

REGIMENTO INTERNO

A Caifa-Casa de Assistência de Idosos Francisco de Assis, pela importância de se estabelecer padrões éticos geradores da harmonia nas relações internas e externas, institui o presente Regimento Interno.

CAPITULO I

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 1º. – A CAIFA- CASA DE ASSISTÊNCIA DE IDOSOS FRANCISCO DE ASSIS é uma associação de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos de atendimento de forma continuada, permanente e planejada na área da Assistência Social, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas- ILPI, inscrito no CNPJ sob nº 60.550.183.0001.40, com sede na Rua Elias Zamlut- 130- Vila Osasco – Osasco/SP, CEP 06080-100, que tem por finalidade prestar serviços híbridos (Assistência Social e Saúde) à pessoa sem-dependentes e dependentes, através de atendimento integral e institucional, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, nos termos do Sistema Único de Assistência Social- SUAS.

CAPITULO II

DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 2º. A CASA DE ASSISTÊNCIA DE IDOSOS FRANCISCO DE ASSIS, para fins de acolhimento institucional à pessoa idosa adota critérios e procedimentos específicos, quais são:

- I- O acolhimento institucional à pessoa idosa é uma providência excepcional, devendo ser priorizado a permanência da mesma em seu ambiente familiar, conforme o inciso III do art, 4º da Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Lei da Política Nacional do Idoso);
- II- Todo o acolhimento fica condicionado à opção individual espontânea da pessoa idosa civilmente capaz ou do responsável legal (curador), bem como à existência de vaga na instituição e ao preenchimento de todos os requisitos exigidos e previstos neste regulamento, observando-se o limite da capacidade funcional da Instituição;

REGISTRO CIVIL
Osasco

2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco



- III- Havendo vaga o Serviço Social da instituição iniciará o Processo de Institucional de Acolhimento que será aberto para as pessoas idosas de ambos os sexos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que estejam residindo no município de Osasco/SP;
- IV- Após entendimento da real necessidade de acolhimento analisada pelo serviço social da instituição será realizada visita e articulações necessárias.
- V- Em seguida, a pessoa idosa passará por exames médicos para verificação do seu estado de saúde físico e mental, bem como o seu grau de dependência;
- VI- Exames necessários: BK; HIV; Hepatite B; Sífilis ou outros a critério do médico. Não será permitido o acolhimento de pessoas idosas portadoras de doenças infectocontagiosas, etilistas e dependentes químicos, bem como aqueles cujo laudo médico desaprovem o acolhimento, em conformidade com a Lei nº 8.842, de 08 de janeiro de 1994 (§ único do art. 4º); Decreto nº 1.948 de 03 d Julho de 1996 (§ único do art.18) e Lei 10.216, de 04 de junho de 2001 (§ único do art. 2º e § do art. 4º).
- VII- Após a análise de todos os exames realizados cabe ao Diretor Médico da Caifa- Casa de Assistência de Idosos Francisco de Assis a aprovação ou desaprovação do acolhimento institucional da pessoa idosa.

Parágrafo 1º. - A capacidade funcional da Casa de Assistencia de Idosos Francisco de Assis no que se refere à prestação de serviços híbridos, se limita a **24(vinte quatro)** pessoas idosas, tomando-se por base a atual estrutura física, operacional e de recursos humanos.

Parágrafo 2º.- É vedado à instituição, devido ao princípio da universalidade, conceder privilégios a quaisquer pessoas ou organizações públicas ou privadas, no Procedimento Institucional de Acolhimento à Pessoa Idosa.

Art. 3º.- Aprovado o acolhimento institucional da pessoa idosa, as partes devem celebrar e firmar o contrato de Prestação de Serviços Socioassistenciais.

Parágrafo 1º.- No caso da pessoa idosa civilmente capaz, a mesma assinará o instrumento contratual como "Contratante" mediante testemunha. Se a pessoa idosa for incapaz (curatelada civilmente por sentença judicial), quem assinará será o seu curador, mediante apresentação de cópia legível do Termo de Curatela expedido pelo Poder Judiciário.

