas a que tem direito a pessoa idosa e familiar (Educação, Habitação, Esporte e Cultura, Trabalho e Renda, Saúde, entre outros).

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.8 - Instituição/Órgão: Profissionais Especialistas.

Natureza da interface: Voluntários que prestam serviços gratuitos na capacitação permanente da Equipe Técnica do Programa junto às famílias.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.9 - Instituição/Órgão: Guarda Municipal.

Natureza da interface: Segurança pública sempre que necessário para intervenção junto à comunidade e ao entorno do Serviço.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.10 - Instituição/Órgão: Zoonoses..

Natureza da interface: Controle de pragas, roedores nos domicílios das famílias em situação de risco.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.11 - Instituição/Órgão: Voluntários / Benfeitores.

Natureza da interface: Participação em capacitação continuada; doações de materiais quando necessário, tais como: cadeiras de rodas e banho e eventuais consertos nas residências das pessoas idosas e suas famílias.

Periodicidade: sem periodicidade definida.

18.12 - Instituição/Órgão: Defesa Civil..

Natureza da interface: Solicitação para avaliação do risco das moradias



19.10 - Atividades de Gestão: Assegurar o direito a convivência familiar e/ou comunitária dos usuários do serviço..

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.11 - Atividades de Gestão: Proceder à notificação no Ministério Público em todos os casos de violência doméstica identificados durante a intervenção socioassistencial.

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.12 - Atividades de Gestão: Planejamento das ações junto a equipe técnica, pessoa idosa e famílias.

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.13 - Atividades de Gestão: Acompanhamento e supervisão do trabalho desenvolvido pelos cuidadores.

Periodicidade: Sem periodicidade definida

19.14 - Atividades de Gestão: Participação no planejamento técnico das ações.

Periodicidade: Diária

19.15 - Atividades de Gestão: Reuniões com representantes legal da Mantenedora/ Gerência Executiva da APAI e Equipe Técnica do serviço.

Periodicidade: Bimestral

20 - RESULTADOS ESPERADOS:

AQUISIÇÕES DO USUÁRIO

- Redução das violações de direitos sócio-assistenciais, seus agravamentos ou reincidências;**
- Indivíduos protegidos, cuidados e incluídos em serviços sócio-assistenciais, demais políticas públicas e atividades da comunidade;**
- Resgate da autonomia, auto-estima, saúde e capacidade para atividades de vida diária;**
- Restabelecimento de vínculos familiares;**
- Rompimento de ciclos de violência doméstica/familiar.**

21 - PROVISÕES QUE SERÃO UTILIZADAS PARA DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO:

DESCRIÇÃO DOS RECURSOS FÍSICOS

- Televisor/DVD**
- Mesa para reuniões**
- Cadeiras de roda**
- Cadeiras de banho**
- Camas diversas**
- Guarda roupas**
- Armários diversos**



- Armário p/ material diversos
- Bebedouro
- Geladeira
- Fogão e acessórios utensílios de cozinha
- Utensílios em geral.

22 - AVALIAÇÃO:

A Avaliação será um processo constante, essencial para a qualidade do serviço, possibilitando reflexões sobre dados significativos, visando à tomada de decisão e mudanças para os desafios que se apresentarem do Serviço. Os usuários, equipe técnica, coordenação, equipe de apoio, rede de serviços do território, Gestores, estagiários, Entidades parceiras, participarão da AVALIAÇÃO. A Avaliação permeará o processo de Planejamento e execução tendo como parâmetro os resultados esperados descritos neste Plano.

A Avaliação do serviço realizar-se-á de forma estreita e sistemática pelos Gestores, Prestadores de Serviços, CREAS e equipe técnica da Unidade executora e usuários. Entendemos a avaliação como processo de formação e qualificação e por isso se aplica a instituição como um todo, e será extensiva a Rede de Serviço Socioassistencial parceira, com a Promotora do Idoso.

São José de Piranhas, PB., 20 de Fevereiro de 2014.


GERLÂNIO VIEIRA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.928.620/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 11/06/2007
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO- APAI			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ASSOCIACAO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R SABINO NOGUEIRA	NÚMERO 45	COMPLEMENTO TERREO	
CEP 58.940-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DE PIRANHAS	UF PB
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/06/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **15/04/2014** às **15:02:26** (data e hora de Brasília).

