



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Saúde

20001


Memorando 5181/2019.

Medianeira, 13 de Junho de 2019.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
Prefeitura de Medianeira

Servimo-nos do presente para solicitar abertura de procedimento licitatório para qualificação de Organização Social, na área de saúde, no âmbito do Município de Medianeira, para gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA/24 h Cabo Diego Gugel de Araujo, em conformidade com a Lei Municipal 792/2019. Devendo ser utilizada a dotação orçamentária 07.03.10 302.0011.2.063 - 3.3.90.39.00.

Em anexo encaminhamos o modelo de edital de chamamento público.


Luciana Francieli Marsaro

Secretária Municipal de Saúde Interina

**Memorando 7.791/2019**

Responder apenas via 1Doc

MUNICÍPIO DE
MEDIANEIRA

0002

Dayse C. SMS

Para

DLC - Diretoria ...

A/C Zoraia R.

13/08/2019 14:27

CHAMAMENTO SAÚDE

Através do presente solicitamos abertura de processo licitatório para qualificação de Organização Social na área de saúde para gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento cabo Diego Gugel de Araujo.

Dayse Ana Alberton Cavalleri
Secretária de Saúde

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 - 1Doc - www.1doc.com.br

Impresso em 14/08/2019 14:06:44 por Zoraia Salete Ratti - diretora de divisão

"Acredite em si próprio e chegará um dia em que os outros não terão outra escolha senão acreditar com você." - Cynthia Kersey

LEI Nº 792/2019, de 21 de maio de 2019.

Dispõe sobre a Qualificação, no Âmbito do Município de Medianeira/Pr., como Organizações Sociais, de Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, que atuam na Área da Saúde, bem como, Estabelece Critérios à sua Seleção, à Formalização de Contrato(s) de Gestão, à Execução e Fiscalização destes, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, Estado do Paraná, aprovou, e, o Prefeito sanciona a seguinte,

L E I:

Capítulo I
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Art. 1º O Poder Executivo Municipal poderá qualificar, no âmbito do Município, como organizações sociais, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei, para fins de celebração de contrato de gestão.

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior se habilitem à qualificação como organização social:

I - atuar na área da saúde;

II - comprovar o registro de seu ato constitutivo, que deve conter, no mínimo, disposições sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à área da saúde;

b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) previsão expressa de que a entidade possui, órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele atribuições normativas e de controle básicas previstas na Lei nº 9.637/1998, bem como um órgão de fiscalização;

d) composição e atribuições da diretoria;

e) constar dentre as atribuições privativas do Conselho de Administração da entidade, aquelas previstas no art. 3º desta Lei;

f) obrigatoriedade de dar publicidade aos relatórios financeiros e ao relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, para a execução do contrato de gestão, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades no Município, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este ente alocados.

III - demonstrar experiência, mediante comprovação da atuação na área da saúde, com a apresentação de planos estratégicos, qualificação dos membros, dentre outros documentos comprobatórios da excelência dos serviços prestados pela entidade.

Art. 3º São atribuições privativas do Conselho de Administração da entidade, para os fins específicos desta Lei:

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV - designar e dispensar os membros da diretoria;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria;

VI - aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;

VII - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

VIII - aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

IX - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Art. 4º A análise do cumprimento dos requisitos de qualificação será efetuada por uma Comissão, composta por no mínimo 03 (três) membros, designada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do dia útil subsequente ao da data do protocolo do respectivo pedido.

Art. 5º Serão indeferidos os pedidos de qualificação das entidades que não atenderem os requisitos do art. 2º desta Lei.

Art. 6º Caberá recurso ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde do indeferimento do pedido de qualificação, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação da decisão em Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 7º As entidades qualificadas como organizações sociais qualificadas pelo Município, são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. Para a qualificação como organização social da saúde, a entidade deverá observar os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal, e no art. 7º da Lei Federal nº 8.080/90.

Art. 8º A entidade sem fins lucrativos, qualificada como organização social, que assinar contrato de gestão com o Município, poderá receber recursos orçamentários e bens públicos necessários ao seu cumprimento.

§ 1º São assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previstos no contrato de gestão.

§ 2º Os bens públicos de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, mediante termo de permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Capítulo II DA SELEÇÃO DE PROJETOS

Seção I Dos atos prévios à Seleção de Projetos

Art. 9º A celebração do contrato de gestão será precedida de:

I - parecer técnico da Secretaria Municipal de Saúde que demonstre a vantajosidade, inclusive econômica, da sua celebração;

II - consulta ao Conselho Municipal de Saúde;

III - publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município:

a) da decisão fundamentada da autoridade pública, demonstrando a existência de interesse público que justifique a celebração do contrato, com indicação das atividades que deverão ser executadas;

b) da minuta do contrato de gestão;

c) do chamamento público destinado às organizações sociais, assim qualificadas no âmbito do Município, interessadas em celebrar contrato de gestão;

d) do rol das entidades que manifestaram interesse na celebração de contrato de gestão.

IV - processo seletivo, quando houver mais de uma entidade qualificada no âmbito municipal, para prestar o serviço objeto do contrato de gestão, nos termos desta Lei.

Seção II Do Processo Seletivo

Art. 10. Para a formalização do contrato de gestão deverá haver, necessariamente, chamamento público, por meio de edital, destinado às organizações sociais previamente qualificadas como tal, por meio de edital publicado com antecedência no Diário Oficial Eletrônico do Município, do qual constarão:

I - objeto do ajuste que o Município pretende firmar, com a descrição sucinta das atividades que deverão ser executadas;

II - indicação do prazo para que as organizações sociais qualificadas apresentem proposta de trabalho, na forma de projeto, para firmar o contrato de gestão;

III - metas e indicadores de gestão;

IV - limite máximo de orçamento previsto para realização das atividades e serviços;

V - critérios técnicos e econômicos de seleção da proposta mais vantajosa para o Município;

VI - prazo, local e forma para apresentação da proposta de trabalho;

VII - designação da comissão de seleção; e

VIII - minuta do contrato de gestão.

Parágrafo único. A minuta do edital de convocação e do contrato de gestão deverão ser previamente examinadas pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 11. O edital de convocação pública deverá ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao da data de seleção.

Subseção I Comissão Especial de Seleção

Art. 12. A Comissão Especial de Seleção, a ser instituída mediante edição de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, será composta por 05 (cinco) membros, sendo um deles designado como seu presidente.

Art. 13. Compete à Comissão Especial de Seleção:

- I - receber os documentos e proposta de trabalho no processo de seleção;
- II - analisar, julgar e classificar as propostas de trabalho apresentadas, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos nesta lei e no respectivo edital;
- III - declarar a organização social vencedora do processo de seleção;
- IV - julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção, processar e julgar os recursos;
- V - dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Subseção II Dos Requisitos da Habilitação e da Proposta de Trabalho

Art. 14. Para fins de habilitação, o edital deve prever que, além do certificado de qualificação, a organização social deverá comprovar:

- I - a regularidade fiscal e trabalhista;
- II - a boa situação econômico-financeira;
- III - a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão;

§ 1º A comprovação da boa situação financeira da entidade, prevista no inciso II deste artigo, far-se-á através do cálculo de índices contábeis usualmente aceitos.

§ 2º A comprovação, pela organização social, de que possui qualificação técnica para execução do objeto do contrato de gestão, limitar-se-á à capacidade técnica do seu corpo dirigente e funcional, bem como demonstração de experiência técnica e gerencial na área relativa ao objeto da contratação.

§ 3º Para fins da comprovação de experiência a que se refere o § 2º deste artigo, poderá ser exigido no edital tempo mínimo de experiência, conforme recomende o interesse público, em face da natureza dos serviços a serem executados.

Art. 15. A proposta de trabalho apresentada pela entidade, integrada pela indicação da técnica e do preço, deverá detalhar os meios e os recursos necessários à prestação dos serviços a serem executados, e, ainda:

- I - demonstrar experiência na área relativa ao objeto da contratação;
- II - especificar o programa de trabalho proposto;
- III - definir as metas e os indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução;
- IV - especificar detalhadamente o orçamento, na forma de planilhas e de fontes de receita.

Art. 16. Na hipótese de uma única organização social manifestar interesse na formalização do contrato de gestão, objeto do Chamamento Público, o contrato de gestão poderá ser celebrado, se forem atendidas todas as exigências relativas à habilitação e à proposta de trabalho.

Subseção III Da Habilitação e do Julgamento das Propostas de Trabalho

Art. 17. O processo de seleção terá início com a sessão de recebimento, pela Comissão Especial, dos envelopes das entidades participantes.

§ 1º Para fins de habilitação, deverá ser apresentado 01 (um) envelope, contendo a identificação da organização social e o seguinte dizer: "Envelope nº 1 - HABILITAÇÃO", o qual deverá conter os documentos necessários à habilitação.

§ 2º Para fins de PROPOSTA DE TRABALHO - deverão ser apresentados outros 02 (dois) envelopes, com a identificação da organização social e o dizer:

- I - "Envelope nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA" - contendo os documentos relativos à comprovação da técnica;
- II - "Envelope nº 3 - PROPOSTA de PREÇO" - com os documentos relativos ao valor pretendido para a execução dos serviços.

§ 3º Da sessão de abertura dos envelopes, será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes legais das organizações sociais, participantes do processo de seleção, que estiverem presentes ao ato.

§ 4º Fica facultada à Comissão ou a autoridade superior, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada ao esclarecimento ou à complementação da instrução processual, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 5º No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital, os quais devem observar as normas e os princípios vigentes.

Art. 18. Inicialmente serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação.

§ 1º A habilitação far-se-á com a verificação do cumprimento dos requisitos do art. 14 desta Lei.

§ 2º A inabilitação da entidade importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

Art. 19. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes contendo os documentos referentes às propostas de trabalho, um sobre a técnica e outro sobre o preço, conforme especificado no § 2º do art. 17 desta Lei, os quais deverão observar os critérios definidos no edital, conforme índices de pontuação, expressamente determinados, cuja soma equivalha a 100 (cem) pontos.

Parágrafo único. A classificação das entidades participantes far-se-á de acordo com a média aritmética das valorações das propostas relativas à técnica e ao preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

Art. 20. Verificado o atendimento das exigências e critérios fixados no edital, a melhor classificada, na fase de julgamento, será declarada vencedora.

Parágrafo único. O resultado do julgamento, com a declaração da organização social vencedora do processo de seleção, será proferido dentro do prazo estabelecido no edital e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 21. Da decisão que declarar a organização social vencedora, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da lavratura da Ata de Julgamento, se todos estiverem presentes, ou da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 22. Decorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, que deverá ocorrer no mesmo prazo mencionado no art. 21 desta Lei, a organização social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

Capítulo III DO CONTRATO DE GESTÃO

Seção I Dos Aspectos Gerais

Art. 23. Para os efeitos desta Lei, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades na área de saúde.

Parágrafo único. Compete ao Poder Executivo deliberar sobre a conveniência e oportunidade quanto à implementação do contrato de gestão.

Art. 24. Na elaboração do contrato de gestão deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, no que couber, a legislação específica.

Art. 25. O contrato de gestão deve estabelecer as atribuições, responsabilidades, obrigações do Poder Público e da organização social, bem como formas de controle, especialmente quanto à(ao):

- I - cronograma ou plano de trabalho anual, especificando as atividades a serem desenvolvidas e os custos estimados;
- II - atingimento das metas qualitativas ao longo de cada exercício, dentro dos prazos de execução estabelecidos, com critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;
- III - compromisso de melhoria quanto aos índices de produtividade, qualificação e resolutividade dos trabalhadores envolvidos.

Seção II Das Cláusulas Necessárias do Contrato de Gestão

Art. 26. São cláusulas necessárias do contrato de gestão:

- I - o objeto, que conterà a especificação do serviço contratado;
- II - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução ou cronograma, quando pertinente;
- III - previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultado, qualidade e produtividade;
- IV - estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções;
- V - prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, independente da previsão constante nos incisos anteriores;
- VI - disponibilidade permanente de documentação para auditoria e fiscalização pelo Poder Público;

- VII - vedação à cessão, bem como à subcontratação total do contrato de gestão pela organização social;
 - VIII - atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS;
 - IX - o prazo de vigência do contrato, com expressa previsão da possibilidade de prorrogação;
 - X - o orçamento detalhado por meio de planilhas, o cronograma de desembolso e as fontes de receita para a sua execução;
 - XI - estipulação da obrigação da organização social elaborar, caso ainda não o possua, em até 60 (sessenta dias) contados da sua assinatura, regulamento próprio, contendo os procedimentos a serem adotados para a contratação de obras, serviços, compras e alienações para execução das atividades objeto do contrato de gestão, em atenção aos princípios incidentes sobre a atuação da Administração Pública;
 - XII - vinculação dos pagamentos realizados pelo Poder Público ao cumprimento das metas pactuadas no contrato de gestão;
 - XIII - discriminação dos bens públicos, cujo uso será permitido à organização social, quando houver;
 - XIV - previsão das normas de fiscalização estipuladas pelos Tribunais de Contas da união e do estado, quando for o caso;
 - XV - previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados para a execução do contrato de gestão, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades no Município, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio do público Município, na proporção dos recursos e bens por este ente alocados;
 - XVI - apresentação ao Poder Público, pela entidade contratada, de relatório relativo à sua execução, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público.
- § 1º O relatório referido no inciso XVI deste artigo deverá conter comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente, assim como suas publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- § 2º Demais cláusulas ao contrato de gestão serão definidas no próprio instrumento.

Seção III

Formalização do Contrato de Gestão

- Art. 27.** Antes da assinatura do contrato de gestão, este deverá ser aprovado, em sua redação final:
- I - pela Secretaria Municipal de Saúde;
 - II - pelo Conselho de Administração da Organização Social, ou órgão equivalente, no caso deste ainda não ter sido constituído.
- Art. 28.** O extrato do contrato de gestão, após sua assinatura, deverá ser publicado na íntegra, em Diário Oficial Eletrônico do Município.

Capítulo IV

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Seção I – Aspectos Gerais

- Art. 29.** A execução do contrato de gestão, celebrado por organização social, será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização, especialmente designada para este fim.
- § 1º A entidade qualificada e contratada apresentará à Comissão de Avaliação e Fiscalização, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório relativo à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.
- § 2º Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, periodicamente, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, composta, de acordo com regulamentação específica, por representantes com qualificação técnica profissional compatível com o objeto a ser fiscalizado.
- § 3º A Comissão de Avaliação e Fiscalização deve encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.
- Art. 30.** A qualquer tempo, os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na execução, deverão comunicar a Secretaria Municipal de Saúde para avaliação quanto à:
- I - tomada de contas especial;
 - II - instauração de processo administrativo visando à aplicação das penalidades contratuais.
- Art. 31.** As irregularidades ou ilegalidades que impliquem malversação dos recursos, descumprimento de metas ou má gestão do contrato de gestão, darão ensejo à tomada de contas especial, sem prejuízo de demais responsabilidades aplicáveis em outras esferas jurídicas.
- Art. 32.** A organização social deve dar publicidade, por meio eficaz, ao seu balanço e demais prestações de contas, em respeito ao princípio da transparência.

Seção II Da desqualificação

Art. 33. A desqualificação da entidade como organização social poderá ser operada pelo Poder Executivo Municipal, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções administrativas e/ou penais cabíveis.

Art. 34. Durante o período de investigação que precede eventual desqualificação, verificada a necessidade para a continuidade da prestação do serviço, a Administração Municipal assumirá a gestão do serviço público referido.

Capítulo V DA PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

Art. 35. Os bens necessários para a execução do contrato de gestão serão objeto de permissão de uso e deverão ser previamente inventariados e relacionados circunstanciadamente em um anexo integrante do contrato de gestão.

Parágrafo único. As condições para permissão de uso serão aquelas especificadas no contrato de gestão.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As entidades já qualificadas como organização social pelo Município sob vigência de normas anteriores deverão adequar-se às exigências contidas no art. 2º desta Lei, no prazo de 20 (vinte) dias contados de sua publicação, sob pena de perda da qualificação concedida.

Art. 37. A qualificação como organização social não confere direito à entidade de firmar o contrato de gestão previsto nesta Lei, sendo apenas um pré-requisito para submeter-se ao processo de seleção de projetos.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Saúde compor uma comissão, que ficará responsável pela avaliação dos requerimentos apresentados pelas entidades interessadas em obter a qualificação como organização social no âmbito do Município.

Art. 39. A organização social contratada será responsável:

I - pelos tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, frete, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução do contrato;

II - pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato de gestão pelo órgão interessado.

Art. 40. Para formulação e execução do contrato de gestão a Administração Pública Municipal orientar-se-á pela legislação federal respectiva, pela Lei Federal nº 9.637/1998, pela Lei Complementar nº 101/2000, e pela Lei Federal nº 13.655/2018.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 21 de maio de 2019.

Ricardo Endrigo
Prefeito

PORTARIA Nº 301/2019, de 28 de maio de 2019.

Constitui Comissão Especial para Qualificação e Credenciamento de Entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais de Saúde no âmbito do Município de Medianeira

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 792/2019, de 21 de Maio de 2019, que dispõe sobre a Qualificação, no âmbito do Município de Medianeira/Pr., como Organizações Sociais, de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que atuam na área da saúde,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Especial para Qualificação e Credenciamento de Entidades Sem Fins Lucrativos como Organizações Sociais, para a análise dos pedidos de entidades sem fins lucrativos de qualificação e credenciamento como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Medianeira.

Art. 2º A Comissão Especial para Qualificação e Credenciamento de Entidades Sem Fins Lucrativos como Organizações Sociais será constituída pelos seguintes servidores:

a) Zoraia Salete Ratti (CPF nº 431.321.709-68) – Presidente

b) Alvaro Alan Zanella (CPF nº 077.933.499-03) - Secretário

c) Andreia Cherubini de Bona (CPF nº 007.303.189-58) – membro

d) Luciana Francieli Marsaro (CPF nº 007.607.859-02) - membro

Art. 3º Compete à Comissão Especial para Qualificação e Credenciamento de Entidades Sem Fins Lucrativos como Organizações Sociais avaliar a documentação apresentada pelas entidades que pretendem se qualificar como Organização Social de saúde no âmbito do Município de Medianeira/PR, seguindo as orientações e requisitos previstos no edital de chamamento público de credenciamento a ser publicado pelo Executivo Municipal, bem como os requisitos legais previstos na Lei Municipal nº 792/2019, de 21 de Maio de 2019.

Art. 4º Compete também à Comissão Especial para Qualificação e credenciamento de Entidades Sem Fins Lucrativos como Organizações Sociais emitir parecer conclusivo sobre os pedidos de qualificação e credenciamento, apontando as entidades que preencheram os requisitos estabelecidos no edital de chamamento público de credenciamento a ser publicado, bem como àquelas que não preencheram os requisitos.

Parágrafo único. O parecer conclusivo deverá ser dirigido a Secretaria Municipal de Saúde, para análise e providências referente à emissão do Certificado de Qualificação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 28 de maio de 2019.

Ricardo Endrigo
Prefeito

Registrada e Publicada nesta Secretaria.

Erci Baldissera
Secretário de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647 bairro Ipê - CEP 85884 - 000 - Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 03/2019

**(CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO DE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE - OS)**

TEXTO EM PORTUGUÊS

2019



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - QUALIFICAÇÃO Nº 03/2019

PREÂMBULO

O Município de Medianeira, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, representado pela Comissão de Qualificação designada pela Portaria Municipal nº 301/2019, CONVOCA as instituições interessadas em obter a qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL na área da Saúde, para gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA/24 horas Cabo Diego Gugel de Araujo, em Atenção às Urgências e Emergências, no âmbito do Município de Medianeira, tornando-as aptas a celebrarem contrato de gestão com o Município, considerando a Lei Federal nº 9.637 de 15/05/1988, e a interpretação conferida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI nº 1923/DF, julgada em 16 de abril de 2015, Lei Municipal nº 792 de 21/05/2019 as demais normas que regem a espécie e as condições previstas neste Edital.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município de Medianeira www.medianeira.pr.gov.br, clicando no link “Avisos de licitação” no banner **Chamamento Público**.

1 O presente Edital tem por objeto a seleção de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas sob forma de organização social, para se qualificarem como Organização Social na área da Saúde, para gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA/24 hs Cabo Diego Gugel de Araujo, em Atenção às Urgências e Emergências, no âmbito do Município de Medianeira.