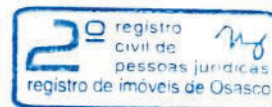


2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco



CAIFA- CASA DE ASSISTÊNCIA DE IDOSOS FRANCISCO DE ASSIS

FUNDADA EM 16 DE NOVEMBRO DE 1989
CNPJ Nº. 60.550.183/0001-40



Parágrafo 2º.- O acolhimento se dará através do Serviço Social e Equipe multidisciplinar da Caifa Casa de Assistência de Idosos Francisco de Assis que providenciará a abertura do prontuário individual da pessoa idosa recém acolhida, com a juntada das cópias de sua documentação pessoal, laudos médicos, formulários, bem como a relação de seus pertences pessoais que permanecerão com ela na instituição.

Parágrafo 3º.- No ato do acolhimento será preenchido um formulário específico para providências em caso de óbito. Neste constará se a família possui jazigo ou plano funerário e que procedimento deverá ser adotado em caso de óbito.

Art. 4º.- A integração da pessoa idosa recém acolhida na instituição será realizada pela Equipe Multidisciplinar, que lhe orientará sobre as normas internas, apresentando-a aos funcionários e aos demais moradores, buscando a interação e a intenção de socialização entre todos.

Art. 5º.- Durante o período de 03 (três) meses a pessoa acolhida será avaliada a fim de que seja observada a sua adaptação na instituição.

Art.6º.- Caso seja identificada na pessoa idosa, insatisfação por falta da adaptação ou qualquer outro sintoma grave da natureza negativa, a família ou responsável será notificado para auxiliá-lo nesse período. Prevalecendo a falta de adaptação o caso será estudado em conjunto com Diretor Médico, assistente social e equipe multidisciplinar para a busca de uma melhor solução.

CAPITULO III

DO DESACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 7º.- Se a pessoa idosa residente civilmente capaz, sem nenhum vínculo familiar, solicitar pessoalmente o seu desacolhimento por escrito, deverá ser realizado estudo pela assistente social e pelo Diretor Médico, para verificação de sua futura moradia e das pessoas com quem irá conviver (se for caso), para fins de registro em seu prontuário individual.

Art. 8.- Tratando-se de pessoa idosa curatelada, caso o curador venha a solicitar seu desacolhimento por escrito, de igual forma deverá ser realizado o estudo social para verificação da futura moradia e das pessoas com quem irá conviver.

Art. 9º.- Caso algum familiar manifeste, por escrito, a vontade de assumir os cuidados da pessoa idosa capaz residente e este esteja de acordo, será realizada uma visita

REGISTRO

2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco



domiciliar feita pelo serviço social / equipe multidisciplinar/ equipe técnica a fim de orientar a família sobre os cuidados da pessoa idosa, bem como para verificar as condições da nova moradia.

Art. 10º.- Nos casos de pessoas idosas acolhidas que não se adaptarem à convivência na instituição por motivos diversos entre os quais, perturbações que desarmonizem a convivência dos moradores, afetando a qualidade de vida, haverá estudos em conjunto entre serviço social e Diretoria/equipe multidisciplinar para buscar uma solução de desacolhimento institucional.

Art. 11º.- Em caso de desacolhimento institucional, antes de sua conclusão, deverá a pessoa idosa residente passar por consulta com o médico da instituição para o desligamento, devendo ficar tudo registrado no prontuário individual da pessoa idosa a ser desvinculada da instituição.

CAPITULO IV

DA DISCIPLINA DOS IDOSOS RESIDENTES

Art. 12º.- Todos os moradores poderão circular livremente pelas dependências da instituição, exceto cozinha e estoque.

Art. 13º.- Todas as pessoas idosas residentes deverão respeitar os horários e os procedimentos de asseio e de higiene, determinados pela direção.

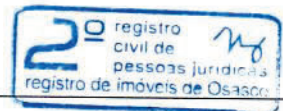
Art. 14º.- Os horários das refeições serão previamente definidos respeitando-se as regras estipuladas pelo Nutricionista da instituição, devendo os moradores respeitá-los, bem como seguir as boas regras de convivência social. Os conflitos que vierem a ocorrer serão comunicados à direção administrativa, que tomará as devidas providências.

Art. 15º.- Cabe a pessoa idosa acolhida respeitar o horário de descanso e repouso noturno na instituição. Fica estipulado que das 22h às 07h não é permitida a utilização com volume alto de equipamentos eletrônicos (televisores, aparelhos de som e rádios). De igual forma não se permite conversas em volume que cause perturbação aos demais residentes e aos funcionários dos diversos setores da entidade.