Voltar

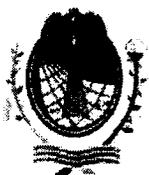


A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

Atualize sua página



2º TABELIONATO NOTAS
 Analandia Gonçalves Villar Lira
 ESCRIVENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



ALVARÁ

LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Inscrição: **007.20/2014** CPF/CNPJ: **08.588.822/0001-91**
 Razão Social: **ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO - APAI**
 Nome Fantasia: **ASSOCIAÇÃO PIRANHENSE DE APOIO AO IDOSO**
 Endereço: **RUA SABINO NOGUEIRA**
 Numero: **45** Complemento:
 Bairro: **CENTRO**
 Atividade:

Classificação da Atividade:
ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

INÍCIO ATIV.: **01/06/2007**



EMITIDO: **10/1/2014** VALIDADE: **31/12/2014**

SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, 01 de janeiro de 2014

[Handwritten signature]

Resp. Emissão

Ilva Toledo Lira, 105 - Centro, São José de Piranhas-PB
 Cep: 56340-000 | Tel.: (83) 9192-3226 - 9610-3170 - 3342-6658
 Angelita Gonçalves Villar - Tábella T. Lular

CARTÓRIO DO 20º OFÍCIO
 Serviço Notarial e Registral

AUTENTICAÇÃO
 AUTENTICO A PRESENTE FOTOCÓPIA POR SER CÓPIA FIEL DO ORIGINAL. DOU FÉ.
 15 ABR. 2014
 São José de Piranhas-PB,

EM TESTE: *[Handwritten signature]* VERDADE
 ANGELITA GONÇALVES VILLAR-TABELIA JOSÉ LTER VILLAR-SUBSTITUTO
 ANALANDIA GONÇALVES VILLAR LIRA-ESCREVENTE LUAN VILLAR LIRA-ESCREVENTE

CARTÓRIO DO 20º OFÍCIO
 Serviço Notarial e Registral
 Rua Inácio Lira, 105 - Centro, São José de Piranhas-PB
 Cep: 56340-000 | Tel.: (83) 9192-3226 - 9610-3170 - 3342-6658
 Angelita Gonçalves Villar - Tábella T. Lular
 AA 011783

Sec. Finanças 20º TABELIONATO NOTAS
 Analandia Gonçalves Villar Lira-
 ESCRIVENTE

Dir. Dep. de Trib. e Rec. Tributária

AGENTE ADMINISTRATIVO
 SETOR DE TRIBUTAÇÃO

ESTE ALVARÁ DEVE SER COLOCADO EM LUGAR DE DESTAQUE



Prefeitura
SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
Respeito por você

LEI MUNICIPAL Nº 510/2014

EM 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

Reconhece de Utilidade Publica a (APAI) Associação Piranhense de Apoio ao Idoso e da outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, ESTADO DA PARAIBA, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que ela aprovou e o Prefeito constitucional, sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica reconhecido como de Utilidade Publica e sem fins lucrativos a (APAI) Associação Piranhense de Apoio ao Idoso, com sede a Rua Sabino Nogueira nº 45, centro, município de São José de Piranhas – PB, inscrita com o CNPJ Nº 08.928.620/0001-05.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

São José de Piranhas – PB, 26 de Fevereiro de 2014.



Dominos Leite da Silva Neto
DOMINOS LEITE DA SILVA NETO
 Prefeito Constitucional

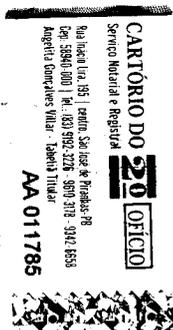
Rua Inácio Lira, 155 | centro, São José de Piranhas-PB
 Cep: 58840-000 | Tel.: (83) 9192-3226 - 9910-3378 - 3342-6658
 Angelita Gonçalves Villar - Tabela Titular

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO
 Serviço Notarial e Registral

AUTENTICAÇÃO
 AUTENTICO A PRESENTE FOTOCÓPIA POR SER CÓPIA FIEL DO ORIGINAL. DOU FÉ.
 São José de Piranhas-PB, **15 ABR. 2014**

EM TESTE: *[Assinatura]* VERDADE
 JOSÉ VILTER VILLAR-SUBSTITUTO
 LUAN VILLAR LIRA-ESCREVENTE

ANGELITA GONÇALVES VILLAR-TABELIÃ
 ANALANDIA GONÇALVES VILLAR LIRA-ESCREVENTE



2º TABELIONATO NOTAS
 Analandia Gonçalves Villar Lira
 ESCRIVENTE



Prefeitura
SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
SECRETARIA DE SAÚDE

COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA SANITARIA



Nº 01

São Jose de Piranhas, 26 / 03 / 2014

DA: Coordenação de Vigilância Sanitária

Ao: Ilmo(a): Associação Piranhense de Apoio ao Idoso

ASSUNTO: (TERMO DE VISITA)

Senhor Proprietário:

Tendo em vista a **FISCALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO REALIZADA NO DIA** 26 / 03 / 2014, onde foi observado que as instalações
equipamentos, utensílios, não limpos e tudo
organizado. Observamos que a limpeza e os
cuidados prestados a esses idosos não de uma
qualidade e respeito. Tentando autorizamos a
Associação Piranhense de Apoio ao Idoso,
CNPJ 08928620/0001-05,

para dar continuidade ao seu funcionamento na rua Sabino Nequeira nº 24, Centro enquanto estiver cumprindo as determinações e orientações da VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL.

Certos de contar com o vosso apoio e contínuo cumprimento, externo votos de estima consideração.

Atenciosamente,

Arllgia Andrea F. Delfino
COORDENADORA DA
VIGILANCIA SANITARIA

ARLIGIA ANDREA FERREIRA DELFINO
COORDENADORA DA VIGILANCIA SANITARIA

Rua Inácio Lira, 195 | Centro, São José de Piranhas-PB
Cep. 58340-000 | Tel.: (83) 9192-3226 - 9610-3178 - 9342-6658
Angelita Gonçalves Villar - Tabeliã Titular

CARTÓRIO DO 20º OFÍCIO
Serviço Notarial e Registral

AUTENTICAÇÃO
AUTENTICO A PRESENTE FOTOCOPIA POR SER CÓPIA FIEL DO ORIGINAL. DOU FÉ.
São José de Piranhas-PB **15 ABR. 2014**

EM TEST. (*[assinatura]*) VERDADE
 JOSE VALTER VILLAR-SUBSTITUTO
 LUAN VILLAR LIRA-ESCREVENTE

ANGELITA GONÇALVES VILLAR-TABELIÃ
 ANA-LANDIA GONÇALVES VILLAR LIRA-ESCREVENTE

2º TABELIONATO NOTAS
Analândia Gonçalves Villar Lira
ESCREVENTE

CARTÓRIO DO 20º OFÍCIO
Serviço Notarial e Registral
Rua Inácio Lira, 195 | Centro, São José de Piranhas-PB
Cep. 58340-000 | Tel.: (83) 9192-3226 - 9610-3178 - 9342-6658
Angelita Gonçalves Villar - Tabeliã Titular
AA 011784

CONTA DE CONSUMO DE AGUA / ESGOTO E SERVIÇOS



CAGEPA
COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DA PARAIBA

PARA CONTATO COM
A CAGEPA, INFORME
ESTE NÚMERO

MATRÍCULA

6749973-2

REFERÊNCIA

NOV/2013

Rua Feliciano Cime, s/n - Jaguaribe João Pessoa - PB
CEP: 58.015-570 - CNPJ: 09.123.654/0001-87

APA1
RUA PRFO SABINO NOGUEIRA, 21
CENTRO 58940-000
SAO JOSE DE PIRANHAS

Inscrição	SMI	Quantidade de Economias				Responsável
		Residencial	Comercial	Industrial	Público	
114 01.134.0129	000	0	1	0	0	0

Hidrômetro	Data de Instalação	Localização	Situação Água	Situação Esgoto
A01A43273	07/05/2002	2	LIGADO	POTENCIAL

ANTERIOR	ATUAL	CONSUMO (m3)	NUM. DE DIAS	PROXIMA LEITURA
2330	2331	1	33	18/12/2013

Data de leitura : 19/11/2013 Hora: 17:58

GRAF. / HIST. DE CONSUMO / ANOR. LEITURA : QUALIDADE DA AGUA-DECRETO 5.440/05 - MS.