1.1 Constituem anexos do presente Edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

- a) ANEXO I – Modelos de Declarações;
- b) ANEXO II – Descrição dos serviços que serão executados no decorrer da vigência de eventual Contrato de Gestão.
- c) ANEXO III – Estudo Técnico

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderá participar do presente Chamamento Público Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem fins lucrativos, que atuam na Área de Saúde, que tenha obrigatoriamente natureza social de seus objetivos relativos à prestação de serviços de Saúde para gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento – UPAS/24 hs, em Atenção às Urgências e Emergências, e preencha os requisitos exigidos neste edital.

2.2 Será vedada a participação de:

- a) Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Medianeira, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- b) Pessoas Jurídicas cujo Diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Medianeira.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

3 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

3.1 Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Comissão de Qualificação em até **05 (cinco) dias úteis** antes da data marcada para entrega dos documentos.

3.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

3.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser feitas por escrito e encaminhados à Comissão de Qualificação, por meio do endereço eletrônico: zoraia@medianeira.pr.gov.br, alvaro@medianeira.pr.gov.br, auditoriasaude@medianeira.pr.gov.br.

3.5 A Comissão de Qualificação apresentará suas respostas por meio de Boletins de Esclarecimentos e disponibilizados no sítio eletrônico www.medianeira.pr.gov.br, no link avisos de licitação e banner Chamamento Público, para ciência dos interessados.

3.6 Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizados no sítio eletrônico www.medianeira.pr.gov.br, no banner avisos de licitação - Chamamento Público, para ciência dos interessados.

3.7 Eventual necessidade de alteração significativa do Edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

3.8 É obrigação dos interessados o acompanhamento dos boletins, comunicados e informações disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município. Não serão aceitas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

4 DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE REQUERIMENTO

4.1 O envelope lacrado contendo o requerimento de qualificação, acompanhado dos documentos adiante enumerados, deverá ser entregue até o **dia 18/09/2019 às 10h00min**, e deverá ser protocolado no protocolo geral desta Prefeitura até o horário de **09h40min do dia 18/09/2019**, podendo ser definida nova data, a critério da Comissão de Qualificação, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com comunicação pelo mesmo meio onde se encontra publicado o edital, nos quais deverão constar na sua parte frontal, além da razão social da licitante, número do CNPJ e seu endereço completo, com os dizeres:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

À COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CREDENCIAMENTO
PREFEITURA DE MEDIANEIRA/PR
ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 18/09/2019 as 10h00min

- 4.2 Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A-4 ordenado em volume distinto não contendo, portanto folhas soltas, preferencialmente com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas, apresentando um índice, a indicação do número de folhas e no final um termo de encerramento. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.
- 4.3 Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa. Documento em língua estrangeira somente será admitido se acompanhado pela respectiva tradução para o português por Tradutor Público Juramentado, e revestido das demais formalidades exigidas pela legislação brasileira.
- 4.4 Após a entrega do envelope, a Comissão de Qualificação não aceitará a substituição ou anexação de qualquer documento por parte das participantes, salvo na seguinte hipótese:
- 4.4.1 Para fins de esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela Comissão de Qualificação.
- 4.5 O requerimento (Anexo I, Modelo I) deve ser acompanhado dos documentos relacionados no item 5 e subitens do presente Edital.
- 4.6 A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Qualificação, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração com poderes expressos para atuar neste procedimento.
- 4.7 Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.
- 4.8 O documento referente à representação da participante não deverá ser inserido no Envelope de requerimento, devendo ser entregue ao Presidente da Comissão de Qualificação no início da sessão de abertura dos envelopes.
- 4.9 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Qualificação e pelos representantes das participantes presentes no ato.

5 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A QUALIFICAÇÃO

5.1 O envelope apresentado pelo participante deverá conter a seguinte documentação:

5.1.1 Informações gerais sobre a participante:

a) Pedido de qualificação como Organização Social, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, por meio de requerimento escrito, conforme Anexo I, Modelo I.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- b) Declaração de Inexistência de Impedimento para participação no procedimento, nos moldes do Anexo I, Modelo II.
- c) Declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do Anexo I, Modelo III.

5.1.2 Comprovação de requisitos específicos para a habilitação à qualificação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado dispondo sobre:
 - a1) natureza social de seus objetivos relativos à área da Saúde, para gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento – UPAS/24 hs, em Atenção às Urgências e Emergências;
 - a2) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
 - a3) obrigatoriedade de, em caso de extinção, o patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serem incorporados integralmente ao patrimônio do Município.
 - a4) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
 - a6) proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de membro da entidade;
 - a7) composição e atribuições da Diretoria;
 - a8) a constituição de um Conselho de Administração como órgão de deliberação e de direção superior e de uma Diretoria, sendo assegurado àqueles atribuições normativas e de controle básico.
 - a9) as atribuições privativas do Conselho de Administração, na forma do art. 3º, da Lei nº 792/2019 de 21 de maio de 2019.
- b) cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;
- c) cópia do estatuto social atualizado e devidamente registrado;
- d) cópia do último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro do ano anterior;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- g) certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, inclusive a negativa de débito previdenciário;
- h) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- i) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- j) cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para a contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884-000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

k) Comprovação de experiência anterior em gerência de estabelecimento de saúde com Pronto Atendimento, que realize no mínimo 150 atendimentos ao dia, comprovada por atestado de capacidade firmado pela pessoa jurídica, com firma reconhecida em cartório, em que estejam indicados o objeto, o período e o contrato ao qual se vinculou;

5.2. A documentação exigida deverá ser apresentada na forma original ou autenticada por Cartório competente, pelo servidor do Município que os receber ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.1 Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel termo sensíveis (fac-símile).

6. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO

6.1 A Comissão de Qualificação procederá a abertura do Envelope, contendo os documentos de habilitação para a qualificação, os quais serão rubricados pela Comissão e pelos representantes legais ou procuradores das participantes.

6.2 No exame do requerimento de qualificação e da documentação, a Comissão de Qualificação deverá observar se a entidade comprovou o atendimento dos requisitos estabelecidos nos artigos 2º e 3º da Lei Municipal nº 792/2019, de 21 de maio de 2019 e se apresentou toda a documentação exigida no item 5 deste Edital.

6.3 A Comissão de Qualificação deverá se manifestar, inclusive, sobre a comprovação do desenvolvimento de atividades dirigidas à área de Saúde em gerência de estabelecimento de saúde com Pronto Atendimento, conforme item 5-K, pela Organização Social participante do processo de qualificação, considerando a Relação de Ações e Serviços estabelecido pelo Município de Medianeira através da Secretaria Municipal da Saúde, para a Unidades de Pronto Atendimento 24 horas, na forma deste Edital.

6.4 A Comissão de Qualificação elaborará relatório opinando a respeito da qualificação da participante como Organização Social e o encaminhará à autoridade competente da SMS, para despacho conclusivo.

6.5 Após o despacho conclusivo, a autoridade competente da SMS encaminhará o expediente à Comissão de Qualificação, a quem competirá emitir parecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias quanto à qualificação da participante como Organização Social.

6.6 Após o parecer da Comissão Qualificação, o expediente será encaminhado ao Prefeito Municipal para decisão, que deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do seu recebimento.

6.6.1 É condição para a decisão do Prefeito do Município de Medianeira pela qualificação da participante, ter a entidade recebido parecer favorável quanto à sua qualificação como Organização Social da autoridade competente da SMS e da Comissão de Qualificação.

6.7 A Comissão de Qualificação divulgará o resultado do procedimento no sítio eletrônico da Prefeitura de Medianeira.

7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

7.1 Do ato do Prefeito que decida pela não qualificação da entidade, fundamentado em parecer desfavorável da Comissão de Qualificação, caberá pedido de reconsideração a ele dirigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

7.2 No exercício do direito fundamental de petição, previsto no art. 5º, XXXIV, "a", da Constituição Federal, qualquer participante poderá requerer reconsideração das decisões proferidas em relação aos demais participantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

7.2.1 Apresentado pedido na forma do item 7.2, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ser realizado pelo interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência de sua interposição.

7.3 O pedido de reconsideração poderá suscitar ilegalidade no procedimento de qualificação, contrapor razões de mérito ou apresentar de forma comprovada fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.

7.4 A Comissão Qualificação deverá manifestar-se previamente sobre o conteúdo do pedido de reconsideração.

7.5 A decisão que examinar o pedido de reconsideração será motivada, devendo conter, obrigatoriamente, no mínimo, os fatos e fundamentos jurídicos que a ensejaram bem como a concordância com fundamentos de decisões técnicas anteriores, referindo-as como parte integrante do ato, ou discordância, devidamente fundamentada.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA FORMALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

8.1 Após o julgamento dos pedidos de reconsideração ou o transcurso do prazo para sua interposição, o Prefeito deverá homologar o resultado e o mesmo será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município.

8.2 A qualificação da entidade como Organização Social será formalizada por decreto do Prefeito do Município de Medianeira.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Medianeira/PR, não vincula a contratação por meio de contrato de gestão.

9.2 As entidades qualificadas como Organização Social poderão participar de processo seletivo por meio de Concurso de Projeto, nos termos a serem definidos em futuro Edital para escolha da entidade apta a celebrar eventual contrato de gestão.

Medianeira, 13 de agosto de 2019.

Zoraia Salete Ratti
Presidente da Comissão de Qualificação



0017

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO I

MODELO I

PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Sr(a)
XXXXXXXXXXXXXX
Secretario(a) Municipal da Saúde

REF.: Chamamento Público - Qualificação nº 03/2019

Prezado Senhor(a):

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ nº < _____ >, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____ >, portador da Carteira de Identidade nº < _____ > e do CPF nº < _____ >, vem por meio deste requerer a sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Medianeira, na área de Saúde/Atenção às Urgências e Emergências, e declara atender todas as exigências deste Edital de Chamamento nº 03/2019.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]



0018

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO I

MODELO II

DECLARAÇÃO

À Comissão de Qualificação

REF.: Chamamento Público - Qualificação nº 03/2019

Prezados Senhores:

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ nº < _____ >, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____ >, portador da Carteira de Identidade nº < _____ > e do CPF nº < _____ > DECLARA, sob as penalidades cabíveis que:

a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de Medianeira, enquanto durarem os efeitos da sanção.

b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Medianeira.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO I

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DE
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Comissão de Qualificação

REF.: Chamamento Público - Qualificação nº 03/2019

Prezados Senhores:

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ nº < _____ >, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____ >, portador da Carteira de Identidade nº < _____ > e do CPF nº < _____ > DECLARA, sob as penalidades cabíveis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
SIM () NÃO.

(Observação: assinalar a ressalva acima)

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DE EVENTUAL CONTRATO DE GESTÃO

• **Acolhimento com classificação de risco:**

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independente de sua condição clínica, e em seguida encaminhado para a classificação de risco de acordo com definição do gestor municipal. Esta classificação é realizada pelo profissional enfermeiro, capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário, de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. A avaliação do paciente segue o protocolo técnico de classificação validado e determinado pela Secretaria Municipal da Saúde.

• **Atendimento por profissional médico:**

As consultas médicas são realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios (atendimento em nível ambulatorial), na sala de urgência e emergência (pacientes em risco de morte ou intenso grau de sofrimento), na sala de observação (avaliação médica dos pacientes em uso de medicação e controle do quadro agudo) e leitos de internação (pacientes aguardando internamento hospitalar). Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia e procedimentos previstos na Tabela de Procedimentos e OPM do SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA. A gestão dos casos em atendimento médico na UPA é feita pelo Diretor Clínico que possui todas as informações clínicas dos pacientes e a partir da visão geral dos diagnósticos, auxilia a equipe de plantonistas na definição dos encaminhamentos necessários (altas e transferências hospitalares). Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• **Atendimento de Enfermagem:**

A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• **Serviço social:**

É prestado, quando necessário, ao usuário da UPA, nos dias úteis no período diurno durante 06 (seis) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pela assistente social são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• **Serviço Farmacêutico:**



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

O profissional farmacêutico é responsável pela farmácia da UPA (supervisão do preparo e dispensação de medicamentos) e faz o controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, bem como o pedido de medicamentos de acordo com a periodicidade estabelecida por legislação e normativas da SMS. Permanece na UPA nos dias úteis, no período diurno durante 08 (oito) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pelo farmacêutico são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• Serviço Laboratório de Análises Clínicas:

Deverão realizar por mês aproximadamente 7.000 exames laboratoriais da Unidade de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde do Município de Medianeira.

Todo processo de coleta na Unidade de Pronto Atendimento, nas Unidades de Saúde e coletas a domicílio é de responsabilidade do Laboratório.

O laboratório deverá funcionar diuturnamente.

Coletar as amostras dos pacientes internados na UPA e das Unidades de Saúde.

Transportar o material biológico de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA da Unidade de Pronto Atendimento e o Laboratório do Município, localizado junto a Unidade de Pronto Atendimento; bem como transportar os demais exames de rotina das Unidades Básicas de Saúde ao Laboratório utilizando meio de transporte seguro para as amostras, devendo ser acondicionadas em caixas térmicas com registro e controle de temperatura.

Participar e realizar Controle de Qualidade Interno e Externo.

Disponibilizar os resultados dos exames no prazo máximo de 02(duas) horas para os exames de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA; este prazo se inicia no ato da entrega da amostra ao laboratório.

O sistema a ser utilizado deverá ser da SMS, e ou, sistema de gestão próprio. Cumprir a Portaria M.S n.º 5 de 21 de fevereiro de 2006, sobre as doenças de notificação obrigatória para SVS, SESDEC e LACEN.

Para todos os exames (tubos), deverá ser utilizada etiqueta de código de barra para a identificação dos mesmos.

Os laudos produzidos pelo Laboratório deverão ser visualizados e/ ou impresso.

AÇÕES E SERVIÇOS PARA A ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO PACIENTE NA UPA:

1. Administração de medicação (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica) para pacientes durante o período de permanência na UPA.

- Segundo prescrição médica.

2. Administração de imunobiológicos – Vacinas e Soros, fornecidos pela SMS.

Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos pelo MS e SMS.

3. Administração da dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência na UPA.

- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.

4. Administração da oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente, durante o período de permanência na UPA, com controle das vias aéreas



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- com dispositivos invasivos (tubo oro traqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea e máscara).
- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
5. Realização de irrigação gástrica e intestinal.
- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
6. Realização de sutura simples.
- Realizada pelo profissional médico.
7. Realização de imobilizações.
- Realizada pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
8. Inserção e remoção de sondas e cateteres.
- Realizada pelo enfermeiro ou médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
9. Realização de curativos de feridas agudas.
- Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
10. Realização de punções venosas periféricas e profundas.
- Realizada pela enfermagem e médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
11. Controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, oximetria) e glicemia.
- Realizado pela enfermagem, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
12. Realização de exames laboratoriais e de imagem.
- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
13. Cuidado integral do paciente durante a permanência na UPA até a alta médica e/ou transferência para internação hospitalar (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).
- Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
14. Realização de cuidados continuados para pacientes crônicos sem indicação de internação hospitalar, segundo o melhor recurso assistencial para o cidadão.
- Segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
15. Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições, de usuários críticos e semicríticos, em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS, com utilização do SAMU para pacientes críticos.
- Segundo encaminhamento médico, protocolo assistencial e autorização do Complexo Regulador.
16. Realização de visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.
- Conforme normas e rotinas estabelecidas pelo gestor municipal.
17. Atendimento de plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como participação de eventos sentinela definidos pelos gestores federal, estadual e municipal.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Realizado conforme diretriz da PT/MS 1139/2013 e alinhamento com os serviços de emergência sob gestão da SMS.

AS AÇÕES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS:

1. Cadastro do usuário que buscou o atendimento na UPA.
 - Realizado pelo profissional da recepção da UPA.
2. Notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação a Vigilância em Saúde do Município, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.
 - Deve ser realizado por todos os profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros no exercício da profissão).
3. Manutenção do estoque de materiais médicos, medicamentos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.
 - Controle mensal.
4. Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais, incluindo os materiais termo resistentes.
 - Realizado conforme demanda e de acordo com protocolos e regulamentação vigentes.
5. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA.
 - Realizada através de mão de obra terceirizada.
6. Disponibilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e Quantidade e padrão estabelecido pela SMS. - hospitalares.
7. Manutenção de gases medicinais.
 - Fornecimento por empresa terceirizada.
8. Disponibilização de sistema de vigilância presencial nas 24h do dia, em todos os dias do ano, e câmeras de vigilância com gravação de vídeo.
 - Realizada por empresa terceirizada.
9. Disponibilização de serviço de limpeza e conservação nas 24h do dia em todos os dias do ano.
 - Realizada por empresa terceirizada.
10. Disponibilização de serviço de lavanderia incluindo os uniformes (jalecos) dos profissionais.
 - Realizada por empresa terceirizada.
11. Manutenção predial e conforto ambiental.
 - Realizada por empresa terceirizada.
12. Coleta, transporte e tratamento de resíduos.
 - Realizada por empresa terceirizada, atendendo à legislação vigente.
13. Permissão de visitas e/ou acompanhantes aos pacientes em permanência na UPA, para cuidados continuados ou no aguardo de internação hospitalar.
 - Conforme Política Nacional de Humanização.
14. Instituição das Comissões: Comissão de Ética Médica; Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Revisão de Óbitos.
 - Conforme legislação e regulamentação vigentes.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

15. Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle RH.
 - Conforme normas trabalhistas vigentes.
16. Instituição da Política de Segurança Ocupacional.
 - Através de Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
17. Instituição de Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores da UPA, bem como promover a participação em capacitações realizadas pela SMS Medianeira.
 - Atualização de protocolos assistenciais e operacionais definidos pela SMS.
18. Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional, garantindo o atendimento ininterrupto na UPA.
 - Conforme porte da UPA.
19. Definição de normas de atendimento a Acidentes Biológicos.
 - Conforme Portarias do MS, Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho e normativa do programa municipal de saúde do trabalhador.
20. Composição de equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação do MS.
 - Conforme normas do SUS vigentes e controle e avaliação da SMS.
21. Operacionalização do sistema informatizado próprio da SMS, SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV ou outros que vierem a substituí-lo, para as atividades assistenciais da UPA que contemplem todos os registros dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente na UPA (prontuário eletrônico) e das atividades gerenciais (relatórios de acompanhamento e gerenciamento disponíveis).
 - Sistema SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.
22. Manutenção do CNES atualizado (profissionais e serviços).
 - Conforme normas do SUS vigentes e controle e avaliação da SMS.
23. Disponibilização de serviço de fornecimento de nutrição para os pacientes e profissionais da UPA.
 - Realizada por empresa terceirizada.
24. Articulação com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência.
 - Conforme normativas da SMS em consonância com as normas de regulação do acesso instituídas pelo gestor municipal.
25. Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria (componente federal, estadual e/ou municipal).
 - Conforme normativas da SMS.
26. Atendimento aos fluxos e prazos da Ouvidoria Municipal do SUS.
 - Conforme normativas da SMS



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO

**HABILITAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O
GERENCIAMENTO DE UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24
HORAS)**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS POR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS -
LEGISLAÇÃO
3. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS EM SAÚDE
4. CARACTERIZAÇÃO DA REDE ASSISTENCIAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE
SAÚDE
5. REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS
6. OBJETO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO
7. JUSTIFICATIVA
8. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE
9. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE
10. ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO E CONTROLE
11. AFERIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS
12. CONCLUSÕES



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal da Saúde de Medianeira apresenta, por intermédio deste documento, justificativa para a instauração de procedimento administrativo destinado a chamamento público de entidades que pretendam qualificar-se como Organizações Sociais para prestação de serviços em saúde no Município de Medianeira, em atendimento a lei Municipal nº 792/2019 de 21 de maio de 2019. Trata-se de estudo técnico destinado a comprovar a viabilidade técnica e econômica da execução de ações e serviços de saúde em Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas), por intermédio de Organizações Sociais.

2. EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS POR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS - LEGISLAÇÃO

O Terceiro Setor é considerado o segmento da sociedade civil abrangido por pessoas jurídicas de Direito Privado dissociadas do Estado, sem finalidade lucrativa, e que têm como elemento imprescindível o desenvolvimento de atividades para atendimento do interesse público, justificando assim a atuação subsidiária do Estado. O atendimento do interesse público se presta a diferenciar o Terceiro Setor de outros setores da sociedade civil, que atuam objetivando interesse próprios, corporativos, que não justificam o fomento estatal e nem a utilização de recursos públicos para fortalecer segmentos privados.