Art. 16º.- É dever de todo o residente, com exceção dos privados das faculdades mentais, zelar por seus pertences e evitar o acúmulo de objetivos desnecessário para suas atividades de vida diária.

Art. 17º.- Deve o residente limitar-se aos interesses pessoais, evitando se envolver, julgar ou expor os problemas de outros acolhidos.





Art. 18.- É proibido a conservação e o consumo de quaisquer substâncias que possuam teor alcoólico e drogas ilícitas nas dependências da instituição.

Art. 19º. O acolhido tem direito à moradia composta por quarto e banheiros que podem ser coletivos ou individuais.

Parágrafo 1º.- As roupas de cama e de banho serão trocadas de acordo com a necessidade (diariamente ou semanalmente).

Parágrafo 2º.- As roupas de uso pessoal de cada acolhido, serão encaminhadas à lavanderia da instituição.

Art. 20º.- A instituição oferecerá para cada pessoa idosa acolhida, 06 (seis) refeições diárias que serão servidas nos horários pré-estabelecidos pelo **nutricionista**.

Parágrafo 1º.- As refeições serão sempre servidas no refeitório da instituição, salvo em casos de impossibilidade de locomoção do acolhido.

Parágrafo 2º.- Os portadores de diabetes ou de outras enfermidades que ensejam a restrições alimentares e àqueles que seguem dieta especial, receberão alimentação condizente conforme orientações médicas, para resguardo da saúde pessoal.

Art. 21º.- Em consonância com a Portaria CVS (Centro de Vigilância Sanitária) nº 18, de 09 de setembro de 2008, todas as pessoas que não fizerem parte da equipe de funcionários da área de manipulação de alimentos, não deverão tocar nos equipamentos, utensílios, alimentos ou qualquer outro material interno, a fim de se evitar focos de contaminação.

Art. 22º.- Os visitantes que desejarem doar alimentos processados às pessoas idosas acolhidas, deverão antecipadamente, entrar em contato com o nutricionista responsável pela área de manipulação de alimentos para que esta sugira o cardápio do dia da visita, sendo então após essa supervisão, permitido aos visitantes a distribuição dos alimentos prontos para o consumo dos moradores, não sendo permitido o armazenamento de alimentos nos quartos.

Art. 23º. - O Responsável Técnico deverá informar ao morador ou sua família, com antecedência, sobre os dias de consultas e exames médicos.

Art. 24º.- O residente tem direito de participar de todas as atividades culturais, recreativas e educacionais, promovidas pela instituição ou pelo Poder Público ou por instituições privadas e parceiros, observando-se sua manifestação de vontade e suas limitações pessoais.

Art. 25º.- É vedado ao morador o exercício de qualquer atividade laboral dentro e fora da instituição. Entretanto, caso a Equipe Multidisciplinar prescreva a

REGISTRO DE IMÓVEIS

2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco



necessidade do residente em realizar atividades laboroterápicas como: - Jardinagem, artesanato, crochê e similares, estes serão permitidos, respeitando a vontade do assistido e realizadas em níveis adequados.

PARÁGRAFO ÚNICO: - As atividades laboroterápicas não geram nenhuma espécie de remuneração ou vínculos trabalhistas entre o acolhido e a instituição.

Art. 26º.- É vedado a instituição utilizar o residente em atividades laborais dentro e fora da entidade, em acréscimo ou substituição de funcionários ausentes ou com contrato de trabalho suspenso, caracterizando essa prática em aproveitamento ilícito de mão de obra.

Art. 27º.- Cabe a instituição motivar o acolhido a exercer sua cidadania, sobretudo, de participar de eleições municipais, estaduais e federais, bem como de plebiscitos.

Art. 28º.- A identidade, individualidade e a privacidade, são direitos individuais da pessoa idosa e não poderão ser violados, seja por funcionários, voluntários, dirigentes ou visitantes. A violação desses direitos implicará a abertura de medidas administrativas disciplinares.