PERÍODO	VALORES	PARAMETROS
MAY/2013	1 - 0	NUMERO DE AMOSTRAS
JUN/2013	5 - 1	PARAMETROS
JUL/2013	5 - 42	TURBIDEZ..... 0.9
AGO/2013	4 - 4	COR..... 2.4
SEI/2013	0 - 0	CLORO..... 2
OUT/2013	4 - 42	COLIFORMES TOTAIS..... 0
MEDIA(M)	3	

Dados Referenciais a. 9/2013

DESCRICAO	CONSUMO	VALOR AGUA	VALOR ESGOTO	TOTAL(R\$)
COMERCIAL	CONSUMO ATE 10m	10	40.22	40.22

VENCIMENTO: 02/12/2013

Total a Pagar:

R\$ 40,22



CONDICAO DE LEITURA: REALIZADA CONDICAO DO FATURAMENTO: REAL TIPO DE TARIFA: NORMAL
POSICAO DE DEBITO(S) ANTERIOR(ES): EXISTE(M) CONTA(S) ANTERIOR(ES) EM DEBITO.

INFORMACAO IMPORTANTE:

PARA SUA COMODIDADE, PAGUE SUA CONTA PELA INTERNET OU DEBITO AUTOMATICO.





**ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
CASA DE EPITÁCIO PESSOA**

SECRETARIA LEGISLATIVA

**REGISTRO DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL LEGISLATIVA DAS MATÉRIAS
SUJEITAS À APRECIÇÃO DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
REDAÇÃO E DEMAIS COMISSÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS**

Registro no Livro de Plenário
As fls. _____ sob o nº 2032 /14
Em 09/09 /2014
P. Cristina
Diretor da Div. de Assessoria ao Plenário

Constou no Expediente da Sessão
Ordinária do dia 10/09 /2014
M. Magaly Maia
Dir. de Assessoria ao Plenário
Diretor

Remetido ao Departamento de Assistência
e Controle do Processo Legislativo
Em, 10 / 09 /2014.
M. Magaly Maia
Dir. da Divisão de Assessoria ao Plenário

Remetido à Secretaria Legislativa
No dia 10/09 /2014
[Signature]
Departamento de Assistência e Controle
do Processo Legislativo

À Comissão de Constituição, Justiça e
Redação para indicação do Relator
Em ___ / ___ / 2014.
Secretaria Legislativa
Secretário

Publicado no Diário do Poder Legislativo
no dia ___ / ___ /2013
Secretaria Legislativa
Secretário

Assessoramento Legislativo Técnico
Em ___ / ___ /2014
Secretaria Legislativa
Secretário

Designado como Relator o Deputado
[Signature]
Em 30/10 /2014
Deputado
Presidente

Apreciado pela Comissão
No dia ___ / ___ /2014
Parecer _____
Em ___ / ___ /
Secretaria Legislativa

Aprovado em (_____) Turno
Em ___ / ___ / 2014.
Funcionário

No ato de sua entrada na Assessoria de
Plenário a presente Propositura consta
(_____) Pagina (s) e (_____)
Documento (s) em anexo.
Em ___ / ___ / 2014.
[Signature]
Funcionário



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Eptácio Pessoa



CERTIDÃO

CERTIFICO, em razão do que dispõe os §§ 1º e 2º do art. 139 da Resolução nº 1.578, de 19 de dezembro de 2012 (Regimento Interno) que não houve apresentação de Emendas no Protocolo Legislativo da Divisão de Assessoria ao Plenário, unidade de trabalho da Secretaria Legislativa, durante os 5 (cinco) dias úteis, após a publicação no Diário do Poder Legislativo, no que se refere ao Projeto de Lei nº 2.031/2014, de autoria do Deputado José Aldemir, que "Reconhece de Utilidade Pública a Associação Piranhense de Apoio ao Idoso - APAI, localizada no município de São José de Piranhas, neste Estado e dá outras providências".

Gabinete do Secretário Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba "Casa de Eptácio Pessoa", João Pessoa, 23 de setembro de 2014.


Félix de Sousa Araújo Sobrinho
Secretário Legislativo



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Comissão de Constituição, Justiça e Redação

Projeto Lei
2031/14
42

PROJETO DE LEI Nº 2.031/2014

Reconhece de Utilidade Pública a Associação Piranhense de Apoio ao Idoso - APAI, localizada no município de São Jose de Piranhas, neste Estado e dá outras providências.

AUTOR : Dep. Jose Aldemir

RELATOR: Dep. Dr. Aníbal

PARECER Nº 2228/14

I - RELATÓRIO

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação recebe para análise e parecer o **PROJETO DE LEI Nº 2.031/2014**, do Ilustre Deputado José Aldemir que reconhece de Utilidade Pública a associação Piranhense de Apoio ao Idoso - APAI, localizada no município de São Jose de Piranhas, neste Estado e dá outras providências.