A Reforma Administrativa, iniciada pelo Governo Federal em 1995, tinha como uma de suas premissas o Estado Mínimo, aquele que só deve executar diretamente as tarefas exclusivas de Estado, incluídas aqui as atividades de formulação e controle das políticas públicas e da lei e distinguindo-as das tarefas de execução, que deveriam ser descentralizadas para agências executivas e agências reguladoras autônomas.

A criação da figura das Organizações Sociais, conforme declarado pelos autores da Reforma, teve o objetivo de encontrar um instrumento que permitisse a transferência de atividades exercidas pelo Poder Público e que melhor o seriam pelo setor privado, sem a necessidade de concessão ou permissão.

A Lei Nº 9.637, de 15 de maio de 1998, definiu que o Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, desde que atendidos os requisitos previstos nesta legislação.

O Supremo Tribunal Federal, no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.923/DF, declarou a constitucionalidade da Lei Federal 9.637 de 1998 e asseverou que a qualificação como “organização social” consiste em deferimento do título jurídico que o Poder Público e o Particular colaborem na realização de um interesse comum, por meio da prestação de serviços à população



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 - bairro Ipê - CEP 85884 - 000 - Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Organização social, portanto, é uma qualificação outorgada pelo Estado a uma entidade privada, sem fins lucrativos, que exerce atividade voltada aos interesses sociais e para a população, recebendo, em contraprestação, determinados benefícios do Poder Público.

A celebração de contratos de gestão com as Organizações Sociais apresenta diversas vantagens operacionais que, quando bem pactuadas, devem reverter em benefícios para o poder público contratante, entre as principais destacam-se:

- Fixação de conjunto de metas institucionais a serem atingidas, com estabelecimento de mecanismos formais de fiscalização;
- Desobrigação de resultados financeiros, visto que são entidades sem fins lucrativos;
- Aplicação de eventuais lucros na própria entidade e na melhoria dos serviços;
- Benefícios fiscais tais como isenção ou melhores alíquotas para os impostos municipais;
- Possibilidade de utilização de instalações e mão de obra do Poder Público contratante e de coparticipação no desenvolvimento de produtos com benefícios revertidos ao contratante;
- Garantia de consumo dos serviços contratados por período pré-definido;
- Agilidade nos processos de contratação em relação a processos licitatórios comuns;
- Relação de proximidade entre as partes e de fiscalização permanente com a participação de representantes do Poder Público contratante no Conselho de Administração da Contratada.

Em Medianeira, a Lei Municipal n.º 792/2019 de 21 de maio de 2019 permitiu qualificar como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas a saúde.

Ao disciplinar o procedimento de chamamento público tanto para qualificação de entidades como Organizações Sociais como para escolha daquela que será apta a celebrar o contrato de gestão, o Chefe do Poder Executivo do Município de Medianeira seguiu a melhor orientação da Corte de Contas Federal exarada nos Acórdãos 3239/2013, 2057/2016 e 2444/2016. Afinal, como salientou o Ministro Bruno Dantas, do Tribunal de Contas da União, ao defender a obrigatoriedade do chamamento público, "apesar de não ser exigida a realização de procedimento licitatório, faz-se necessário um chamamento público que promova a igualdade entre os postulantes e a transparência das decisões para a sociedade"

3. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS EM SAÚDE

Atualmente existem várias modalidades institucionais de administração pública da saúde no Brasil, além da chamada administração direta. Entre elas, pode-se destacar as Organizações Sociais (OS), que vêm sendo implementadas de forma ininterrupta desde 1998 e estudadas por mais de uma década. No entanto, qualquer relação de parceria entre Estado e entidade privada está repleta de necessidades, como o aperfeiçoamento administrativo, técnico e gerencial, tornando efetivas as



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

potencialidades das alianças estratégicas intersetoriais. Ou seja, trata-se de alternativa que exige do ente público contratante o desenvolvimento das capacidades de: (i) Planejamento (ii) Contratação (iii) Monitoramento (iv) Controle (v) Avaliação.

Segundo os Artigos 5º ao Artigo 10º da Lei 9.637/98, a Organização Social recebe do ente público contratante um conjunto de obrigações especificando os serviços a serem prestados, consubstanciados no Contrato de Gestão. A Organização Social apresenta autonomia administrativa e financeira para gerir os recursos e o patrimônio que recebe do ente público contratante, sendo as obrigações, da unidade de saúde contratada, definidas por indicadores e metas de desempenho quando da assinatura do Contrato de Gestão. A fiscalização do Contrato de Gestão é exercida pelo poder público contratante por meio de uma comissão de avaliação que acompanha o cumprimento das metas de resultados estipuladas para a prestação dos serviços, bem como a prestação de contas do exercício financeiro.

O processo de qualificação de entidades como organizações sociais, antecede a escolha de entidades que realizarão o gerenciamento de unidades de saúde definidas previamente pelo gestor. Segundo o entendimento do Supremo Tribunal Federal o processo de qualificação de uma entidade como Organização Social seria equivalente a um credenciamento não cabendo a realização de licitação, no entanto estabelece claramente que a qualificação deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal. Este entendimento é compartilhado pelo Tribunal de Contas da União, postulando que a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais deve ocorrer mediante processo em que os critérios para concessão ou recusa do título sejam demonstrados nos autos do processo administrativo. Segundo manifestação do mesmo Tribunal, o ideal é que o gestor apresente um estudo específico para a unidade de saúde objeto de transferência de gerenciamento, efetuando a comparação, em termos de custos e produtividade, entre a situação de gestão segundo o regime aplicável ao Poder Público e a situação de gestão segundo o regime aplicável à entidade privada, recomendando em Acórdão que, do processo de cessão da gerência de estabelecimentos de saúde para organizações sociais, deve constar estudo detalhado, que respalde a conclusão de que a referida cessão mostra-se a melhor opção, contendo avaliação precisa dos custos do serviço e dos ganhos de eficiência esperados, bem como planilha detalhada com a estimativa de custos a serem incorridos na execução dos contratos de gestão. Cabe ressaltar que o Tribunal de Contas da União, conforme o mencionado em documento produzido pelo CONASS, possui o entendimento, também, de que a unidade que passa a ter sua administração realizada em parceria com uma Organização Social não perde o caráter público, por isso não se identifica como integrante da rede complementar do Sistema Único de Saúde. Portanto, não há que se falar em terceirização de serviços nessas parcerias. Há terceirização quando o Estado contrata serviços diretamente da iniciativa privada, que os presta em nome próprio, mediante remuneração prevista em contrato, realizado mediante licitação, dispensa ou por inexigibilidade do procedimento licitatório, permitido o fim lucrativo, conforme preceitua a legislação e permite a Constituição. Nos contratos



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

de gestão, a unidade continua pública, com todo seu patrimônio afeto ao serviço público ao qual é destinada, e os recursos ali aplicados vêm do orçamento do ente estatal. Somente o gerenciamento é feito em parceria com uma entidade privada sem fins lucrativos, o que, embora permita a aplicação de normas de direito privado em sua atuação, não desloca a natureza da unidade para a iniciativa privada nem retira a competência dos órgãos de controle.

Outra questão de relevância a ser observada é a participação do Conselho Municipal de Saúde no processo de decisão. Segundo o Tribunal de Contas da União, "Os Conselhos de Saúde devem participar das decisões relativas à terceirização dos serviços de saúde e da fiscalização da prestação de contas das organizações sociais, a teor do disposto no art. 1º, §2º, da Lei Federal 8.142/1990".

4. CARACTERIZAÇÃO DA REDE ASSISTENCIAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

O município de Medianeira está situado na microrregião do Oeste Paranaense, a 60 km de Foz do Iguaçu e 577,30 km de Curitiba. Possui uma extensão geográfica de 328,732 km² de área terrestre. Tem como limites os municípios de: Missal e Ramilândia ao norte, ao leste Matelândia, ao oeste São Miguel do Iguaçu e Itaipulândia e ao sul Serranópolis do Iguaçu. O município é cortado pela rodovia BR 277, que liga o Estado do Paraná com a tríplice fronteira (Argentina e Paraguai). Ao norte e sul, é cortado pela rodovia PR 495, que liga ao município de Missal (norte) e Serranópolis do Iguaçu (sul).

Medianeira tem uma população estimada pelo IBGE, para 2016, de 45.239 habitantes, o que corresponde a 0,4% da população estimada do estado do Paraná. No município, 11 % de sua população vivem na área rural (4976 habitantes). As mulheres são 50,81% do total e os homens 49,19%. A população equivale a uma densidade demográfica de 127,21 hab/km².

Atualmente Medianeira possui 11 Unidades Básicas de Saúde distribuídas no município, sendo responsáveis pelo atendimento de saúde da população, 01 Unidade de Pronto Atendimento, 02 Ambulâncias do SAMU, sendo 01 USB (Unidade de Suporte Básico) 01 USA (Unidade de Suporte Avançado), 01 Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), 01 Consórcio Intermunicipal de Saúde para atendimento especialidades médicas, 01 Centros de Especialidades Odontológicas, 01 Laboratório de Análises Clínicas, 01 Canil Municipal. Somado a isso, há contratos de prestação de serviços junto a prestadores de clínicas especializadas e hospital.

Rede Física SUS Medianeira, 2018

Com relação à oferta de ações e serviços de saúde, no ano de 2018, foram realizadas 156.053 consultas/atendimentos/acompanhamentos ambulatoriais, 121.119 na atenção básica, 35.671 na urgência e emergência, 11.394 na atenção especializada e 91.605 exames especializados. Foram registrados também 3.474 atendimentos pelo SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ATENÇÃO BÁSICA	121.119
UPA	35.671
ATENÇÃO ESPECIALIZADA	11.394
EXAMES ESPECIALIZADOS	91.605
SAMU	3.474

Gráfico 1 número de atendimentos realizados 2018.

Na atenção hospitalar, no ano de 2018, foram realizadas 2.213 internações.

INTERNAMENTOS	
ELETIVOS	422
URGÊNCIA	1.567
ACIDENTES DE TRANSITO	56
OUTROS TIPOS DE LESÃO	168
ENVENENAMENTOS	

O gráfico 2 demonstra o quantitativo de internações hospitalares efetuadas em 2018, conforme a complexidade e o caráter eletivo ou de urgência.

5. REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

A rede de atenção às urgências e emergências possui a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos de saúde, objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários em situação de urgência e emergência nos serviços de saúde, de forma ágil e oportuna.

No Município de Medianeira a Rede de Atenção às Urgências e Emergências está constituída pelos seguintes componentes:

- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU192);
- Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h);
- Atenção Hospitalar.

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192)

Tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras) que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte, sendo necessário, garantir atendimento e/ou transporte adequado para um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao SUS.

Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h)

Unidade de Pronto Atendimento é o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar. Deve prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade. Medianeira conta com uma Unidade de Pronto Atendimento 24 horas: UPA Cabo Giego Gugel de Araujo.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Atenção Hospitalar

Este componente organiza a atenção às urgências nos hospitais, de modo que atendam à demanda espontânea e/ou referenciada e que funcionem como retaguarda para os outros pontos de atenção às urgências. Visa também à garantia de retaguarda aos atendimentos de média e alta complexidade; de procedimentos diagnósticos e leitos clínicos, cirúrgicos, de leitos de cuidados prolongados e de terapia intensiva, bem como à garantia da atenção hospitalar nas linhas de cuidado prioritárias, em articulação com os demais pontos de atenção do Sistema Municipal de Saúde. O Hospital Maternidade Nossa Senhora da Luz realiza a retaguarda hospitalar para o Município de Medianeira.

6. OBJETO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO

O objeto deste Estudo Técnico é fundamentar o processo de qualificação de entidades de direito privado sem fins lucrativos para atuação no gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento Cabo Diego Gugel de Araújo, no âmbito do Município de Medianeira. A UPA é estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências.

Este ponto de atenção possui as seguintes diretrizes:

- Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo - efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;
- Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

Para que uma UPA seja considerada em efetivo funcionamento, deve desempenhar as seguintes atividades:

- Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24 horas;
- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio da Regulação do Município;
 - Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
 - Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
 - Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;
 - Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
 - Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
 - Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;
 - Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
 - Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
 - Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
 - Solicitar retaguarda técnica hospitalar, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.
- Quanto à estrutura física para assistência às urgências, a Unidade de Pronto Atendimento de Medianeira possui:
- Sala de acolhimento classificação de risco;
 - Almoxarifado, instalações sanitárias e fraldários;
 - Central de preparo de materiais (expurgo, preparo de materiais, esterilização e armazenamento);
 - Depósito de material de limpeza;
 - Rouparia;
 - Consultórios médicos;
 - Copa e refeitório dos funcionários;
 - Descanso feminino e masculino;
 - Emergência amarela;
 - Emergência vermelha;
 - Enfermarias adulto;
 - Enfermaria pediátrica;
 - Isolamento;
 - Posto de enfermagem;
 - Recepção geral;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Sala de espera;
- Sala de chefia;
- Sala para gerência;
- Sala para coordenações;
- Sala de dispensação de medicamentos;
- Sala de prescrição;
- Sala de procedimentos;
- Sala de treinamento;
- Vestiários masculino;
- Vestiários feminino;
- Sala de segurança;
- Sala para radiologia (RX geral).

O porte da UPA do Município de Medianeira foi definido conforme critérios vigentes à época de sua qualificação, estabelecidos pela Portaria GM/MS 342, de 04 de março de 2013. Segundo esta norma, as UPA 24h são classificadas em três diferentes portes, de acordo com a população do Município, a capacidade instalada (área física), número de leitos disponíveis, gestão de pessoas e a capacidade diária de realizar atendimentos médicos, conforme o quadro a seguir:

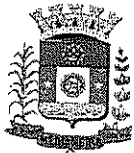
DEFINIÇÃO DOS PORTES APLICÁVEIS ÀS UPA 24H	POPULAÇÃO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA UPA	ÁREA FÍSICA MÍNIMA	NÚMERO DE ATENDIMENTOS MÉDICOS EM 24 HORAS	NÚMERO MÍNIMO DE MÉDICOS DAS 7HS ÀS 19HS	NÚMERO MÍNIMO DE MÉDICOS 19HS ÀS 7HS	NÚMERO MÍNIMO DE LEITOS DE OBSERVAÇÃO
PORTE I	50.000 a 100.000 habitantes	700 m²	Média de 150 pacientes	2 médicos	2 médicos	7 leitos
PORTE II	100.001 a 200.000 habitantes	1.000 m²	Média de 250 pacientes	4 médicos	2 médicos	11 leitos
PORTE III	200.001 a 300.000 habitantes	1.300 m²	Média de 350 pacientes	6 médicos	3 médicos	15 leitos

Quadro 1 – Tipologia de UPA segundo critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Conforme informação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, a UPA Medianeira está habilitada pelo Ministério da Saúde como Porte I, Nível III. Esta habilitação determina o valor dos incentivos permanentes de custeio, oriundos do governo federal. Para otimizar a alocação de recursos conforme a demanda (volume de atendimento) da Unidade de Pronto Atendimento, a mesma foi classificada como UPA de pequeno porte.

Características Gerais da Prestação de Serviço na UPA

Os serviços de saúde devem ser prestados na UPA conforme especificado no Projeto Básico, nos exatos termos da legislação do Sistema Único de Saúde vigente, em especial o estabelecido na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, denominada Lei Orgânica da Saúde, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, na Portaria GM/MS nº 1.600, de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS, na Portaria GM/MS nº 529, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e na Portaria GM/MS nº 10 de 03 de janeiro 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde destacando-se as seguintes garantias:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a contratada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos pacientes em atendimento, conforme padronização instituída e mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Características Específicas da Prestação de Serviço na UPA

- Receber os pacientes com acolhimento e realizando a classificação de risco, segundo protocolo definido pelo gestor municipal;
- Atender os pacientes classificados como amarelo em até 1 hora;
- Orientar o paciente sobre a necessidade do acompanhamento e vinculação na Atenção Primária na sua Unidade de Saúde;
- Registrar os agravos de notificação obrigatória, conforme normas e fluxos da Vigilância Epidemiológica;
- Atender, orientar e passar informações aos pacientes e seus familiares;
- Prestar atendimento médico ao usuário, realizando exame físico para fins de diagnóstico e tratamento, fornecendo informações para a realização do tratamento e autocuidado;
- Indicar a continuidade do tratamento em nível hospitalar, quando se fizer necessário, solicitando ao hospital de referência;
- Administrar vacinas preconizadas para rede de urgência e emergência;
- Administrar medicamentos por via aérea;
- Fornecer atendimento ao paciente não identificado, conforme protocolo assistencial até que se obtenham os dados de identificação;
- Sistematizar a admissão e atendimento do paciente na sala de emergência;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Atender imediatamente usuários em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, que necessitam de assistência médica e de enfermagem, classificados como vermelho ou laranja;
- Prestar assistência de enfermagem aos pacientes que estão nas emergências, internamento, isolamento e observação;
- Prestar atendimento médico e de enfermagem e direcionar os pacientes que estão na emergência amarela, em estados grave e em estabilização ainda com risco de vida, mas não iminente, para internamento na UPA ou transferência;
- Realizar atendimento rápido e adequado para múltiplas vítimas, priorizando as de maior complexidade;
- Controlar os materiais e medicamentos do carro de emergência, a fim de mantê-lo em condições adequadas para o atendimento;
- Registrar os atendimentos realizados aos pacientes no sistema SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV;
- Internar na UPA via SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV;
- Manter em observação pacientes que aguardam resultados de exames e/ou realizam algum tipo de medicação;
- Reavaliar os pacientes que permanecem na observação, diminuindo o tempo de permanência nesse setor;
- Manter equipe mínima 24 horas de enfermeiro, técnico de enfermagem e médico nos setores de emergência vermelha e amarela;
- Manter equipe mínima 24 horas de enfermeiro, técnico de enfermagem e médico, no setor do internamento;
- Manter o paciente em tratamento até sua transferência hospitalar ou alta domiciliar;
- Assegurar a realização de exames complementares ou de diagnóstico aos pacientes atendidos nas UPA;
- Organizar o encaminhamento do usuário ao hospital de destino;
- Realizar procedimentos de sutura, drenagem, curativo;
- Promover a organização de fluxo de visitantes, favorecendo a oportunidade de integração paciente/família;
- Assegurar a continuidade de assistência na troca de plantão;
- Realizar internamentos de baixa complexidade e curta permanência;
- Manter atualizada, no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV, a ocupação dos leitos da UPA;
- Servir a refeição para os pacientes que estão internados, mediante prescrição;
- Dar alta aos pacientes, informando à atenção primária, a passagem desses pela UPA;
- Proceder encaminhamentos necessários em caso de óbito na UPA;
- Solicitar exames e encaminhar pacientes para avaliação especializada em nível hospitalar que se faça necessária, respeitando os preparos preconizados;
- Manter o registro atualizado dos procedimentos e atendimentos prestados aos pacientes, tanto de enfermagem quanto médico, pelo SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV;
- Fornecer crachá de identificação para os trabalhadores;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Manter medidas de controle e prevenção de infecção hospitalar, seguindo o regimento da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e as orientações da Vigilância Sanitária;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI);
- Manter equipamentos em funcionamento realizando a manutenção preventiva e corretiva, verificando periodicamente o seu funcionamento;
- Realizar radiografias solicitadas pela própria UPA e Unidades de Saúde;
- Encaminhar pacientes para Atenção Domiciliar, conforme diretrizes da SMS;
- Atender ao plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como de eventos sentinelas definidos pelos gestores municipal e/ou estadual e/ou federal.
- Estabelecer programa de educação continuada para equipe, bem como participar de capacitações promovidas pelo gestores municipal e/ou estadual e/ou federal.

7. JUSTIFICATIVA

Dentro do contexto da rede de atenção à saúde, o eixo urgência/emergência é o mais demandado pela população em geral, mesmo daquela parcela que não é usuária frequente do SUS. Para ilustrar essa demanda, no período de janeiro a junho de 2019, foram realizados 21.958 atendimentos na UPA de Medianeira, o que representa 122 atendimentos por dia. Destaque-se que recentemente houve um incremento significativo da população usuária do SUS, por migração de clientes de planos de saúde privados, em decorrência da situação econômica atual do país, imigrantes de outros países que de estabeleceram na cidade por motivo de ser fronteira o que se refletiu no aumento médio de 392 cadastros mensais na rede pública, no primeiro semestre de 2019 foram realizados 2.748 cadastros novos, com consequente aumento da demanda de atendimento em todos os equipamentos de saúde, sobretudo neste tipo de estabelecimento. Além da população usuária de Medianeira, não se pode deixar de considerar o papel da UPA na rede de assistência, em especial da população que circula em nossa cidade e torna-se usuária do serviço de saúde em urgência e emergência. Para o adequado funcionamento técnico e administrativo da UPA, é necessária a organização e implementação de ações de ordem logística (limpeza e conservação, manutenção predial, segurança, telefonia, rouparia, alimentação, descarte de resíduos, transporte e disponibilidade insumos e medicamentos, entre outras), 24 horas por dia nos 365 dias do ano, bem como o gerenciamento de equipes técnicas e administrativas, o registro detalhado das informações dos atendimentos e das informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e na qualidade do serviço à população. Para a agilidade na atenção prestada aos cidadãos, as equipes que atuam na UPA devem possuir dimensionamento compatível com o volume de atendimentos, bem como de celeridade na sua contratação. Devem dispor também de mecanismos ágeis para aquisição de materiais e insumos e formalização de contratos para manutenção predial, dos equipamentos e do serviço.