Art. 29º.- Qualquer anormalidade, desentendimento com outro residente, desaparecimento de pertences pessoais, movimentação de pessoas não identificadas, má conduta de funcionários e de outros acolhidos, deverá ser comunicada imediatamente à administração a fim de serem tomadas as medidas cabíveis.

Art. 30º.- Não será permitido a nenhum residente manter medicamento em seu poder, devendo toda e qualquer medicação ser fornecida pela Equipe da instituição, observando sempre as prescrições médicas.

CAPÍTULO VI

DAS EXCEÇÕES AO REGIME DE INTERNATO

Art. 31º.- O acolhido com autonomia para desempenhar suas atividades de vida diária e com suas capacidades mentais, salvo restrição da Equipe Multidisciplinar, poderá ausentar-se da instituição, com acompanhante autorizado quando necessário, para tratar de assuntos particulares. Porém, antes da saída deverá comunicar à equipe multidisciplinar e os mesmos devem realizar o termo de responsabilidade de saída com horário, destino e retorno.

CAPÍTULO VII

DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES

2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco

26



Art. 32º.- Em caso de descumprimento de quaisquer normas deste Regimento Interno, deverá o residente, em primeiro momento, receber advertência verbal.

Parágrafo 1º.- A advertência deverá ficar registrada no prontuário individual. Em caso de reincidência a família será comunicada e orientada.

Paragrafo 2º.- O agravamento da situação comportamental do acolhido, poderá ensejar o seu desacolhimento institucional, devendo a responsável técnica encaminhar relatórios da pessoa acolhida, juntamente com laudo para Ministério Público e CREAS.

CAPITULO VIII

DA RESPONSABILIDADE DOS FAMILIARES E DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 33º.- Conforme o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03) é dever da família acompanhar o acolhido, mantendo os vínculos familiares e propiciando sua vivência familiar social. Desta forma, a família assume o compromisso e a responsabilidade de realizar visitas ao assistido pelo menos 01(uma) vez ao mês com objetivo de preservar os vínculos familiares.

Parágrafo Único:- As saídas deverão ser comunicadas pela família, para a assistente social com antecedência para que ela oriente a equipe de cuidadores sobre a retirada de medicação utilizada pelo morador em questão.

Art. 34º.- No período que o residente estiver com sua família, esta será a responsável pelo bem-estar físico e emocional dele.

Parágrafo Único:- Havendo a constatação de maus tratos durante o período da saída, a instituição comunicará os fatos ao Ministério Público e ao CREAS.

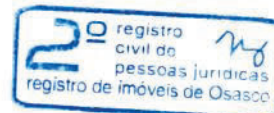
Art. 35º.- Em caso de necessidade de atendimento médico, o acolhido será encaminhado para uma unidade da rede municipal de saúde e a família ou o responsável legal serão informados imediatamente. Caso ocorra a internação hospitalar, caberá à família ou o responsável legal acompanhá-lo nesse período ou providenciar acompanhante.

Art. 36º.- A família ou o responsável legal do assistido deve manter atualizado o cadastro pessoal, fisicamente ou digitalmente com a instituição, de forma voluntária e por livre deliberação.

Art. 37º.- Não é permitido oferecer gorjetas ou agrados para os funcionários da instituição, mesmo que sejam mais próximo ao acolhido, pois já são remunerados pelo trabalho executado.



2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco



Art. 38º.- Ocorrendo o descumprimento das normas estabelecidas acima, pela família ou pelo responsável legal da pessoa idosa residente, deverão estes serem notificados pela instituição. Havendo omissão ou persistência da irregularidade, o caso será encaminhado ao Ministério Público, ao CREAS, sem prejuízo de medidas judiciais pertinentes.

CAPITULO IX

DA CONVIVÊNCIA SOCIAL DA PESSOA IDOSA RESIDENTE

Art. 39º.- O residente tem livre acesso às áreas de convivência da instituição e deve manter relacionamentos interpessoais pacíficos com outros acolhidos, voluntários, colaboradores, funcionários, dirigentes e visitantes, devendo respeitar a liberdade e a privacidade de cada um.

Art. 40º.- Não é permitido ao acolhido, doar ou emprestar seus pertences pessoais à funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes. De igual forma não é permitido aos funcionários se apropriar de pertences do residente, exceto se houver determinação da administração, em casos que possam comprometer a segurança das pessoas.