É o relatório



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Comissão de Constituição, Justiça e Redação



II - VOTO DO RELATOR

A referida matéria em análise é de grande relevância, tendo em vista que é uma entidade beneficente sem fins lucrativos, de duração indeterminada, que rege pelo seu estatuto e leis que lhe forem aplicáveis. A Associação tem por objetivos promover a assistência social, da saúde, da educação e da cultura, tendo como foco principal o atendimento ao idoso, com absoluta prioridade com respeito e à convivência familiar e comunitária, pois trará para aqueles idosos que se encontram em situação de abandono ou que esteja sofrendo maus tratos por pessoas da família neste município.

Não identificando nenhum impedimento de natureza constitucional, que venha obstacular a normal tramitação do Projeto em tela. Nestas circunstâncias, voto pela **JURIDICIDADE** do Projeto de Lei nº 2.031/2014, na sua íntegra.

É o voto

Sala das Comissões, em 13 de novembro de 2014.

Dep. Dr. Aníbal
RELATOR



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Comissão de Constituição, Justiça e Redação

2031/14
AA

III - PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação adota e recomenda o parecer do Senhor Relator, pela JURIDICIDADE do projeto de Lei nº 2.031/2014.

É o Parecer
Sala das Comissões, em 13 de novembro de 2014.

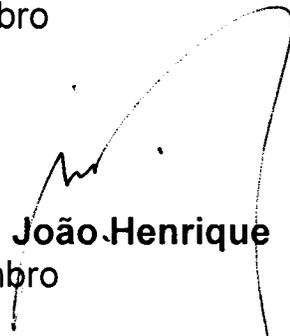

Dep. Janduy Carneiro
Presidente

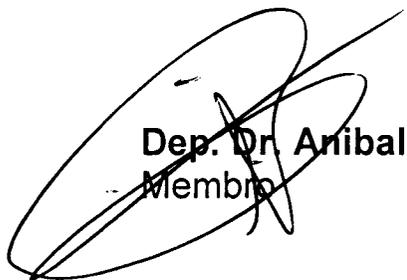
Apreciada Pela Comissão
No Dia 25/11/14

Dep. Vituriano de Abreu
Membro

Dep. Jutay Meneses
Membro


Dep. Olenka Maranhão
Membro


Dep. João Henrique
Membro


Dep. Dr. Anibal
Membro

Dep.
Membro



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Casa de Epitácio Pessoa

Ofício nº 1.913/2014

João Pessoa, 05 de dezembro de 2014.

Senhor Governador,

Participo a Vossa Excelência o Autógrafo do Projeto de Lei nº 2.031/2014, do Deputado José Aldemir, que “Reconhece de Utilidade Pública a Associação Piranhense de Apoio ao Idoso – APAI, localizada no Município de São José de Piranhas, neste Estado”.

Atenciosamente,

TRÓCOLLI JÚNIOR
Presidente em Exercício

Ao Excelentíssimo Senhor
DR. RICARDO VIEIRA COUTINHO
GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
“Palácio da Redenção”
João Pessoa – PB



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Casa de Epiácio Pessoa

AUTÓGRAFO Nº 1.913/2014
PROJETO DE LEI Nº 2.031/2014
AUTORIA: DEPUTADO JOSÉ ALDEMIR

Reconhece de Utilidade Pública a Associação Piranhense de Apoio ao Idoso – APAI, localizada no Município de São José de Piranhas, neste Estado.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º Fica reconhecida de Utilidade Pública a Associação Piranhense de Apoio ao Idoso – APAI, localizada no Município de São José de Piranhas, neste Estado.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epiácio Pessoa”, João Pessoa, 05 de dezembro de 2014.

TRÓCOLLI JÚNIOR
Presidente em Exercício



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Epitácio Pessoa

SECRETARIA LEGISLATIVA

DIVISÃO DE REDAÇÃO E AUTÓGRAFO

ENCAMINHAMENTO DE AUTÓGRAFOS

AUTÓGRAFO Nº 1.913/2014

PROJETO DE LEI Nº 2.031/2014

AUTORIA: DEPUTADO JOSÉ ALDEMIR

EMENTA: Reconhece de Utilidade Pública a Associação Piranhense de Apoio ao Idoso – APAI, localizada no Município de São José de Piranhas, neste Estado.

Nº DE PÁGINAS/OFÍCIO E AUTÓGRAFO: 02

Recebido em: 12 / 12 / 14
Nome: Wanderson Freire

10:42