Na atual organização da gestão da UPA, os profissionais médicos e contratos de prestação de serviços são todos de responsabilidade da Secretaria Municipal da



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Saúde. Esta forma adotada tem gerado vários problemas na operacionalização dos serviços prestados na UPA, como conflitos gerados em razão de composição de equipes com profissionais de distintos vínculos empregatícios e, especialmente, na composição de seu custo efetivo. Cabe ressaltar que, com a atual crise que assola o país, as cidades brasileiras vêm sofrendo queda expressiva na arrecadação de impostos, obrigando-se a reduzir investimentos e cortar gastos, levando a administração pública a buscar o equilíbrio orçamentário e financeiro para prestar assistência adequada à população. Nesse sentido, o gestor municipal identificou a possibilidade de maior eficiência na prestação de serviços nas UPA, com garantia da qualidade da atenção, mediante a observação da experiência de vários municípios, tais como Ponta Grossa, Araucária, São José dos Pinhais e Pinhais, e de capitais importantes, como São Paulo e Curitiba, que utilizam-se de entidades prestadoras de serviços em saúde, qualificadas como organizações sociais, como alternativa viável, devido a sua agilidade em gestão, contratação e movimentação de recursos humanos, compra de insumos e realização de contratos.

Quando se trata de urgência, o tempo resposta é uma qualidade essencial, portanto, a gerência e operação de uma Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h requer a sincronia e sinergia de fatores para o bom desempenho das equipes, inclusive levando-se em conta as situações de gravidade, que requerem um tempo resposta exíguo, preservando o bem maior da nossa cidade, a vida dos cidadãos. Para atingir este objetivo, a Secretaria Municipal de Saúde pretende realizar a contratação de instituição especializada e qualificada como Organização Social, para gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento, considerando que existem várias entidades em condições de realizar esta atividade, com maior agilidade, qualidade e economicidade para o município, do que os modelos adotados até a presente data. Com esta opção a expectativa do gestor municipal é de que sejam obtidos os seguintes benefícios:

- Qualificação da Rede de Atenção à Urgência e Emergência, mediante o aprimoramento da operação da UPA, impactando indicadores de eficácia e eficiência, como a redução do tempo resposta ao atendimento de urgência, fundamental para a diminuição de sequelas e a preservação da vida.
- Continuidade dos atendimentos, minimizando interrupções decorrentes de falta de manutenção, de insumos ou de reposição de equipamentos, bem como ausência de médicos e técnicos especializados;
- Economicidade, especialmente na contratação e manutenção de profissionais que integram a equipe da UPA.

8. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

A organização e o processo de trabalho das unidades e serviços de saúde, objetos do futuro contrato de gestão, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SMS Medianeira, em especial os protocolos/diretrizes assistenciais referentes aos dez CID de maior frequência nas UPA, bem como os fluxos/rotinas definidos para cada setor. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Tabela de Procedimentos e OPM do SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabelaunificada/app/sec/inicio.jsp>. Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS. As ações e serviços que devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento estão especificadas abaixo.

• **Acolhimento com classificação de risco:**

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independente de sua condição clínica, e em seguida encaminhado para a classificação de risco de acordo com definição do gestor municipal. Esta classificação é realizada pelo profissional enfermeiro, capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário, de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. A avaliação do paciente segue o protocolo técnico de classificação validado e determinado pela Secretaria Municipal da Saúde.

• **Atendimento por profissional médico:**

As consultas médicas são realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios (atendimento em nível ambulatorial), na sala de urgência e emergência (pacientes em risco de morte ou intenso grau de sofrimento), na sala de observação (avaliação médica dos pacientes em uso de medicação e controle do quadro agudo) e leitos de internação (pacientes aguardando internamento hospitalar). Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia e procedimentos previstos na Tabela de Procedimentos e OPM do SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA. A gestão dos casos em atendimento médico na UPA é feita pelo Diretor Clínico que possui todas as informações clínicas dos pacientes e a partir da visão geral dos diagnósticos, auxilia a equipe de plantonistas na definição dos encaminhamentos necessários (altas e transferências hospitalares). Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• **Atendimento de Enfermagem:**

A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• **Serviço social:**

É prestado, quando necessário, ao usuário da UPA, nos dias úteis no período diurno durante 06 (seis) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pela assistente social são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

• Serviço Farmacêutico:

O profissional farmacêutico é responsável pela farmácia da UPA (supervisão do preparo e dispensação de medicamentos) e faz o controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, bem como o pedido de medicamentos de acordo com a periodicidade estabelecida por legislação e normativas da SMS. Permanece na UPA nos dias úteis, no período diurno durante 08 (oito) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pelo farmacêutico são registrados no SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.

• Serviço Laboratório de Análises Clínicas:

Deverão realizar por mês aproximadamente 7.000 exames laboratoriais da Unidade de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde do Município de Medianeira. Todo processo de coleta na Unidade de Pronto Atendimento, nas Unidades de Saúde e coletas a domicílio é de responsabilidade do Laboratório.

O laboratório deverá funcionar diuturnamente.

Coletar as amostras dos pacientes internados na UPA e das Unidades de Saúde.

Transportar o material biológico de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA da Unidade de Pronto Atendimento e o Laboratório do Município, localizado junto a Unidade de Pronto Atendimento; bem como transportar os demais exames de rotina das Unidades Básicas de Saúde ao Laboratório utilizando meio de transporte seguro para as amostras, devendo ser acondicionadas em caixas térmicas com registro e controle de temperatura.

Participar e realizar Controle de Qualidade Interno e Externo.

Disponibilizar os resultados dos exames no prazo máximo de 02(duas) horas para os exames de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA; este prazo se inicia no ato da entrega da amostra ao laboratório.

O sistema a ser utilizado deverá ser da SMS, e ou, sistema de gestão próprio. Cumprir a Portaria M.S n.º 5 de 21 de fevereiro de 2006, sobre as doenças de notificação obrigatória para SVS, SESDEC e LACEN.

Para todos os exames (tubos), deverá ser utilizada etiqueta de código de barra para a identificação dos mesmos.

Os laudos produzidos pelo Laboratório deverão ser visualizados e/ ou impresso.

AÇÕES E SERVIÇOS PARA A ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO PACIENTE NA UPA:

1. Administração de medicação (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica) para pacientes durante o período de permanência na UPA.

- Segundo prescrição médica.

2. Administração de imunobiológicos – Vacinas e Soros, fornecidos pela SMS.

Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos pelo MS e SMS.

3. Administração da dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência na UPA.

- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.

4. Administração da oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente, durante o período de permanência na UPA, com controle das vias aéreas



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- com dispositivos invasivos (tubo oro traqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea e máscara).
- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
5. Realização de irrigação gástrica e intestinal.
- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
6. Realização de sutura simples. Realizada pelo profissional médico.
7. Realização de imobilizações.
- Realizada pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
08. Inserção e remoção de sondas e cateteres.
- Realizada pelo enfermeiro ou médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
09. Realização de curativos de feridas agudas.
- Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
10. Realização de punções venosas periféricas e profundas.
- Realizada pela enfermagem e médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
11. Controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, oximetria) e glicemia.
- Realizado pela enfermagem, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
12. Realização de exames laboratoriais e de imagem.
- Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
13. Cuidado integral do paciente durante a permanência na UPA até a alta médica e/ou transferência para internação hospitalar (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).
- Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
14. Realização de cuidados continuados para pacientes crônicos sem indicação de internação hospitalar, segundo o melhor recurso assistencial para o cidadão.
- Segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
15. Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições, de usuários críticos e semicríticos, em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS, com utilização do SAMU para pacientes críticos.
- Segundo encaminhamento médico, protocolo assistencial e autorização do Complexo Regulador.
16. Realização de visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização dos dados na Central de Regulação de Leitos Hospitalares.
- Conforme normas e rotinas estabelecidas pelo gestor municipal.
17. Atendimento de plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como participação de eventos sentinela definidos pelos gestores federal, estadual e municipal.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Realizado conforme diretriz da PT/MS 1139/2013 e alinhamento com os serviços de emergência sob gestão da SMS.

AS AÇÕES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS:

1. Cadastro do usuário que buscou o atendimento na UPA.
 - Realizado pelo profissional da recepção da UPA.
2. Notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação a Vigilância em Saúde do Município, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.
 - Deve ser realizado por todos os profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros no exercício da profissão).
3. Manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.
 - Controle mensal.
4. Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais, incluindo os materiais termo resistentes.
 - Realizado conforme demanda e de acordo com protocolos e regulamentação vigentes.
5. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA.
 - Realizada através de mão de obra terceirizada.
6. Disponibilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e Quantidade e padrão estabelecido pela SMS.
 - hospitalares.
7. Manutenção de gases medicinais.
 - Fornecimento por empresa terceirizada.
8. Disponibilização de sistema de vigilância presencial nas 24h do dia, em todos os dias do ano, e câmeras de vigilância com gravação de vídeo.
 - Realizada por empresa terceirizada.
9. Disponibilização de serviço de limpeza e conservação nas 24h do dia em todos os dias do ano.
 - Realizada por empresa terceirizada.
10. Disponibilização de serviço de lavanderia incluindo os uniformes (jalecos) dos profissionais.
 - Realizada por empresa terceirizada.
11. Manutenção predial e conforto ambiental.
 - Realizada por empresa terceirizada.
12. Coleta, transporte e tratamento de resíduos.
 - Realizada por empresa terceirizada, atendendo à legislação vigente.
13. Permissão de visitas e/ou acompanhantes aos pacientes em permanência na UPA, para cuidados continuados ou no aguardo de internação hospitalar.
 - Conforme Política Nacional de Humanização.
14. Instituição das Comissões: Comissão de Ética Médica; Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Revisão de Óbitos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Conforme legislação e regulamentação vigentes.
- 15. Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle RH.
- Conforme normas trabalhistas vigentes.
- 16. Instituição da Política de Segurança Ocupacional.
- Através de Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- 17. Instituição de Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores da UPA, bem como promover a participação em capacitações realizadas pela SMS Medianeira.
- Atualização de protocolos assistenciais e operacionais definidos pela SMS.
- 18. Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional, garantindo o atendimento ininterrupto na UPA.
- Conforme porte da UPA.
- 19. Definição de normas de atendimento a Acidentes Biológicos.
- Conforme Portarias do MS, Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho e normativa do programa municipal de saúde do trabalhador.
- 20. Composição de equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação do MS.
- Conforme normas do SUS vigentes e controle e avaliação da SMS.
- 21. Operacionalização do sistema informatizado próprio da SMS, SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV ou outros que vierem a substituí-lo, para as atividades assistenciais da UPA que contemplem todos os registros dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente na UPA (prontuário eletrônico) e das atividades gerenciais (relatórios de acompanhamento e gerenciamento disponíveis).
- Sistema SIGSS - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saúde/MV.
- 22. Manutenção do CNES atualizado (profissionais e serviços).
- Conforme normas do SUS vigentes e controle e avaliação da SMS.
- 23. Disponibilização de serviço de fornecimento de nutrição para os pacientes e profissionais da UPA.
- Realizada por empresa terceirizada.
- 24. Articulação com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência.
- Conforme normativas da SMS em consonância com as normas de regulação do acesso instituídas pelo gestor municipal.
- 25. Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria (componente federal, estadual e/ou municipal).
- Conforme normativas da SMS.
- 26. Atendimento aos fluxos e prazos da Ouvidoria Municipal do SUS.
- Conforme normativas da SMS



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

9. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

A manutenção da equipe, nas unidades e linhas de serviço, durante o horário de funcionamento definido, constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção (quantitativas). A Equipe de Referência é meta contratual e contém os profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela contratada e atuação nas unidades. Essa equipe foi definida pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, em função do porte da Unidade de Pronto Atendimento. Portanto a equipe de referência (Quadro 2) não equivale ao dimensionamento de pessoal, cabendo à contratada propor quadro de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços.

Quadro 2 - Equipe de Referência

Cargo	Qtd.	Carga Horária	Área de Atuação	Principais Atividades / Dimensionamento
Auxiliar Administrativo	01	44 horas semanais	Administração	Compras, serviços postais, trâmite de documentos, serviços administrativos gerais, emissão de relatórios, lançamentos no sistema de saúde, parte na elaboração da prestação de contas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Auxiliar Administrativo	01	44 horas semanais	Almoxarifado	Controle de estoques, pedidos de compra, planejamento de aquisições, entrada e saída de insumos, emissão de termos de recebimento de materiais diversos (incluindo EPI's),



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
 Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>controle do patrimônio cedido pelo município compreendendo toda e qualquer movimentação dos bens e demais atividades correlatas.</p> <p>Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.</p>
Auxiliar Administrativo	01	44 horas semanais	Financeiro	<p>Elaboração de faturamentos, pagamento de contas, transações bancárias diversas, controle das contas específicas do contrato de gestão, parte na elaboração da prestação de contas da O. S. S., e demais atividades correlatas.</p> <p>Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.</p>
Auxiliar Administrativo	01	44 horas semanais	Pessoal (RH)	<p>Contratação de pessoal, demissões, fechamento das folhas de pagamento, controle de benefícios por categoria de trabalho,</p>



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				aplicação do modo de contratação da O. S. S., prestar auxílio na elaboração de escalas de trabalho, parte na elaboração da prestação de contas da O. S. S. e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Coordenador Administrativo	01	44 horas semanais	Coordenação	Controle e supervisão das atividades administrativas, financeiras e de pessoal, executando as atividades necessárias para o perfeito funcionamento dessas áreas e, caso necessário, suprimindo a demanda de trabalho de ocasionais faltas por de qualquer natureza, gerenciar os serviços necessários para funcionamento da UPA, como manutenção de equipamentos, esterilização, lavagem de roupa hospitalar, etc., elaboração em conjunto com a equipe da O. S. S. da prestação de contas e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Recepcionista	10	44 horas semanais	Recepção.	Recepcionar os usuários do SUS que procuram a unidade, dirimir dúvidas, efetuar atendimento telefônico, cadastramento de usuários da UPA no software de gestão em saúde do município, atuar na organização da recepção, orientar os usuários, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de dois postos de trabalho na recepção, ou seja, dois profissionais atuantes no funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x36 horas, são necessárias quatro recepcionistas ao dia e quatro à noite, somadas com mais duas folguistas.
Auxiliar de Serviços Gerais	6	44 horas semanais	Limpeza	Efetuar os serviços de limpeza, higienização, asseio



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>e conservação de toda a unidade de pronto atendimento, preparo de café para os funcionários, troca de galões de água, controle de utilização e estoque de materiais de limpeza, limpeza externa das calçadas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de dois postos de trabalho na limpeza, ou seja, dois profissionais atuantes no funcionamento da UPA, somadas a mais um profissional no período intermediário (das 10h00min as 18h00min), para limpeza pesada e/ou higienização dos leitos em casos de atendimento a pacientes com vazão de fluidos corporais, como sangue, ou incontinência urinária ou fecal. Sendo assim, em plantões de 12x36 horas, são necessárias quatro auxiliares de serviços gerais ao dia e quatro à noite, uma auxiliar de serviços gerais para o</p>
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				período intermediário, somadas com mais três folguistas.
Técnico de enfermagem Diurno	11	36 horas semanais	Enfermagem	Prestar cuidado ao paciente, preparação e administração de medicamentos, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, realização de anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 3 postos de trabalho com técnicos de enfermagem ao



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				dia, ou seja, 6 profissionais atuantes no funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x36 horas para assistência, 01 atuante na central de material, mais 01 folguistas e 03 técnicos para o setor de laboratório.
Técnico de enfermagem Noturno	6	36 horas semanais	Enfermagem	Prestar cuidado ao paciente, preparação e administração de medicamentos, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, realização de anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR.
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 03 postos de trabalho com técnicos de enfermagem à noite, ou seja, 06 profissionais atuantes no funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x36 horas, são necessários 06 técnicos de enfermagem.
Enfermeiro Diurno	5	36 horas semanais	Enfermagem	Aplicação de critérios de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 02 postos de trabalho com enfermeiros ao dia, ou seja, 04 profissionais atuantes no funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x36 horas, são necessários 04 enfermeiros, somados a mais 01 folguistas.</p>
Enfermeiro Noturno	04	36 horas semanais	Enfermagem	Aplicação de critérios de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR -
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 02 postos de trabalho com enfermeiros à noite, ou seja, 04 profissionais atuantes no</p>
--	--	--	--	---



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

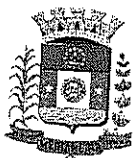
				funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x36 horas, são necessários 04 enfermeiros.
Coordenador de Enfermagem	01	44 horas semanais	Enfermagem	Atuar como responsável técnico da equipe de enfermagem da UPA, Substituir ausências da equipe de enfermagem, elaboração de escalas de trabalho da equipe de enfermagem, aplicação de critérios de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periférica, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário intermediário, com jornada estendida para 44 horas semanais, conforme CCT da categoria, visto o serviço de coordenação não demandar atendimento 24 horas.
Assistente Social	01	10 horas semanais	Serviço Social	Prestar orientações aos pacientes situações de vulnerabilidade social, buscando familiares e/ou o abrigo, prestar assistência aos familiares em situações de óbitos, orientar familiares e visitantes dos pacientes em observação, mediar conflitos



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				que possam vir a ser gerados por pacientes e/ou seus familiares, notificar para a vigilância epidemiológica do município os casos de violência, articular com outros equipamentos municipais, como CRAS, CREAS entre outros, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 01 profissional atuando de segunda a sexta, sendo assim, dada a carga horária de 02 (duas) horas diárias desta categoria.
Farmacêutico-bioquímico	05	44 horas semanais	Farmácia / Dispensação/ Laboratório	Efetuar a dispensação dos medicamentos para tratamento dos pacientes na UPA, conforme prescrição médica, atuar como



0056

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				responsável técnico do dispensatório da UPA, atuar na elaboração e atualização dos protocolos terapêuticos, efetuar consulta farmacêutica, caso demandado, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional, para atuar como responsável técnico e gerenciar as atividades do dispensatório da UPA em horário comercial. Para o setor de Laboratório apresenta-se a necessidade de 04 bioquímicos, dois durante o horário comercial e dois noturnos em regime 12x36.
Auxiliar de	04	44 horas	Farmácia /	Efetuar a dispensação dos



0057

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Farmácia		semanais	Dispensação	medicamentos para tratamento dos pacientes na UPA, conforme prescrição médica, efetuar controle de estoque de medicamentos e logística de reposição, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 01 posto de trabalho com auxiliares de farmácia, ou seja, 02 profissional atuante no funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x36 horas, são necessários 02 auxiliares de farmácia durante o dia e 02 à noite, em regime de 12x36.
Diretor Médico	01	20 horas semanais	Direção Geral	Atuar como responsável técnico da equipe médica, dirigir as atividades da UPA



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>em conjunto com toda a equipe, atuar na substituição dos profissionais médicos em ocasionais ausências seja qual for o motivo, seguir e fiscalizar o seguimento dos protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, atuar na elaboração da prestação de contas, atuar como preposto da OSS para responder pela UPA na qualidade de diretor, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas e prestar todos os serviços elencados nas atribuições do "profissional médico".</p> <p>Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar no gerenciamento da área médica.</p>
Médico Diurno	05	Plantão 12 horas	Atendimento Médico	Efetuar atendimento médico ao paciente que procura a unidade respeitando a



0059

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>Política Nacional de Humanização e Política Nacional de Atenção à Saúde, o Acolhimento e Classificação de Risco no serviço de Urgência e Emergência e as leis que regem o Sistema Único de Saúde - SUS e a Urgência e Emergência, bem como todo e qualquer procedimento de urgência e emergência, tais como: sutura, entubação orotraqueal, drenagem de tórax, prestar socorro imediato, estabilização do paciente, prescrever tratamento, medicamento e/ou exame adequado a patologia, cadastrar e atualizar em tempo real os pacientes na central de leitos clínica/psiquiátrica do Estado, realizar visita médica, diariamente, em todos os pacientes em observação, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, demais</p>
--	--	--	--	--