Art. 41º.- É vedado o empréstimo de dinheiro ou de objetos de valor entre os moradores e funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes.

Art. 42º.- A instituição não se responsabilizará por quaisquer tipos de transações que vieram a ocorrer entre os residentes, seja em valores monetários ou objetos.

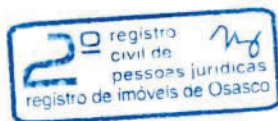
Art. 43º.- Para que se preserve a boa convivência social, deve-se respeitar o espaço de cada um, ou seja, não se deve entrar no quarto de outro morador sem a presença e o consentimento dele.

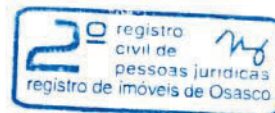
CAPITULO X

DOS FUNCIONARIOS

Art. 44º.- Todo o funcionário deverá conhecer o Estatuto da Pessoa Idosa, ficando sob a responsabilidade da instituição promover direta ou indiretamente treinamento necessário para tal conhecimento.

Art.45º.- Cada funcionário deverá cumprir rigorosamente as funções inerentes ao seu cargo.





Parágrafo Único: - Independentemente de sua função, quando o acolhido estiver necessitando de algum auxílio ou cuidado, o funcionário deverá atendê-lo de imediato, caso não seja possível, deverá encaminhá-lo ao setor competente, a fim de que se evite qualquer omissão.

Art. 46º.- Todo funcionário é responsável pelo asseio em seu redor de trabalho, bem como pela ordem e controle de tudo que lhe houver sido confiado em razão de sua função.

Art. 47º.- Quando algum funcionário constatar alguma irregularidade em procedimentos ou algum fato fora da normalidade da instituição, deve imediatamente informar a ocorrência ao seu superior, na falta desse, à administração, a fim de que todas as medidas pertinentes sejam tomadas.

Art. 48º.- Não será permitida visita a funcionários durante a jornada de trabalho, salvo em casos de extrema urgência e necessidade, devendo a conversa ser breve e realizada na recepção.

Art. 49º.- O funcionário deve respeitar seu horário de trabalho determinado pela direção e CLT, com tolerância de 10 minutos para chegada e registro do ponto.

Art. 50º.- É vedado o uso de aparelhos celulares, mp3 e similares eletrônicos que emitam som e exibam imagem, durante a jornada de trabalho. Tal medida é extremamente necessária a fim de se evitar acidentes de trabalho e prejuízo no andamento das atividades laborais de cada funcionário.

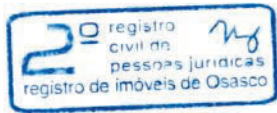
Parágrafo Único:- O funcionário que fizer uso dos aparelhos citados, será advertido e a reincidência poderá acarretar a dispensa por justa causa.

Art. 51º.- O funcionário deve observar sempre o sigilo profissional a respeito de comportamentos e acontecimentos vivenciados pelos residentes e outros funcionários.

Art. 52º.- É facultado ao Presidente, juntamente com a Diretoria da instituição instaurar Processo disciplinar Interno de Sindicância, com a devida assessoria jurídica nos casos de relevância e de necessidade, a fim de se apurar as responsabilidades civis, criminais e administrativas.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



Art. 53º. - Este Regimento Interno complementa o Estatuto Social da CAIFA – Casa de Assistência de Idosos Francisco de Assis. Em caso de conflito, prevalecerá o Estatuto e a legislação aplicável (Lei nº 8.742/1993 – LOAS; Lei nº 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; normas sanitárias e assistenciais federais, estaduais e municipais).

Art. 54º. - A interpretação e aplicação deste Regimento observarão, entre outros, os princípios da dignidade da pessoa idosa, proteção integral, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, participação familiar e comunitária, equidade e segurança da informação.

Art. 55º. - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, ouvida a Equipe Técnica quando pertinente, **ad referendum** da Assembleia Geral, respeitado o Estatuto Social.

Art. 56º. - Este Regimento poderá ser alterado por proposta da Diretoria ou por, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados aptos, com aprovação pela instância competente e quórum previstos no Estatuto.

Parágrafo único: - As alterações entrarão em vigor após sua publicação interna.