0060

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				atividades correlatas. Constatamos a necessidade de 05 plantões médicos de 12 horas ao dia, atendendo ao disposto na portaria 10/2017 para o porte e nível operacional da UPA 24h, os quais foram mensurados com o pagamento de cada plantão, dada a particularidade da contratação desta categoria.
Médico Noturno	05	Plantão 12 horas	Atendimento Médico	Efetuar atendimento médico ao paciente que procura a unidade respeitando a Política Nacional de Humanização e Política Nacional de Atenção à Saúde, o Acolhimento e Classificação de Risco no serviço de Urgência e Emergência e as leis que regem o Sistema Único de Saúde - SUS e a Urgência e Emergência, bem como todo e qualquer procedimento de urgência e emergência, tais como: sutura, entubação orotraqueal, drenagem de tórax, prestar socorro



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>imediato, estabilização do paciente, prescrever tratamento, medicamento e/ou exame adequado à patologia, cadastrar e atualizar em tempo real os pacientes na central de leitos clínica/psiquiátrica do Estado, realizar visita médica, diariamente, em todos os pacientes em observação, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, demais atividades correlatas.</p> <p>Constatamos a necessidade de 05 plantões médicos de 12 horas à noite, atendendo ao disposto na portaria 10/2017 para o porte e nível operacional da UPA 24h, os quais foram mensurados com o pagamento de cada plantão, dada a particularidade da contratação desta categoria.</p>
Técnico em Radiologia	07	24 horas semanais	Raio-X	Operacionalizar o equipamentos de Raio-X da unidade de pronto



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

				<p>atendimento dentro das normas pré estabelecidas a fim da obtenção dos exames radiológicos, efetuar a revelação e processamento de tais exames, zelar pela conservação dos equipamentos e insumos de raio-x, efetuar o controle de consumo e reposição dos itens necessários para realização do exame de raio-x, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, utilizar e zelar pelo EPI's específicos para a profissão e demais atividades correlatas.</p> <p>Constatamos a necessidade de 01 posto de trabalho para Técnico em Radiologia, ou seja, 01 profissional atuante no funcionamento da UPA, sendo assim, em plantões de 12x72 horas, são necessários 04 Técnicos em Radiologia ao dia e 04 à noite, somados a mais dois folguistas.</p>
--	--	--	--	---



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

10. ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

Serão desenvolvidas as seguintes estratégias de avaliação e controle:

- Análise quanto à transparência, a segurança, efetividade e eficiência dos serviços prestados, conforme o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas e a resolubilidade destes;
- Verificação e garantia da utilização adequada dos sistemas de informação disponibilizados pela SMS, que devem ser alimentados com registros em tempo real;
- Avaliação sistemática dos indicadores estabelecidos em contrato para otimizar resultados e recursos;
- Avaliação da satisfação dos usuários e estabelecimento de prazos de resposta para as queixas apresentadas;
- Regulamentação da prestação dos serviços e monitoramento de sua execução;
- Instituição de Comissão Intersectorial de Acompanhamento de Desempenho, formada por integrantes da equipe técnica da SMS, RH e SMF.

11. AFERIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

Os indicadores são medidas síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas. São itens essenciais para a gestão, pois é com eles que se avalia o desempenho das atividades propostas no contrato. Apresentam-se como uma variável capaz de expressar algo que permita o monitoramento do desempenho da contratada. Existem indicadores quantitativos e qualitativos, sendo que os indicadores quantitativos são obtidos mediante a mensuração, tabulação de relatórios e outras ferramentas. Os indicadores qualitativos são mais subjetivos, partem da observação, e não existem métricas exatas para medi-los, mas há metodologias (como por exemplo pesquisa de satisfação de usuários, observação direta, entrevistas estruturadas ou semiestruturadas).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

12. CONCLUSÕES

A atenção às urgências e emergências é fundamental para a preservação da vida dos cidadãos. Desta forma, o investimento dos gestores na estruturação da linha de cuidado voltada a este tema é de extrema relevância. Qualificar a operacionalização da UPA Medianeira impacta diretamente no ordenamento do acesso aos outros pontos de atenção que compõem a Rede de Atenção à Urgência e Emergência. A UPA, devido seu caráter ininterrupto de atendimento, é estrutura que possui um alto custo de manutenção, o que, em um período de crise, com consequente queda na arrecadação de impostos, leva o gestor municipal a buscar alternativas que levem a maior economicidade na sua manutenção, sem prescindir de requisitos como humanização, qualidade do atendimento e segurança do paciente. Nesse sentido, o gestor municipal identificou em experiências de vários municípios, que utilizam-se de entidades prestadoras de serviços em saúde, qualificadas como organizações sociais, uma alternativa viável, devido a sua agilidade no gerenciamento, contratação e movimentação de recursos humanos, compra de insumos e realização de contratos. Para respaldar a sua decisão, a Secretaria Municipal de Saúde desenvolveu este Estudo Técnico, entre as vantagens que se vislumbra estão o ganho em eficiência na reposição de pessoas, agilidade da manutenção predial, de equipamentos e de serviços, bem como na aquisição de insumo.

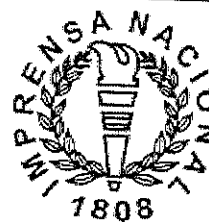
Medianeira, 13 de agosto de 2019

Zoraia Salete Ratti
Presidente da Comissão de Qualificação

0065

Imprimir Recibo

Página Principal

Presidência da República
Imprensa NacionalEnvio Eletrônico de Matérias
Comprovante de Recebimento

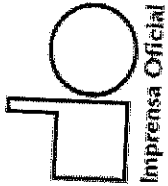
A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 13/08/2019 14:43:34
Origem: Prefeitura Municipal de Medianeira
Operador: Maria Jaquelina Stheinbach
Ofício: 5443476
Data prevista de publicação: 16/08/2019
Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3
Forma de pagamento: Boleto

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias				
Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
11925557	Aviso Chamada Pública DOU.rtf	09c0d89694f911b8 a61ba1018049e030	5,00	R\$ 165,20
	Total da matéria		5,00	R\$ 165,20
TOTAL DO OFÍCIO			5,00	R\$ 165,20

0066



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo

77972/2019

Título

Chamada Pública nº 03

Órgão

PMMEDIANEIRA - Prefeitura Municipal de Medianeira

Depositário

Zoraia Salete Ratti

E-mail

zoraia@medianeira.pr.gov.br

Enviada em

14/08/2019 13:59



Diário Oficial Com. Ind. e Serviços



Municipalidades



Prefeituras



Medianeira



Edital - CIS

Aviso Chamada Pública DIOE.rtf
40,33 KB

Data de publicação



16/08/2019 Sexta-feira

Valor ainda não confirmado

Histórico

AGUARDANDO TRIAGEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

O Município de Medianeira, Estado do Paraná, torna público a realização de Chamamento Público nº 03/2019, tendo por objeto qualificação de organização social na área da saúde - OS. INÍCIO DA SESSÃO: às 10h00min do dia 18 de setembro de 2019. O edital está disponível no site www.medianeira.pr.gov.br no link avisos de licitação.

Medianeira, 14 de agosto de 2019
RICARDO ENDRIGO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2019

Objeto: Seleção de Propostas visando aquisição de Equipamentos e Materiais para perfuração de poços artesanais no município de Moreira Sales, de acordo com o Termo de Convênio nº 59/2019, celebrado entre a Secretaria de Desenvolvimento Ambiental e Turismo - SEDAT, o Instituto das Águas do Paraná - ÁGUAS PARANÁ e o Município de MOREIRA SALES.
Regime de Execução: Menor Preço Global.
Data 02 de Setembro de 2019 às 09h00min.
Informações Complementares e Aquisição de Edital pelo Fone: 44 3532 8119 - licitacao2@moreirasales.pr.gov.br.

RAFAEL BRITO DO PRADO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AURORA

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 69/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/19

O Município de Nova Aurora/PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 29 de agosto de 2019, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando à contratação de empresa do ramo pertinente para fornecimento de 04 (quatro) carretas agrícolas novas, em madeira de Lei, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital, para aplicação dos recursos referentes a proposta CR 872699/2018/Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/CAIXA. Recebimento das propostas: até as 09:00 horas do dia 29/08/2019. Início da sessão de disputa de preços: 09:15 horas do mesmo dia. A retirada do Edital poderá ser realizada através do site: <http://www.licitacoes-e.com.br>. Demais informações pertinentes a presente Licitação, será fornecida aos interessados junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, pelo telefone (045) 3243-1122.

Nova Aurora/PR, 15 de agosto de 2019.
PEDRO LEANDRO NETO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 6/2019

Processo nº 851.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - PR. RECURSOS: UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, REPRESENTADA PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 794476/2013 E CONTRATO DE REPASSE Nº 1010919-71/2013 e o MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/PR.

O Município de Nova Olímpia, Estado do Paraná, com sede na Avenida Higienópolis, 821, centro, em Nova Olímpia, Estado do Paraná, torna público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, que realizará TOMADA DE PREÇOS para seleção de proposta de menor preço para Contratação de empresa especializada para execução de obra, conforme abaixo: OBJETO: Contratação de empresa sob regime de empreitada global, para execução de serviços de Reforma, Readequação e Modernização do Estádio Municipal denominado Raphael João Zaupa, Estrutura de concreto - Arquibancada, Estrutura de concreto - muro de arrimo, Drenagem, Alvenaria - complemento arquibancada + muro, Revestimento de alvenaria - arquibancada + muro e piso da arquibancada, pintura da arquibancada - muro corrimão e guarda corpo e Limpeza de Obra, 2.- DATA DE ABERTURA: ENTREGA DOS ENVELOPES: Encerrar-se-á às 09:00h, do dia 02 de setembro de 2019. SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:30 horas do dia 02 de setembro de 2019. 3. GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA: 3.1. R\$ 611,58 (seiscentos e onze reais e cinquenta e oito centavos); 3.2 Capital Social mínimo: R\$ 6.115,97 (seis mil, cento e quinze reais e oitenta e sete centavos); 3.3. Caberá ao proponente prestar garantia de manutenção da proposta no valor acima especificado podendo optar pelas modalidades de garantia dispostos no Art. 56 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93. 4.- EDITAL: Os elementos da presente licitação poderão ser adquiridos pelos interessados na sede da Prefeitura do Município em horário de expediente, até 03 (três) dias úteis anterior a data de abertura dos envelopes.

Nova Olímpia, 14 de agosto de 2019.
JOÃO BATISTA PACHECO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

AVISO DE PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em hospedagem, alimentação e transporte na cidade de Curitiba e região metropolitana para pacientes que estão em tratamento de saúde e/ou acompanhante, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Paranaíba I.D. 780269

TIPO: Menor Preço Por Item

DATA DA ABERTURA: 29/08/2019 HORARIO: 09:00 HORAS

VALOR ESTIMADO: R\$ 41.220,00 (Quarenta e um mil, duzentos e vinte reais)

ENDEREÇO: www.paranaguap.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e o Decreto Municipal nº 445/2017. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pelo Pregoeiro na Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo telefone n. (41) 3420-6003.

Paranaguá, 15 de agosto de 2019
ANA PAULA PINHEIRO DA SILVEIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 3/2019

PROCESSO Nº 202/2019

O Município de Pato Branco, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos Interessados, que realizará licitação na modalidade Concorrência, para participação de empresas de qualquer porte, objetivando a contratação de empresa, sob regime de empreitada por preço global, para execução da obra do Parque da Pedreira, com palco de 234 m², estruturas em madeira (pórtico, ponte e guarda-corpo), pavimentação interna e cercamento, localizado na Rua Ivaí, s/n, Bairro Jardim Floresta, em Pato Branco - PR, com recursos provenientes de Contrato de Repasse nº 840219/2016/MTUR/CAIXA - PROCESSO Nº 1036362-47/2016 celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério do Turismo, representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, objetivando a execução de ações relativas ao Programa Apoio a Projetos de Infraestrutura Turística, conforme planilha de serviços, memorial descritivo, projetos, cronograma e demais anexos deste edital, sendo a licitação do tipo "menor preço", sob forma de execução indireta por regime de "empreitada por preço global", com critério de julgamento definido pelo "MENOR PREÇO GLOBAL" e será regido em todas suas etapas pela Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e demais legislações pertinentes a matéria. O recebimento dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Documentos de Habilitação, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo a Proposta de Preços, dos interessados dar-se-á até as 09 HORAS DO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2019, junto ao Protocolo de Licitações, anexo a Divisão de Licitação do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco - PR. A abertura dos Envelopes nº 01 (um) - Documentos de Habilitação, dar-se-á na sala de abertura de licitações, às 09h15min do mesmo dia. O preço máximo admitido para cotação global do presente objeto é de R\$ 1.177.734,29 (Um milhão, cento e setenta e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e vinte e nove centavos) sendo que os preços unitários propostos não poderão ultrapassar os estimados na Planilha de Materiais e Serviços da Secretaria de Engenharia e Obras. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, na sede Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Divisão de Licitações, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, em Pato Branco-PR, ou pelo site: www.patobranco.pr.gov.br/licitacoes. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3220-1511/1534, e-mail: gizeii@patobranco.pr.gov.br / licita1@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 14 de Agosto de 2019.

GIZELI CRISTINA MATTEI
Presidente Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

AVISOS DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 42/2019

A Prefeitura do Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, realizará na sua sede, à Av. Visconde de Taunay, nº 950, 2º andar, as seguintes licitações:
Abertura em 3 de Setembro de 2019, às 13h30min - Pavimentação asfáltica da Rua RAIMUNDO CORREIA, nos trechos: Rua Visconde de Rio Branco [S 25° 7' 22.3" W 50° 9' 9"] x Rua Itália [S 25° 7' 22.6" W 50° 8' 44.6"] e Rua Polônia [S 25° 7' 22.8" W 50° 8' 38.5"] x Rua Lagoa Boa Água [S 25° 7' 22.9" W 50° 8' 19.3"], localizada na Vila Oficinas Taques, Jardim Europa e Jardim Estrela do Lago, Bairro Oficinas. Valor máximo: R\$ 2.232.534,31.

TOMADA DE PREÇOS Nº 43/2019

Abertura em 4 de Setembro de 2019, às 13h30min - Lote 1 - Estudos geotécnicos para 350 (trezentos e cinquenta) furos de sondagem, objetivando o dimensionamento dos projetos de pavimentação a serem desenvolvidos pela Secretaria de Infraestrutura e Planejamento, para diversas ruas da malha viária do perímetro urbano do Município de Ponta Grossa, valor máximo: R\$ 293.650,00. Lote 2 - Levantamento topográfico de diversas ruas da malha viária do perímetro urbano do Município de Ponta Grossa totalizando 35 (trinta e cinco) quilômetros de levantamentos, valor máximo: R\$ 179.200,00. Valor máximo da licitação: R\$ 472.850,00. Informações serão fornecidas das 12h às 18h na sede da prefeitura, ou pelo fone 42-3220-1000 R 1304. Link para retirada do edital e anexos: <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes>.

Em, 15 de Agosto de 2019
CELMO AUGUSTO SANT'ANNA
Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 96/2019 - Pregão Eletrônico Nº 44/2019.
EXTRATO DE CONTRATO Nº 208/2019 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ - CNPJ: 01.609.843/0001-52 - CONTRATADO: ARAUJO & ARAUJO COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA EPP - CNPJ: 07.334.738/0001-34 OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM TRATOR AGRÍCOLA NOVO, ATRAVÉS DE RECURSOS DO CONVÊNIO SINCOV Nº 32885/2018. Valor do Contrato R\$ 119.500,00 (cento e noventa mil e quinhentos reais). Prazo de Vigência de 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo do Contrato nº 16/2019.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de psicologia para a Secretaria de Serviço Social com recursos do Bloco de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Contratada: HV Gestão em Serviços de Saúde e Clínica Médica Ltda ME, CNPJ nº 27.444.078/0001-51. Este aditivo tem a finalidade de repactuação contratual de 5,07% (cinco vírgula sete por cento) em virtude da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020. O valor mensal do contrato passa a ser de R\$ 4.150,26 (quatro mil, cento e cinquenta reais e vinte e seis centavos). Porecatu, 19/07/2019.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo do Contrato nº 99/2018.
Objeto: Contratação de empresa para prestação e serviços de 06 profissionais (01 psicólogo, 01 fonoaudiólogo, 02 fisioterapeutas, 01 nutricionista e 01 educador físico) na área da saúde para o NASF. Contratada: HV Gestão em Serviços de Saúde e Clínica Médica Ltda ME, CNPJ nº 27.444.078/0001-51. Este aditivo tem a finalidade de repactuação contratual de 5,07% (cinco vírgula sete por cento) em virtude da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020. O valor mensal do contrato passa a ser de R\$ 22.765,18 (vinte e dois mil, setecentos e sessenta e cinco reais e dezesseis centavos). Porecatu, 19/07/2019.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo do Contrato nº 111/2018.
Objeto: Contratação de empresa para prestação e serviços de psicologia para a Secretaria de Serviço Social. Contratada: HV Gestão em Serviços de Saúde e Clínica Médica Ltda ME, CNPJ nº 27.444.078/0001-51. Este aditivo tem a finalidade de repactuação contratual de 5,07% (cinco vírgula sete por cento) em virtude da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020. O valor mensal do contrato passa a ser de R\$ 4.150,26 (quatro mil, cento e cinquenta reais e vinte e seis centavos). Porecatu, 19/07/2019.



44.3233.8440 ou no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br acessando o Portal da Transparência.

Mandaguari (PR) 15 de agosto de 2019.

ROMUALDO BATISTA
Prefeito Municipal

78594/2019

Matinhos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019 – PMM PROCESSO Nº 074/2019 – PMM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS PÚBLICAS EM LED, com as características e especificações constantes deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Em 18 de setembro de 2019, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6003/6140.

As licitantes interessadas deverão protocolar seus envelopes devidamente lacrados impreterivelmente até às 08:45 horas no Departamento de Protocolo, no endereço acima mencionado. Não será aceito o encaminhamento de proposta comercial e documentos de habilitação por via postal ou por transportadora.

VALOR MINIMO GLOBAL: R\$7.240.000,00 (sete milhões, duzentos e quarenta mil reais).
O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.
Matinhos, 14 de agosto de 2019.

Janete de Fátima Schmitz
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

78125/2019

Medianeira

AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA

O Município de Medianeira, Estado do Paraná, torna público e comunica que se acha aberto a Chamamento Público para qualificação de Organização Social na área da saúde. Protocolo e entrega do envelope de habilitação até as 09h40min do dia 18/09/2019. O inteiro teor do edital está disponível no site www.medianeira.pr.gov.br no link avisos de licitação.

Medianeira, 14 de agosto de 2019

Dayse Ana Alberton Cavalleri – Secretária Municipal de Saúde

77972/2019

Nova Aurora

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 069/19 – Republicação PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 052/19

O Município de Nova Aurora/PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 29 de agosto de 2019, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando à contratação de empresa do ramo pertinente para fornecimento de 04 (quatro) carretas agrícolas novas, em madeira de Lei, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital, para aplicação dos recursos referentes a proposta CR 872699/2018/Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/CAIXA. Recebimento das propostas: até as 09:00 horas do dia 29/08/2019. Início da sessão de disputa de preços: 09:15 horas do mesmo dia. A retirada do Edital poderá ser realizada através do site: <http://www.licitacoes-e-compras.br>. Demais informações pertinentes a presente Licitação, será fornecida aos interessados junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, pelo telefone (045) 3243-1122.

Nova Aurora/PR, em 15 de agosto de 2019.

PEDRO LEANDRO NETO
Prefeito Municipal

78161/2019

Nova Fátima

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA FÁTIMA
O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima – SAAE, Estado

do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 2108/2018, Lei Municipal nº 1963/2015 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do quadro de pessoal do SAAE.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e correio eletrônico candidatos@fundacaounespar.org.br.

A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima – SAAE, de acordo com a Tabela abaixo:

DOS CARGOS

O cargo, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vaga para afrodescendentes, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						RS 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Contador	Graduação em Ciências Contábeis com registro no CRC	30h	01	-	-	R\$3.189,42

CHS = Carga Horária Semanal.

AC = Ampla Concorrência.

PcD = Pessoa com Deficiência.

AFRO = Afrodescendentes.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas somente via internet.