Art. 57º. - O tratamento de dados pessoais de residentes, familiares, responsáveis e colaboradores observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo-se base legal adequada, finalidade, necessidade, transparência, segurança e confidencialidade.

Parágrafo 1º. Prontuários e informações de saúde obedecerão às normas sanitárias e de sigilo profissional.

Parágrafo 2º. O acesso a dados, dar-se-á apenas a pessoal autorizada, estritamente para o desempenho das funções institucionais.

Art. 58º. - As comunicações oficiais poderão ser realizadas por meios físicos ou eletrônicos (inclusive e-mail, aplicativos e área restrita no sítio eletrônico), produzindo efeitos legais quando encaminhadas aos endereços informados.

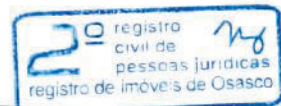
Parágrafo único. É dever dos familiares e responsáveis manterem seus dados cadastrais **atualizados** junto à instituição.

Art. 59º. - Reuniões e deliberações poderão ocorrer em formato presencial, híbrido ou virtual, desde que observados os requisitos de convocação, identificação dos participantes, registro em ata e guarda dos arquivos digitais.

Art. 60º. - É vedada qualquer forma de discriminação, violência, assédio, tratamento degradante ou negligente no âmbito das atividades da instituição.



2º registro
civil de
pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco



Parágrafo único. A entidade manterá canais de comunicação para recebimento de manifestações, reclamações e denúncias, com tratamento adequado e proteção contrarretaliações.

Art. 61º.- Documentos, livros, atas e registros administrativos e assistenciais serão arquivados conforme política interna de gestão documental, observados os prazos legais de guarda e a possibilidade de auditoria pelos órgãos de controle competentes.

Art. 62º.- As despesas necessárias ao cumprimento de obrigações previstas neste Regimento serão suportadas por quem lhes der causa, salvo disposição estatutária ou deliberação em sentido diverso.

Art. 63º.- Ficam revogadas as disposições regimentais internas que contrariem o presente texto.

Art. 64º.- Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela instância competente, com efeitos imediatos, sem prejuízo de normas complementares que venham a ser editadas.

ENCERRAMENTO

Aprovado em **29 de agosto de 2025**, na **Assembleia Geral Extraordinária**, conforme **Estatuto da CAIFA – Casa de Assistência de Idosos Francisco de Assis**, realizada em **Osasco/SP**, conforme lista de presença e ata próprias.

Osasco/SP, 29 de agosto de 2025.



HAMILTON GALVÃO ARAÚJO

Presidente Executivo



SHEILA MENDES DANTAS

ADVOGADA



MARCO POLO PUTTINI

Secretário



FERNANDO DE NICOLA JUNIOR

Presidente(a) do Conselho Deliberativo





2º SUBDISTRITO REGISTRO CIVIL OSASCO - SP
Rua Pedro Floretti, 240 - Centro - Osasco - São Paulo - Telefone: (11) 3652-5792

Reconheço por semelhança as firmas de: SHEILA MENDES DANTAS e HAMILTON GALVÃO ARAÚJO em documentos sem valor econômico. Dou fé.

Em testemunho da verdade Osasco, 13 de novembro de 2025.
[20183680/1463000/60797-0]

RODRIGO LUIZ DIAS - Escrevente Autorizado

Qtd 2 ; Total R\$ 100,00 "Valido somente para fins de autenticidade"

115238

Rodrigo Luiz Dias
Escrevente Autorizado

S20675AA0031908

2º SUBDISTRITO REGISTRO CIVIL OSASCO - SP
Rua Pedro Floretti, 240 - Centro - Osasco - São Paulo - Telefone: (11) 3652-5792

Reconheço por semelhança a firma de: MARCO POLO PUTINI em documento sem valor econômico. Dou fé.

Em testemunho da verdade Osasco, 13 de novembro de 2025.
[200826031/1455000/170115-0]

RODRIGO LUIZ DIAS - Escrevente Autorizado

Qtd 1 ; Total R\$ 8,00 "Valido somente para fins de autenticidade"

Selos - R\$ 1,00 (R\$ 0,50 + R\$ 0,50)

115238

Rodrigo Luiz Dias
Escrevente Autorizado

S10675AA0417311