O período para a realização das inscrições será a partir das 08h00min do dia 05/08/2019 às 23h59min do dia 02/09/2019, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.

Para maiores informações sobre o Edital favor acessar o link abaixo:

<http://www.fundacaounespar.org.br/informacoes/3656/>

Nova Fátima, 28 de julho de 2019

Ângelo Rafael Felício
Diretor do SAAE

78082/2019

Nova Olímpia

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019 Processo n.º 851 MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – PR. RECURSOS: UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, REPRESENTADA PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 794476/2013 E CONTRATO DE REPASSE Nº 1010919-71/2013 e o MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/PR. O Município de Nova Olímpia, Estado do Paraná, com sede na Avenida Higienópolis, 821, centro, em Nova Olímpia, Estado do Paraná, torna público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, que realizará TOMADA DE PREÇOS para seleção de proposta de menor preço para Contratação de empresa especializada para execução de obra, conforme abaixo: **OBJETO: Contratação de empresa sob regime de empreitada global, para execução de serviços de Reforma, Readequação e Modernização do Estádio Municipal denominado Raphael João Zaupa, (Reprogramação 3), compreendendo: Serviços Complementares, Movimentação de solo, Estrutura de concreto – Arquibancada. Estrutura de concreto – muro de arrimo, Drenagem, Alvenaria – complemento arquibancada + muro. Revestimento de alvenaria – arquibancada + muro e piso da arquibancada, pintura da arquibancada – muro corrimão e guarda corpo e Limpeza de Obra. 2.- DATA DE ABERTURA: ENTREGA DOS ENVELOPES: Encerrar-se-á às 09:00h. do dia 02 de setembro de 2019. SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:30 horas do dia 02 de setembro de 2019. 3. GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA: 3.1. R\$ 611,58 (seiscentos e onze reais e cinquenta e oito centavos). 3.2 Capital Social mínimo: R\$ 6.115,87 (seis mil, cento e quinze reais e oitenta e sete centavos). 3.3. Caberá ao proponente prestar garantia de manutenção da proposta no valor acima especificado podendo optar pelas modalidades de garantia dispostos no Art. 56 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93. 4.- EDITAL: Os elementos da presente licitação poderão ser adquiridos pelos interessados na sede da Prefeitura do Município em horário de expediente, até 03 (três) dias úteis anterior a data de abertura dos envelopes. Nova Olímpia, 14 de agosto de 2019. JOÃO BATISTA PACHECO Prefeito Municipal**

78350/2019

Prefeito Municipal
C. JACOBSON

**Protocolo 9.594/2019**

Acompanhe via internet em <https://medianeira.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
853.128.400.491

Situação geral em 28/08/2019 14:26: Novo já lido

**Assossiação Brasileira de Educação E Saude-
Abrades**

CNPJ 10.857.726/0001-07
Endereço: Atendimento pessoal

Para

DLC - Diretoria ...

28/08/2019 14:26

SOLICITAÇÃO DE PARECER

Segue documentação física para análise. -CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019.

—
Felipe Faccina

- Protocolo

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 28/08/2019 14:26:55 por Felipe Faccina - Estagiário

"Toda ação humana, quer se torne positiva ou negativa, precisa depender de motivação." - Dalai Lama

1Doc

MUNICÍPIO DE
MEDIANEIRA**Protocolo 9.982/2019**

Acompanhe via internet em <https://medianeira.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
451.858.883.257

Situação geral em 04/09/2019 11:55: Novo já lido

Sanar Centro de Estudos de Gestão Pública

CNPJ 05.855.007/0001-09

Entrada: Atendimento pessoal

Para

DLC - Diretoria ...

04/09/2019 11:55

CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 03/2019

Felipe Faccina

- Protocolo

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 04/09/2019 11:55:05 por Felipe Faccina - Estagiário

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Frederick Herzberg*

1Doc

MUNICÍPIO DE
MEDIANEIRA**Protocolo 10.629/2019**

Acompanhe via internet em <https://medianeira.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
930.161.546.496

Situação geral em 18/09/2019 08:41: Novo já lido

Beneficiencia Hospitalar de Cesário Lange

45 99981-0024

CNPJ 50.351.626/0001-10

Entrada: Atendimento pessoal

Para

DLC - Diretoria ...

18/09/2019 08:41

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

CHAMAMENTO PUBLICO NUMERO 03/2019

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 18/09/2019 AS 10:00 horas.

Trouxe documentos fisicos.

—
Felipe Faccina

- Protocolo

18/09/2019 às 08:41:41 E-mail para adrianstuardo.dv@gmail.com

E-mail voltou,

18/09/2019 às 08:41:42 Enviado via SMS para o número +5545999810024

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/09/2019 08:41:42 por Felipe Faccina - Estagiário

"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - Dwight Eisenhower

1Doc

MUNICÍPIO DE
MEDIANEIRA

20073

**Protocolo 10.630/2019**

Acompanhe via internet em <https://medianeira.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
470.259.759.947

Situação geral em 18/09/2019 08:47: Novo já lido

Instituto Sao Miguel Arcanjo

- 45 99981-0024

CNPJ 29.816.118/0001-74

Entrada: Atendimento pessoal

Para

DLC - Diretoria ...

18/09/2019 08:47

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

CHAMAMENTO PUBLICO NUMERO 03/2019

DATA E HORA DE ABERTURA: 18/09/2019 AS 10:00 HORAS.

Felipe Faccina

- Protocolo

18/09/2019 às 08:47:26 E-mail para adrianstuardo.adv@gmail.com

Enviando ↗

cancelar envio

18/09/2019 às 08:47:26 Enviado via SMS para o número +5545999810024

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/09/2019 08:47:26 por Felipe Faccina - Estagiário

"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - Dwight Eisenhower

1Doc

MUNICÍPIO DE
MEDIANEIRA**Protocolo 10.637/2019**

Acompanhe via internet em <https://medianeira.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
470.582.069.689

Situação geral em 18/09/2019 09:26: Novo já lido

Incs - Instituto Nacional de Ciencias da Saude

15 98138-6587

CNPJ 09.268.215/0001-62

Entrada: Atendimento pessoal

Para

DLC - Diretoria ...

18/09/2019 09:26

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

CHAMAMENTO PUBLICO N° 03/2019

ABERTURA: 18/09/2019 AS 10:00 HORAS

TROUXE DOCUMENTOS FISICOS.

Felipe Faccina

- Protocolo

18/09/2019 às 09:26:09 E-mail para thiago.machado@incs.org.br

Enviando

cancelar envio

18/09/2019 às 09:26:10 Enviado via SMS para o número +5515981386587

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/09/2019 09:26:10 por Felipe Faccina - Estagiário

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - Frederick Herzberg

Doc

**Protocolo 10.604/2019**

Acompanhe via internet em <https://medianeira.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 492.442.369.461
Situação geral em 17/09/2019 15:09: Novo já lido

Instituto de Apoio A Gestao Publica

• 43 99868-8472

CNPJ 07.264.707/0001-54

Entrada: Atendimento pessoal

Para

DLC - Diretoria ...

17/09/2019 15:09

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Trouxe documentos fisicos.

Gustavo Christmann Santos

Protocolo

17/09/2019 às 15:09:36

Enviado via SMS para o número +5543998688472

Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, 85884-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 17/09/2019 15:09:52 por Gustavo Christmann Santos - Protocolo (matrícula 3350468)

"As críticas são a motivação para o sucesso." - *Vitorio Furusho*

1Doc



ABRADES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO
SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE - OS**



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner, overlapping the dark band and the page edge.

DA - ABRADES

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MEDIANEIRA

CHAMAMENTO PÚBLICO - QUALIFICAÇÃO Nº 03/2019

ANEXO I - PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A participante Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES, inscrita no CNPJ nº 10.857.726/0001-07, por intermédio de seu representante legal o Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici, portador da Carteira de Identidade nº 25.456.137-8 e do CPF nº 136.754.338-03, vem por meio deste requerer a sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Medianeira, na área de Saúde/Atenção às Urgências e Emergências, e declara atender todas as exigências deste Edital de Chamamento no 03/2019.

Ribeirão Preto, 20 de agosto de 2019.

10.857.726/0001-07
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES
AV. PARANAPANEMA, 1343 - SALA 05
CEP: 14.051-290 - SUMARÉZINHO
RIBEIRÃO PRETO - SP

Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES
CNPJ nº 10.857.726/0001-07
Emerson Tadeu Gonçalves Rici
RG nº 25.456.137-8 SSP/SP | CPF nº 136.754.338-03



ABRADES
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

DA - ABRADES

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MEDIANEIRA

CHAMAMENTO PÚBLICO - QUALIFICAÇÃO Nº 03/2019

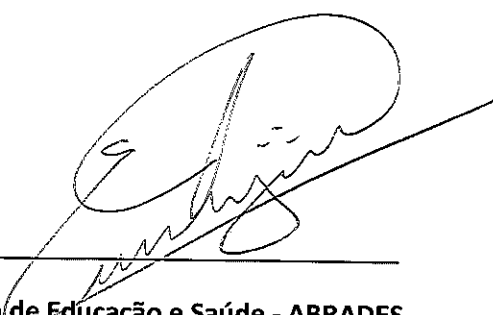
ANEXO II- DECLARAÇÃO

A participante Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES, inscrita no CNPJ nº 10.857.726/0001-07, por intermédio de seu representante legal o Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici, portador da Carteira de Identidade nº 25.456.137-8 e do CPF nº 136.754.338-03, DECLARA, sob as penalidades cabíveis que:

- a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de Medianeira, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Medianeira.

Ribeirão Preto, 20 de agosto de 2019.

10.857.726/0001-07
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES
AV. PARANAPANEMA, 1343 - SALA 05
CEP: 14.051-290 - SUMAREZINHO
RIBEIRÃO PRETO - SP


Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES
CNPJ nº 10.857.726/0001-07
Emerson Tadeu Gonçalves Rici
RG nº 25.456.137-8 SSP/SP | CPF nº 136.754.338-03

DA - ABRADES

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MEDIANEIRA

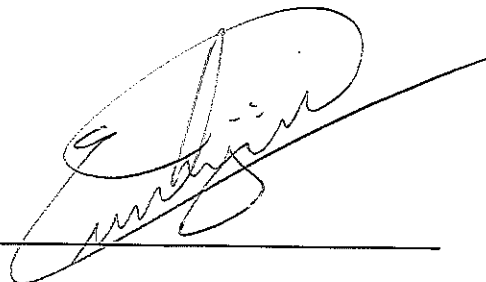
CHAMAMENTO PÚBLICO - QUALIFICAÇÃO Nº 03/2019

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DE CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A participante Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES, inscrita no CNPJ nº 10.857.726/0001-07, por intermédio de seu representante legal o Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici, portador da Carteira de Identidade nº 25.456.137-8 e do CPF nº 136.754.338-03, DECLARA, sob as penalidades cabíveis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ribeirão Preto, 20 de agosto de 2019.

10.857.726/0001-071
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES
AV. PARANAPANEMA, 1343 - SALA 05
CEP: 14.051-290 - SUMARÉZINHO
RIBEIRÃO PRETO - SP


Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES
CNPJ nº 10.857.726/0001-07
Emerson Tadeu Gonçalves Rici
RG nº 25.456.137-8 SSP/SP | CPF nº 136.754.338-03

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

6854-2



14025578

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

25.456.137-8 2 via

DATA DE EMISSÃO 11/08/2017

EMERSON TADEU GONÇALVES RICCI

ANTONIO TADEU PAPATERRA RICCI

IDARCI GONÇALVES RICCI

ITUIVERAVA - SP

08/02/1976

FRANCA-SP SEGUNDO SUBDISTRITO CC-LY.B82 /FLS.87 /Nº16899

136754338/03

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Pereira, 160 - Fone: (41) 3232-2109

AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU FÉ

11 JUL. 2019

KAMILEA EMIL BATISTA

LEI 1622

RODRIGO GUERRO RODRIGUES

GLEVERSON MENDES

TIAGO APARECIDO SOARES

scrições

Tabelionato de Notas

Exclusivo para

Autenticação de Cópia

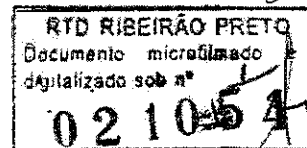
F0093425

TIAGO APARECIDO SOARES

Exclusivo

[Handwritten signatures and marks]

0081D



À Ilma. Sra.

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA
JURÍDICA DE RIBEIRÃO PRETO PRETO/SP

Oficiala Designada: Florisa de Souza Alves Sampaio

REQUERIMENTO

A Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES, sociedade sem fins lucrativos, estabelecida à Avenida Antônio Diederichsen, nº. 679 - sala B - CEP 14025-190 na cidade e comarca de Ribeirão Preto - SP, vem, mui respeitosamente, solicitar-lhe o registro do seu Estatuto de Constituição, que segue anexo a este Requerimento, devidamente assinado e acompanhado de toda a documentação exigida para o seu registro.

Ribeirão Preto SP, 23 de abril de 2009.

1º TABELIÃO

Luiz Antônio Bailão

1º TABELIÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO - SP
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: LUIZ ANTONIO BAILÃO(105908), do que dou fé.
Ribeirão Preto - SP, 24/04/2009 Total da(s) Firma(s) R\$ 2,30
ROSEILDA APARECIDA DE ARAÚJO - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Segurança: 5052483250464057494850575254

Documento apresentado para registro hoje protocolado e registrado em microfilme sob No. 021054 de PESSOA ABRADE
Ribeirão Preto/SP, 15/05/2009
SILVIA LUIZ DA SILVA
19.07. SUBSTITUTA
Enolumento: R\$ 168,02 Guia: 019/2009
Inclusos valores devidos ao Estado, Ipesp, Registro Civil e Tribunal de Justiça

6º Tabelionato de Notas
Emilene Pereira, 168 - Fone: (11) 3333-2108
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reproduzida fielmente face ao documento original apresentado. DOU FE
23 ABO, 2019
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQV53568
Tito Apurido Soares Zignani
Escritor
GESSICA PEREIRA DA CROZ
EMILIA EMILI BATISTA
CARLA GUERRO ROQUE
ALEVERSON MENDES
ROSEILDA APARECIDA SOARES ZIGNANI
Escritor

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA FUNDAÇÃO DA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES**

Aos 16 dias do mês de abril de 2009, às vinte horas, nesta cidade de Ribeirão Preto, à Avenida Antônio Diederichsen, nº. 679 - sala B, reuniram-se, na qualidade de fundadores, os senhores: Dr. Luiz Antônio Bailão, brasileiro, natural de Catanduva/SP, nascido aos 21.11.1947, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 17.555, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.704.923-SSP-SP e do CPF nº 551.080.408-49, residente e domiciliado à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo; Dra. Ana Elizabeth Gomes de Melo Tavares Ferreira, brasileira, natural de Natal/RN, nascida aos 18.08.1967, casada sob regime de comunhão parcial de bens, médica, inscrita no CRM sob nº 128.694, portadora da Carteira de Identidade RG nº 622665-SSP-RN e do CPF nº 595.349.234-00, residente e domiciliada à Av. José Hebert Faleiros nº 85 - casa 163 - Centro - CEP 14098-780, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo; Teresa Cristina Roselino Sicchieri Bailão, brasileira, natural de Ribeirão Preto/SP, nascida aos 27.06.1952, casada sob regime de comunhão parcial de bens, enfermeira, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 5.077.474-SSP-SP e do CPF nº 744.548.038-20, residente e domiciliada à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo; Priscilla de Souza Ferro Rici, brasileira, natural de Franca/SP, nascida em 24.02.1978, professora, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 28.770.845-7-SSP-SP e do CPF nº 252.970.358-21, residente e domiciliada à Rua João Pasqualin, 707, Parque Bandeirantes, CEP 14.090-420, nesta cidade de Ribeirão Preto - SP; Dr. José Hermes do Prado Júnior, brasileiro, natural de São Paulo/SP, nascido aos 10.12.1959, casado sob o regime parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 60400, portador da Carteira de Identidade RG nº 13.037.154-SSP-SP e do CPF nº 022.462.278-10, residente e domiciliado à Avenida Ângelo Antônio Colafermina, 350, Condomínio Santa Ângela, casa 45, CEP 14110-000, na cidade de Bonfim Paulista, distrito de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo; Emerson Tadeu Gonçalves Rici, brasileiro, natural de Ituverava/SP, nascido em 08.02.1976, casado no regime de comunhão parcial de bens, Técnico Contábil, inscrito no CRC sob o nº 1SP251446/O-3, portador da Cédula de Identidade RG nº. 25.456.137-8-SSP-SP e do CPF nº. 136.754.338-03, residente à Rua João Pasqualin nº. 707, Parque dos Bandeirantes, CEP 14090-420, na cidade de Ribeirão, Estado de São Paulo; e Dr. Gilberto Sidney Maggioni Junior, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em Ribeirão Preto, estado de São Paulo, em 07.06.1971, médico, inscrito no CRM sob o nº 86855, portador da cédula de identidade RG nº 15.464.028-1 SSP/SP, e do CPF nº 145.447.708-31, residente e domiciliado na Av. Ângelo Antônio Colafermina, nº. 350, condomínio Santa Ângela, casa 10, na cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, relacionados juntamente com os demais presentes em lista de presença anexa, tendo por finalidade única e exclusiva, fundar uma Entidade de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário. Para presidir os trabalhos, foi indicado, por aclamação, Dr. Luiz Antônio Bailão, que escolheu a mim, Priscilla de Souza Ferro Rici para secretariá-lo. Com a palavra o senhor presidente agradeceu a todos pela presença e deu início à reunião, ressaltando a importância do ato de constituição de uma Entidade com as características da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES. O Sr. Dr. Luiz Antônio Bailão certificou-se de que todos os membros fundadores haviam recebido e lido atentamente o Estatuto de Constituição da ABRADES e colocou em votação a denominação social e o endereço da Associação em questão. Todos os presentes foram favoráveis a ambos e passou-se, então, à avaliação e à aprovação do Estatuto. Todos afirmaram ter lido e entendido o Estatuto, que fora anteriormente distribuído, assim como salientaram não haver nada que devesse ser alterado. Estando todos de acordo, o Prof. Dr. Luiz Antônio Bailão deu início à confirmação da composição da Diretoria, que ficou assim definida: **DIRETORIA EXECUTIVA - PRESIDENTE:** Dr. Luiz Antônio Bailão, brasileiro, natural de Catanduva/SP, nascido aos 21.11.1947, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 17.555, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.704.923-SSP-SP e do CPF nº 551.080.408-49, residente e domiciliado à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo; **VICE-PRESIDENTE:** Dra. Ana Elizabeth Gomes de Melo Tavares Ferreira, brasileira, natural de Natal/RN, nascida aos 18.08.1967, casada sob regime de comunhão parcial de bens, médica, inscrita no CRM sob nº 128.694, portadora da Carteira de Identidade RG nº 622665-SSP-RN e do CPF nº 595.349.234-00, residente e domiciliada à Av. José Hebert Faleiros nº 85 - casa 163 - Centro - CEP 14098-780, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo; **DIRETORIA EXECUTIVA -**

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOA FE

23 AGO. 2019
CURITIBA/PR
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUIRRO ROQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANLO

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA FUNDAÇÃO DA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES

Documento microfilmado
digitalizado sob nº

021054

0084

Cristina Roselino Sicchieri Bailão, brasileira, natural de Ribeirão Preto/SP, nascida aos 27.06.1952, casada sob regime de comunhão parcial de bens, enfermeira, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 5.077.474-SSP-SP e do CPF nº 744.548.038-20, residente e domiciliada à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo; **1ª. SECRETÁRIA:** Priscilla de Souza Ferro Ricci, brasileira, natural de Franca/SP, nascida em 24.02.1978, professora, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 28.770.845-7-SSP-SP e do CPF nº 252.970.358-21, residente e domiciliada à Rua João Pasqualin, 707, Parque Bandeirantes, CEP 14.090-420, nesta cidade de Ribeirão Preto - SP; **2º. SECRETÁRIO:** Dr. José Hermes do Prado Júnior, brasileiro, natural de São Paulo/SP, nascido aos 10.12.1959, casado sob o regime parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 60400, portador da Carteira de Identidade RG nº 13.037.154-SSP-SP e do CPF nº 022.462.278-10, residente e domiciliado à Avenida Ângelo Antônio Colafemina, 350, Condomínio Santa Ângela, casa 45, CEP 14110-000, na cidade de Bonfim Paulista, distrito de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo; **1º. TESOUREIRO:** Emerson Tadeu Gonçalves Ricci, brasileiro, natural de Ituverava/SP, nascido em 08.02.1976, casado no regime de comunhão parcial de bens, Técnico Contábil, inscrito no CRC sob o nº 1SP251446/O-3, portador da Cédula de Identidade RG nº. 25.456.137-8-SSP-SP e do CPF nº. 136.754.338-03, residente à Rua João Pasqualin nº. 707, Parque dos Bandeirantes, CEP 14090-420, na cidade de Ribeirão, Estado de São Paulo; **2º TESOUREIRO:** Dr. Gilberto Sidnei Maggioni Junior, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em Ribeirão Preto, estado de São Paulo, em 07.06.1971, médico, inscrito no CRM sob o nº 86855, portador da cédula de identidade RG nº 15.464.028-1 SSP/SP, e do CPF nº 145.447.708-31, residente e domiciliado na Av. Ângelo Antônio Colafemina, nº. 350, condomínio Santa Ângela, casa 10, na cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo. Tendo sido encerrada essa votação, iniciou-se a escolha dos componentes do Conselho Fiscal. O Sr. presidente pediu à Dra. Ana Elizabeth Gomes de Melo Tavares Ferreira, à Sra. Teresa Cristina Roselino Sicchieri Bailão e ao Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Ricci que fizessem a indicação de três (3) nomes para a composição do Conselho Fiscal. Foram indicados os nomes dos senhores Wallace dos Santos Thomaz de Aquino, Tiago Ferreira e Vera Lucia Gazaroli. Tendo sido feitas as indicações, o Prof. Dr. Luiz Antônio Bailão solicitou que os membros da Diretoria procedessem à votação do Conselho Fiscal, que foi aprovado por unanimidade. O Conselho Fiscal ficou, portanto, assim definido: **CONSELHO FISCAL** - Wallace dos Santos Thomaz de Aquino, brasileiro, natural de São José do Rio Preto/SP, nascido em 10.12.1979, administrador de empresas, CRA nº.107109, solteiro, portador da cédula de Identidade nº. 27.149.453-0-SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 280.057.738-03, residente e domiciliado à Rua Manoel Achê, 640 - apto. 22, Jardim Irajá, Ribeirão Preto-SP; Tiago Ferreira, brasileiro, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido aos 09.06.1980, auxiliar de escritório, casado, portador do RG. 30.454.489-9 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº. 285.742.688-79, residente e domiciliado à Rua Itapicurus, 486 - Bairro Ipiranga, Ribeirão Preto/SP; e Vera Lucia Gazaroli, brasileira, natural de Ribeirão Preto/SP, nascida aos 17.06.1962, supervisora administrativa, desquitada, portadora do RG 92.583.71-4 SSP/SP, inscrita no CPF/MF nº. 064.345.798-45, residente e domiciliada à Rua Artur Diederichsen, 456, Campos Eliseos, Ribeirão Preto/SP. Por fim, o Sr. presidente deu posse aos eleitos, para a gestão de 10.03.2009 a 10.03.2014, passando a palavra para quem quisesse se manifestar. Não havendo interesse de manifestação entre os presentes, e não havendo nada mais a ser tratado, o Sr. Presidente da ABRADES agradeceu a todos pela presença e deu por encerrada a assembleia geral para fundação da Associação Brasileira de Educação e Saúde e para a eleição e posse de sua Diretoria e Conselho Fiscal, determinando a mim, que servi como secretária, que lavrasse a presente ata e a levasse ao registro junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente segue assinada por mim, pelo Sr. Presidente e por todos os membros eleitos, como sinal de sua aprovação. Ribeirão Preto, 16 de abril de 2009.

TABELIÃO

Luiz Antônio Bailão
Presidente
RG nº 3.704.923-SSP-SP

Priscilla de Souza Ferro Ricci
Secretária
RG nº. 28.770.845-7-SSP-SP

TABELIÃO

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: LUIZ ANTONIO BAILÃO (105908), PRISCILLA DE SOUZA FERRO RICCI (183963), do que deu fé.
Ribeirão Preto - SP, 24/04/2009 - Total da(s) Firma(s) R\$ 5,80
ROSENILDA APARECIDA DE ARAÚJO - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Sua inscrição: 5082485250484657494851484956

ra. Camille Ishiwatari
OAB/SP 233.630

TABELIÃO DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO
Rosenilda Aparecida de Araújo
Escrivente Autorizado

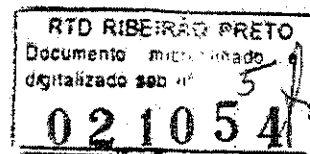
FIRMA 2
0860AA024114

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Parnela, 160 - Fone: (41) 3232-2109
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU FE
23 AGO. 2019
TABELIONATO DE NOTAS
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQU53858
JESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMIL BATISTA
CARLA GUARRO ROQUE
FELIPE SON MENDES
RACAO APARECIDA SOARES ZIGNANI

000857

**RELAÇÃO DE MEMBROS FUNDADORES E DIRETORES DA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES**

MEMBROS FUNDADORES



Dr. Luiz Antônio Bailão, brasileiro, natural de Catanduva/SP, nascido aos 21.11.1947, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 17.555, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.704.923-SSP-SP e do CPF nº 551.080.408-49, residente e domiciliado à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo;

Dra. Ana Elizabeth Gomes de Melo Tavares Ferreira, brasileira, natural de Natal/RN, nascida aos 18.08.1967, casada sob regime de comunhão parcial de bens, médica, inscrita no CRM sob nº 128.694, portadora da Carteira de Identidade RG nº 622665-SSP-RN e do CPF nº 595.349.234-00, residente e domiciliada à Av. José Hebert Faleiros nº 85 - casa 163 - Centro - CEP 14098-780, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo;

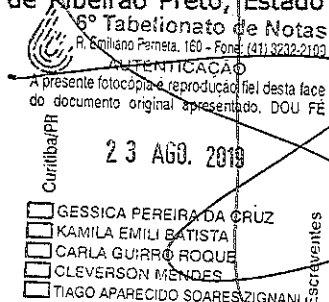
Teresa Cristina Roselino Sicchieri Bailão, brasileira, natural de Ribeirão Preto/SP, nascida aos 27.06.1952, casada sob regime de comunhão parcial de bens, enfermeira, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 5.077.474-SSP-SP e do CPF nº 744.548.038-20, residente e domiciliada à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo;

Priscilla de Souza Ferro Rici, brasileira, natural de Franca/SP, nascida em 24.02.1978, professora, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 28.770.845-7-SSP-SP e do CPF nº 252.970.358-21, residente e domiciliada à Rua João Pasqualin, 707, Parque Bandeirantes, CEP 14.090-420, nesta cidade de Ribeirão Preto - SP;

Dr. José Hermes do Prado Júnior, brasileiro, natural de São Paulo/SP, nascido aos 10.12.1959, casado sob o regime parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 60400, portador da Carteira de Identidade RG nº 13.037.154-SSP-SP e do CPF nº 022.462.278-10, residente e domiciliado à Avenida Ângelo Antônio Colafermina, 350, Condomínio Santa Ângela, casa 45, CEP 14110-000, na cidade de Bonfim Paulista, distrito de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo;

Emerson Tadeu Gonçalves Rici, brasileiro, natural de Ituverava/SP, nascido em 08.02.1976, casado no regime de comunhão parcial de bens, Técnico Contábil, inscrito no CRC sob o nº 1SP251446/O-3, portador da Cédula de Identidade RG nº. 25.456.137-8-SSP-SP e do CPF nº. 136.754.338-03, residente à Rua João Pasqualin nº. 707, Parque dos Bandeirantes, CEP 14090-420, na cidade de Ribeirão, Estado de São Paulo;

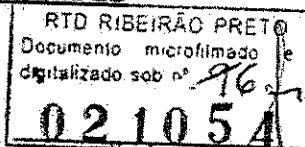
Dr. Gilberto Sidnei Maggioni Junior, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em Ribeirão Preto, estado de São Paulo, em 07.06.1971, médico, inscrito no CRM sob o nº 86855, portador da cédula de identidade RG nº 15.464.028-1 SSP/SP, e do CPF nº 145.447.708-31, residente e domiciliado na Av. Ângelo Antônio Colafermina, nº. 350, condomínio Santa Ângela, casa 10, na cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.



00860

**RELACÃO DE MEMBROS FUNDADORES E DIRETORES DA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES**

DIRETORIA



PRESIDENTE: Dr. Luiz Antônio Bailão, brasileiro, natural de Catanduva/SP, nascido aos 21.11.1947, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 17.555, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.704.923-SSP-SP e do CPF nº 551.080.408-49, residente e domiciliado à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo;

VICE-PRESIDENTE: Dra. Ana Elizabeth Gomes de Melo Tavares Ferreira, brasileira, natural de Natal/RN, nascida aos 18.08.1967, casada sob regime de comunhão parcial de bens, médica, inscrita no CRM sob nº 128.694, portadora da Carteira de Identidade RG nº 622665-SSP-RN e do CPF nº 595.349.234-00, residente e domiciliada à Av. José Hebert Faleiros nº 85 - casa 163 - Centro - CEP 14098-780, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo;

DIRETORA EXECUTIVA: Teresa Cristina Roselino Sicchieri Bailão, brasileira, natural de Ribeirão Preto/SP, nascida aos 27.06.1952, casada sob regime de comunhão parcial de bens, enfermeira, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 5.077.474-SSP-SP e do CPF nº 744.548.038-20, residente e domiciliada à Rua Rui Barbosa nº 522 - apto. 132 - Centro - CEP 14015-120, nesta cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo;

1ª. SECRETÁRIA: Priscilla de Souza Ferro Ricci, brasileira, natural de Franca/SP, nascida em 24.02.1978, professora, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 28.770.845-7-SSP-SP e do CPF nº 252.970.358-21, residente e domiciliada à Rua João Pasqualin, 707, Parque Bandeirantes, CEP 14.090-420, nesta cidade de Ribeirão Preto - SP;

2º. SECRETÁRIO: Dr. José Hermes do Prado Júnior, brasileiro, natural de São Paulo/SP, nascido aos 10.12.1959, casado sob o regime parcial de bens, médico, inscrito no CRM sob nº 60400, portador da Carteira de Identidade RG nº 13.037.154-SSP-SP e do CPF nº 022.462.278-10, residente e domiciliado à Avenida Ângelo Antônio Colafemina, 350, Condomínio Santa Ângela, casa 45, CEP 14110-000, na cidade de Bonfim Paulista, distrito de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo;

1º. TESOUREIRO: Emerson Tadeu Gonçalves Ricci, brasileiro, natural de Ituverava/SP, nascido em 08.02.1976, casado no regime de comunhão parcial de bens, Técnico Contábil, inscrito no CRC sob o nº 1SP251446/O-3, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.456.137-8-SSP-SP e do CPF nº 136.754.338-03, residente à Rua João Pasqualin nº 707, Parque dos Bandeirantes, CEP 14090-420, na cidade de Ribeirão, Estado de São Paulo;

2º TESOUREIRO: Dr. Gilberto Sidnei Maggioni Junior, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em Ribeirão Preto, estado de São Paulo, em 07.06.1971, médico, inscrito no CRM sob o nº 86855, portador da cédula de identidade RG nº 15.464.028-1 SSP/SP, e do CPF nº 145.447.708-31, residente e domiciliado na Av. Ângelo Antônio Colafemina, nº. 350, condomínio Santa Ângela, casa 10, na cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Peres, 160 - Fone: (41) 3232-2109
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU/FE

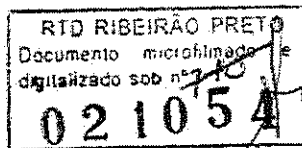
23 Abr. 2019

Quilba/PR
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMIL BATISTA
☐ CARLA GIMRO ROGUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
Escreventes

00879

**RELACÃO DE MEMBROS FUNDADORES E DIRETORES DA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES**

CONSELHO FISCAL



NOTAS
PRETO
de Arquivo

Wallace dos Santos Thomaz de Aquino, brasileiro, natural de São José do Rio Preto/SP, nascido em 10.12.1979, administrador de empresas, CRA nº.107109, solteiro, portador da cédula de Identidade nº. 27.149.453-0-SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 280.057.738-03, residente e domiciliado à Rua Manoel Achê, 640 – apto. 22, Jardim Irajá, Ribeirão Preto-SP;

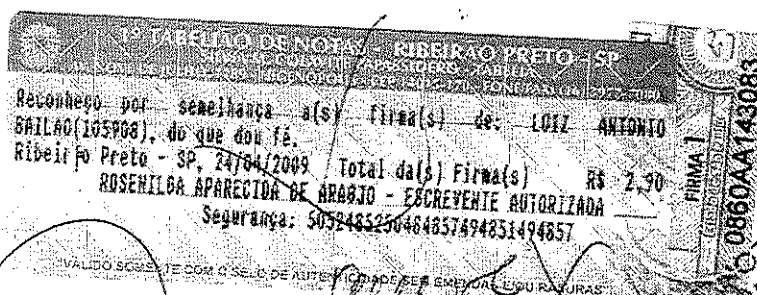
Tiago Ferreira, brasileiro, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido aos 09.06.1980, auxiliar de escritório, casado, portador do RG. 30.454.489-9 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº. 285.742.688-79, residente e domiciliado à Rua Itapicurus, 486 – Bairro Ipiranga, Ribeirão Preto/SP;

Vera Lucia Gazaroli, brasileira, natural de Ribeirão Preto/SP, nascida aos 17.06.1962, supervisora administrativa, desquitada, portadora do RG 92.583.71-4 SSP/SP, inscrita no CPF/MF nº. 064.345.798-45, residente e domiciliada à Rua Artur Diederichsen, 456, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP.

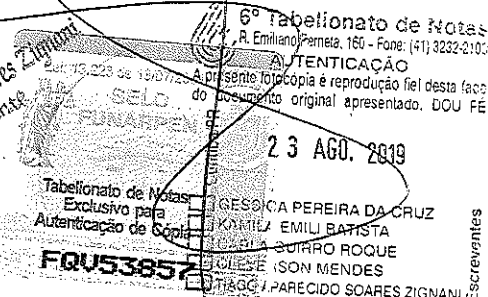
Ribeirão Preto, 16 de abril de 2009.

1º TABELIAO

Luiz Antônio Bailão
Presidente
RG nº 3.704.923-SSP-SP



Tiago Aparecido Soares Zignani
Escritor



1º TABELIAO DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO
Rosenilda Aparecida de Araújo
Escritor Autorizado

**LISTA DE PRESEÇA NA ASSEMBLÉIA GERAL PARA FUNDAÇÃO DA
ASSOCIACÃO BRASILEIRA DE EDUCACÃO E SAÚDE - ABRADES**

Data: 16 de abril de 2008

Horário: 20h.

Local: Avenida Antônio Diederichsen, nº. 679 - sala B

RTD RIBEIRÃO PRETO
Documento microfilmado
digitalizado sob nº
021054

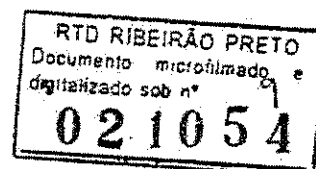
NOME	RG	ASSINATURA
Silmar Marcelo Mica Jr.	43.479916-6	
Renato L. Barros	43 517890 - 8	
Fernanda Travenço	44.326.586-9	Fernanda D. V. Travenço.
SONIA APARECIDA PEREIRA	1064134999	
Daniela Regina Abrach	43 484.427 - 5	
Ana Cristina Ubold	11.724.345	
Vanderyna Cerb do S. do	34.935.678-6	
Alce Borges	28.555.05-6	
Rogério S. Montano	10.512.845	
Walter R. L. M.	43 453 906-5	
Antônio do CP	45.537.752-2	
Diogo Ferreira	30.454.489-9	
Luiz Antônio Baile	3704923	
Teresa Cristina R.S. Bailão	5.077.474-8	
Vera Lúcia Szewski	92583714	
ANA ELENBEIA G.M.T. FERREIRA	622665 / RV	
JOSE HERMES DO PRADO JR	13.037.154	
Emerson Tavares G. Ric	25.456.137-2	
Priscilla de S. Porto Ric	28.770.845-7	
Guilherme S. Maggioni	15.464.021-4	
Wallace dos S. T. Lima	27 149453-0	
Camile Ishew da	26714013-7	

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escritor

Autenticação de notas
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
23 AGO. 2019
JESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILIA BATISTA
CARLA GUARRO ROQUE
RSON MENDES
F0053862

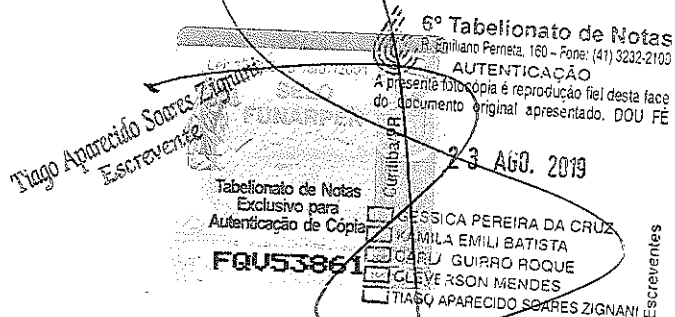
0089

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE



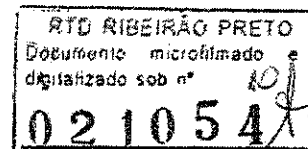
SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DO NOME, SEDE E DURAÇÃO	2
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS GERAIS DA ENTIDADE.....	2
CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO.....	4
CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO	4
CAPÍTULO V - DA ASSEMBLEIA GERAL.....	4
CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA EXECUTIVA.....	6
CAPÍTULO VII - DO CONSELHO FISCAL.....	8
CAPÍTULO VIII - DOS ASSOCIADOS E SUAS RESPONSABILIDADES	8
CAPÍTULO IX - DO MANDATO.....	11
CAPÍTULO X - DO PATRIMÔNIO	13
CAPÍTULO XI - DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO.....	13
CAPÍTULO XII - DAS NORMAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	13
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	14



0090

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE



CAPÍTULO I - DO NOME, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. - A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE, doravante ABRADES, é uma associação civil, sem finalidade lucrativa, nem intuito político, não podendo distribuir lucros, vantagens ou bonificações a seus dirigentes, conselheiros fiscais ou consultivos, associados ou mantenedores sob nenhuma forma ou pretexto, , com sede e foro à Avenida Antônio Diederichsen, nº. 679 - sala B - CEP 14025-190 na cidade e comarca de Ribeirão Preto - SP, com prazo de duração indeterminado e será regida pelo presente ESTATUTO e demais Leis aplicáveis, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e de eficiência.

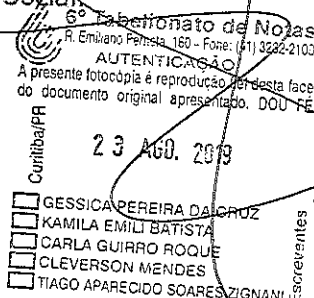
Art. 2º. - A ABRADES tem como finalidades essenciais, de acordo com as suas disponibilidades financeiras e sociais:

- I - Promover gratuitamente a saúde, colaborando para o fortalecimento da prevenção, da detecção e do tratamento de pessoas portadoras da neoplasia (câncer), por meio de diagnósticos médicos, aos doentes e a seus familiares.
- II - Promover o desenvolvimento das ciências, da tecnologia, da educação, da saúde, das artes, da cultura, da filosofia e da filantropia.
- III - Contribuir para a harmonização sócio-ambiental e a melhoria das condições de vida dos seres humanos, visando à edificação e à gestão de sociedades fraternas, solidárias e sustentáveis.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS GERAIS DA ENTIDADE

Art. 3º. - Os objetivos gerais da ABRADES são os seguintes :

- I. Promover atividades de atendimento de diagnóstico médico por meio da seleção e contratação de serviços de profissionais e clínicas especializadas.
- II. Gerar atividades agregadoras dos interesses sociais das famílias dos pacientes que não contam com recursos suficientes para um tratamento especial.
- III. Desenvolver estudos, pesquisas programas e projetos nas áreas sociais, saúde, tecnologia e educação.
- IV. Desenvolver atividades de assistência à saúde humana e social.
- V. Desenvolver campanhas de prevenção.
- VI. Promover eventos, encontros, seminários, congressos e palestras técnicas.
- VII. Integrar as atividades com programas oficiais do governo Federal, Estadual e Municipal.
- VIII. Formar parcerias com Instituições públicas ou privadas.
- IX. Fornecer treinamentos, capacitação, atualização e especialização para profissionais de apoio às atividades voltadas ao apoio das atividades educacionais e sociais da Entidade.
- X. Integrar profissionais de saúde e de Assistência Social.



ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

- XI. Elaborar, editar e distribuir materiais informativos, técnicos e científicos.
- XII. Promover o voluntariado.

Parágrafo Único - Para alcançar seus objetivos a ABRADES poderá fazer convênios e filiar-se a outras Entidades Públicas e Privadas, sem perder sua individualidade e poder de decisão. Poderá, também, adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Art. 4º. - A ABRADES, objetivando a concretização de seus fins, poderá:

- I. Criar, a critério da Diretoria, considerando os seus fins e a viabilidade administrativa e financeira, nos termos das suas disposições estatutárias:
 - a. Centros de Referência, para tratamento de portadores de câncer.
 - b. Unidades Regionais e Locais.
 - c. Diretorias, Departamentos, Coordenadorias e Controladorias, considerando a gestão da Instituição.
 - d. Unidades de Pesquisa e Núcleos de Aplicação.
 - e. Unidades Escolares e Científicas, com personalidades jurídicas próprias ou não.
 - f. Conselho Técnico-Científico, com a função de assessoramento da Diretoria na definição de programas, avaliação de projetos e na definição de prioridades dos investimentos, considerando os fins da instituição.
- II. Implantar órgãos suplementares e auxiliares previsto neste Estatuto Social.
- III. Instituir Corpo de Voluntários, com atribuições definidas em regulamentação própria, nos termos da legislação vigente.
- IV. Elaborar, implantar, executar e assessorar programas e projetos voltados para a realização dos seus fins.
- V. Realizar estudos, pesquisas e serviços visando à concretização de seus fins.
- VI. Criar, difundir, e realizar cursos e atividades afins; criar produtos e trabalhos escritos e audiovisuais; promovendo eventos de natureza científica, social e cultural.
- VII. Firmar alianças estratégicas, convênios, acordos de cooperação, contratos, Termos de Parcerias e intercâmbios.
- VIII. Promover iniciativas conjuntas com organizações sociais e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para os mesmos fins.
- IX. Apoiar, assessorar, capacitar e treinar pessoas e organizações, objetivando o fomento de ações voltadas para a geração alternativa de renda e trabalho e de qualificação profissional, compatíveis com o desenvolvimento humano, social, econômico e cultural e em conformidade com os seus fins.

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

- X. Importar materiais, componentes, equipamentos e serviços de alta tecnologia para cumprir a sua missão, por meios próprios ou em associação com hospitais, centros de pesquisa públicos ou privados e empresas nacionais e estrangeiras.
- XI. Propor medidas legais, judiciais, e extrajudiciais que resultem na promoção e na realização dos seus fins.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. - A ABRADES será administrada por uma Diretoria Executiva e um Conselho Fiscal, com a competência prevista neste Estatuto.

Art. 6º. - Os Conselheiros Fiscais não terão direito a qualquer remuneração, em virtude do exercício de seus cargos.

Parágrafo Único - Poderão ser remunerados aqueles dirigentes da ABRADES que atuem efetivamente na gestão executiva e aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à área de atuação.

Art. 7º. - Os Diretores e Conselheiros não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas em nome da ABRADES.

CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO

Art. 8º. - São Órgãos da Direção da ABRADES :

- 1) Assembleia Geral.
- 2) Diretoria Executiva.
- 3) Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º. - À Assembleia Geral, órgão constituído de todos os associados, compete eleger os membros do Conselho Fiscal e propor exame às matérias que julgarem convenientes.

Art. 10º. - A Assembleia Geral é a instância máxima da ABRADES para deliberação em todos os assuntos de interesse da Instituição.

Art. 11º. - Compete à Assembleia Geral reunir-se ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

Art. 12º. - As convocações serão feitas com antecedência de 5 (cinco) dias por meio de uma das seguintes formas:

- I. Publicação na Imprensa local.
- II. Por fixação de edital no quadro de avisos da ABRADES e em suas filiais, se houver.
- III. Por correio-eletrônico.

Art. 13º. - Compete à Assembleia Geral Ordinária, em especial:

- I. Eleger e empossar os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- II. Apreçar e votar o relatório, balanço e contas da Diretoria Executiva e o parecer do Conselho Fiscal;
- III. Apreçar e votar o plano de trabalho, da Diretoria Executiva;
- IV. Apreçar e votar o regimento interno que venha a ser elaborado;
- V. Aprovar o Regimento Interno e demais normas regulamentares da Instituição.
- VI. Examinar e aprovar o Plano Anual e ou Plurianual, o Orçamento Anual e o Plano de Desenvolvimento Institucional da entidade.
- VII. Autorizar e deliberar sobre matérias de interesse da Instituição.
- VIII. Autorizar a alienação e a instituição de ônus pessoais e reais que recaíam sobre bens pertencentes à Instituição.
- IX. Decidir sobre permuta de bens patrimoniais.
- X. Zelar pelo bom nome e pelos fins e objetivos perseguidos pela ABRADES.

Art. 14º. - Compete à Assembleia Geral Extraordinária :

- I. Deliberar sobre a dissolução da ABRADES e, neste caso, nomear os liquidantes e votar as respectivas contas;
- II. Decidir sobre a mudança de objetivo da ABRADES;
- III. Decidir sobre as mudanças no ESTATUTO;
- IV. Autorizar a realização de empréstimos e outras obrigações pecuniárias e contribuições de garantias exigidas;
- V. Outros assuntos de interesse da ABRADES.

Art. 15º. - É de competência da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, a destituição da Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal.

Parágrafo Único - Quando ocorrer destituição que possa comprometer a administração da ABRADES, a Assembleia Geral poderá indicar Diretores e Conselheiros Fiscais provisórios, até a posse dos novos, que serão eleitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 16º. - O quorum para a realização das Assembleias Gerais é de 2/3 (dois terços) do número dos associados em primeira convocação, e qualquer número, em segunda e última convocação.

Parágrafo Único - As deliberações em Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de voto dos associados presentes, com exceção dos casos citados no artigo 14º. itens I, II, III e IV, em que exigida a maioria de 2/3 (dois terços) de votos.

Art. 17º. - As Assembleias Gerais serão convocados por Membros da Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou, ainda por 1/5 (um quinto) dos sócios fundadores e efetivos em pleno gozo de seus direitos.

Art. 18º. - Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor Presidente e, na sua

ausência, pelo Vice-Presidente ou pelo Secretário, Tesoureiro e ou pelos Coordenadores de cada grupo de trabalho, comissão, ou pelos seus imediatos substitutos.

Art. 19º. - Todas as reuniões das Assembleias Gerais deverão ser registradas em Ata e assinada por todos os presentes.

CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20º. - A Diretoria Executiva será composta por:

- I. Presidente.
- II. Vice-Presidente.
- III. Diretor Executivo.
- IV. 1º Secretário.
- V. 2º Secretário.
- VI. 1º Tesoureiro.
- VII. 2º Tesoureiro.

Parágrafo Primeiro - O mandato é de 5 (cinco) anos e poderá haver apenas uma reeleição para o mesmo cargo.

Parágrafo Segundo - Na distribuição das funções entre os diretores serão respeitadas as normas deste Estatuto, estabelecidas em reunião da Diretoria.

Art. 21º. - Os diretores aguardarão em seus cargos a eleição e posse de seus substitutos.

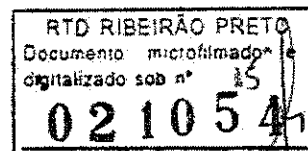
Art. 22º. - A ABRADES será representado em juízo ou fora dele, pelo Diretor Presidente, sendo, porém, obrigatória a assinatura deste e de um dos outros diretores, sem denominação específica, em quaisquer documentos que importem em obrigação para a ABRADES, tais como, contratos, cheques, títulos de créditos, sendo vedada a utilização da denominação social em avais e fianças.

Parágrafo Único - A ABRADES poderá também ser representado por um procurador e um diretor ou dois procuradores, devendo o mandato ser por tempo certo, não superior a um ano, e especificar os atos a que se destina.

Art. 23º. - Compete ao Diretor Presidente :

- I. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, com voto próprio e de qualidade;
- II. Representar a Instituição, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele respeitado no art. 22º;
- III. Orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades administrativas e civis da ABRADES;
- IV. Delegar a qualquer outro membro da diretoria, incumbências com suas atribuições;

**ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**



- V. Convocar o Conselho Fiscal;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este ESTATUTO ;
- VII. Delegar poderes;
- VIII. Autorizar os pagamentos;
- IX. Assinar juntamente com mais um membro da Diretoria. cheques, ordens de pagamento e outros documentos de igual natureza.

Art. 24º. - Compete ao Diretor Vice Presidente :

- I. Substituir o Diretor Presidente em suas faltas ou vacância, bem como assumir todas as responsabilidades advindas das atividades de Diretor Presidente, quando no exercido da função;
- II. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações tomadas pela Assembleia Geral, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

Art. 25º. - Compete ao Diretor Executivo :

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente ESTATUTO, bem como as deliberações tomadas pela Assembleia Geral;
- II. Elaborar o Plano de Trabalho da ABRADES, submetendo-o a apreciação e aprovação da Assembleia Geral;
- III. Coordenar a execução do Plano de Trabalho aprovado pela Assembleia Geral;
- IV. Propor a criação de grupos de trabalho, comissões ou departamentos, para coordenar atividades específicas, quando for o caso;
- V. Propor à Assembleia Geral, o valor da contribuição anual dos Associados;
- VI. Fixar taxas destinadas a cobrir as despesas operacionais;
- VII. Apresentar à Assembleia Geral Ordinária, o relatório e as contas de sua gestão, bem como o parecer do Conselho Fiscal.

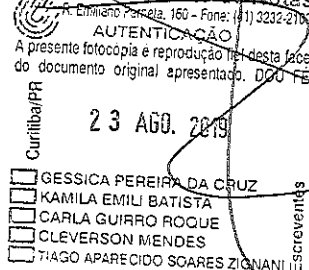
Art. 26º. — A Diretoria se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, devendo lavrar em Ata própria, todas as decisões tomadas, sendo assinada por todos os presentes.

Art. 27º. - Compete aos Secretários:

- I. Lavrar ou mandar lavrar Ata de reuniões de Diretoria e das Assembleias Gerais, mantendo os respectivos livros de Atas, sob sua responsabilidade;
- II. Fazer ou mandar fazer a correspondência, relatórios, livros e outros documentos;
- III. Organizar os arquivos, mantendo-os sob sua guarda;
- IV. Assinar quando solicitado, juntamente com o Presidente, os cheques, ordens de pagamento e demais documentos contábeis.

Art. 28º. - Compete aos Tesoureiros :

- I. Arrecadar as receitas e depositar o numerário em Banco designado pela Diretoria;
- II. Elaborar e apresentar Balancetes financeiros mensais e Balanço Anual da



ABRADES;

- III. Proceder aos pagamentos autorizados pela Diretoria;
- IV. Assinar, quando solicitado, juntamente com o Presidente, os cheques, ordens de pagamento e demais documentos contábeis;
- V. Fazer a escrituração de livro auxiliar de caixa, dando seu visto, mantendo sob sua responsabilidade;
- VI. Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias e outras, quando for o caso.

CAPÍTULO VII - DO CONSELHO FISCAL

Art. 29º. - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros associados, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 05 (cinco) anos, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres, para os organismos superiores da Instituição.

Art. 30º. - Perderá o cargo, o membro do Conselho Fiscal, que faltar, injustificadamente, a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, em um período de doze meses, ou, quando assim deliberado por dois terços dos membros do mesmo Conselho Fiscal.

Art. 31º. - A vaga no Conselho Fiscal será preenchida através da eleição, pela Assembleia Geral, do respectivo substituto, que complementará o mandato daquele a quem substituiu.

Art. 32º. - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.

Art. 33º. - As deliberações serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente também o voto de qualidade na hipótese de empate.

Art. 34º. - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar todas as atividades da ABRADES, examinando todos os documentos que julgar necessário;
- II. Examinar e aprovar os Balancetes Mensais e emitir Parecer sobre o Balanço e Relatório Anual;
- III. Examinar as contas da Diretoria, sempre que achar conveniente, e, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por ano.

Parágrafo Único - As reuniões do Conselho Fiscal só poderão se realizar com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus membros presentes e em cada reunião deverá fazer a Ata, indicando as resoluções tomadas. A Ata deverá ser assinada por todos os presentes.

CAPÍTULO VIII - DOS ASSOCIADOS E SUAS RESPONSABILIDADES

Os associados serão divididos nas seguintes categorias:

8

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Peres, 150 - Fone: (41) 3233-2102
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE
23 AGO 2019
CURITIBA/PR
GESSICA FERREIRA DA CRUZ
KAMILA EMIL BATISTA
CARLA GUIRRO ROQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA

ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Documento microfilmado
digitalizado sob nº
021054

0097

- I. Associados Fundadores: os que ajudaram na fundação da Instituição, e que são relacionados em folha anexa;
- II. Associados Beneméritos: os que contribuem com donativos e doações;
- III. Associados Contribuintes: as pessoas físicas ou jurídicas que contribuem, mensalmente, com a quantia fixada pela Assembleia Geral;
- IV. Associados Beneficiados: os que recebem gratuitamente os benefícios alcançados pela entidade junto aos associados contribuintes, órgãos públicos e privados;

Art. 35º. - Da Admissão de Associado:

Poderão filiar-se somente pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, ou maiores de 16 (dezesseis) e menores de 18 (dezoito) legalmente autorizadas, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher ficha de inscrição na secretaria da entidade, que a submeterá à Diretoria Executiva e, uma vez aprovada, terá seu nome, imediatamente, lançado no livro de associados, com indicação de seu número de matrícula e categoria à qual pertence, devendo o interessado:

- I. Apresentar a cédula de identidade e, no caso de menor de dezoito anos, autorização dos pais ou de seu responsável legal;
- II. Concordar com o presente estatuto e os princípios nele definidos;
- III. Ter idoneidade moral e reputação ilibada;
- IV. Caso seja "associado contribuinte", assumir o compromisso de honrar pontualmente com as contribuições associativas.

Art. 36º. - São direitos dos Associados :

São direitos dos associados quites com suas obrigações sociais:

- I. Votar e ser votado para qualquer cargo da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, na forma prevista neste estatuto;
- II. Usufruir os benefícios oferecidos pela Instituição, na forma prevista neste estatuto;
- III. Recorrer à Assembleia Geral contra qualquer ato da Diretoria ou do Conselho Fiscal;

Art. 37º. - São deveres dos Associados :

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II. Respeitar e cumprir as decisões da Assembleia Geral;
- III. Zelar pelo bom nome da ABRADES;
- IV. Defender o patrimônio e os interesses da ABRADES;
- V. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno;
- VI. Comparecer por ocasião das eleições;
- VII. Votar por ocasião das eleições;
- VIII. Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro da ABRADES, para que a Assembleia Geral tome providências.

Parágrafo Único - É dever do associado contribuinte, honrar pontualmente com as contribuições associativas.

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Pereira, 100 - Fone: (41) 3293 2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta folha
do documento original apresentado. DOU FE
23 AGO. 2019
Curitiba/PR
Escrituras
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GONRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA

ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Documento microfilmado,
digitalizado sob nº

021054

0098

Art. 38º. - Da Demissão de Associado:

É direito do associado demitir-se do quadro social, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto à Secretaria da Instituição, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas.

Art. 39º. - Da Exclusão de Associado:

A perda da qualidade de associado será determinada pela Diretoria Executiva, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, em que fique assegurado o direito da ampla defesa, quando ficar comprovada a ocorrência de:

- I. Violação do Estatuto Social;
- II. Difamação da Instituição, de seus membros ou de seus associados,
- III. Atividades contrárias às decisões das assembleias gerais;
- IV. Desvio dos Bons costumes;
- V. Conduta duvidosa, mediante a prática de atos ilícitos ou imorais;
- VI. Falta de pagamento, por parte dos "associados contribuintes", de três parcelas consecutivas das contribuições associativas.

Parágrafo Primeiro - Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da comunicação;

Parágrafo Segundo - Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será decidida em reunião extraordinária da Diretoria Executiva, por maioria simples de votos dos diretores presentes;

Parágrafo Terceiro - Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso, por parte de associado excluído, a Assembleia Geral, o qual deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da decisão de sua exclusão, através de notificação extrajudicial, manifestar a intenção de ver a decisão da Diretoria Executiva ser objeto de deliberação, em última instância, por parte da Assembleia Geral;

Parágrafo Quarto - Uma vez excluído, qualquer que seja o motivo, não terá o associado o direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título for;

Parágrafo Quinto - O associado excluído por falta de pagamento, poderá ser readmitido, mediante o pagamento de seu débito junto à tesouraria da Instituição.

Art. 40º. - Da Aplicação das Penas:

As penas serão aplicadas pela Diretoria Executiva e poderão constituir-se em:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão de 30 (trinta) dias até 01 (um) ano;
- III. Eliminação do quadro social.

Art. 41º. - O quadro associativo será constituído pelos signatários da Ata de Fundação da ABRADES e pelas pessoas que nela venham a se inscrever.

10

Ata de Fundação da ABRADES
R. Emílio Pinheiro, 160 - Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOUTOR
23 AGO. 2019
Escriturantes
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

RUI KIBEIRAO PRELO
Documento microfilmado
digitalizado sob n° 0099
021054

**ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**

Art. 42º. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações da ABRADES.

Art. 43º. - Observar as disposições ESTATUTÁRIAS, bem como as deliberações tomadas pela diretoria e Assembleia Geral.

CAPÍTULO IX - DO MANDATO

Art. 44º. - Das Eleições:

As eleições para os cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, serão realizadas de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos, por chapa completa de candidatos apresentada à Assembleia Geral, podendo seus membros ser reeleitos apenas uma vez.

Art. 45º. - Só poderão participar de chapas como candidatos em eleições, os associados rigorosamente em dia com as suas obrigações para com a ABRADES, e que gozem de todos os direitos civis, sendo Brasileiro ou naturalizado a mais de 10 (dez) anos.

Art. 46º. - Cada Associado terá direito a um só voto, e, a votação, será por voto

Art. 47º. - Os membros eleitos para a Diretoria Executiva e para o Conselho Fiscal tomarão posse imediatamente, na mesma Assembleia.

Art. 48º. - O Presidente afixará na sede da ABRADES, com antecedência de 30 (trinta) dias antes da eleição, os competentes editais de convocação, especificando a natureza das eleições, o local, dia e hora, da realização da mesma.

Art. 49º. - Com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias, a Diretoria Executiva criará uma comissão eleitoral, constituída por 3 (três) Associados, não ocupantes de funções eletivas, ou candidatos ao pleito, com a finalidade de :

- I. Elaborar as instruções gerais das eleições;
- II. Elaborar os modelos das Cédulas;
- III. Organizar as mesas receptoras e junta apuradora;
- IV. Controlar a votação;
- V. Apurar os votos;
- VI. Afixar os resultados das eleições;
- VII. Dar posse aos eleitos.

Art. 50º. - Estando concluídos os trabalhos do pleito e entregues todos os documentos e materiais utilizados à Diretoria, a Comissão Eleitoral será dissolvida automaticamente, sem maiores formalidades.

Art. 51º. - A ABRADES deverá ter :

- I. Livro de Matrícula dos Associados;
- II. Livro de Atas de reuniões de Diretoria;
- III. Livro de Atas de reuniões do Conselho Fiscal;

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Peres, 150 - Fone: (41) 3232-2400
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta folha
do documento original apresentado. DOU FÉ

23 AGO. 2010

Curitiba/PR

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROGUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escriturantes

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA

ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Documento microfilmado e digitalizado sob nº

021054

00100

- IV. Livro de Atas das Assembleias Gerais;
- V. Outros livros fiscais e contábeis, exigidos por Lei.

Art. 52º. - Da Perda do Mandato:

A perda da qualidade de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, será determinada pela Assembleia Geral, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, quando ficar comprovado:

- I. Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- II. Grave violação deste estatuto;
- III. Abandono do cargo, assim considerada a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem expressa comunicação dos motivos da ausência, à secretaria da Instituição;
- IV. Conduta duvidosa.

Parágrafo Primeiro - Definida a justa causa, o diretor ou conselheiro será comunicado, por meio de notificação extrajudicial, dos fatos a ele imputados, para que apresente sua defesa prévia à Diretoria Executiva, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da comunicação;

Parágrafo Segundo - Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será submetida à Assembleia Geral Extraordinária, devidamente convocada para esse fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a maioria absoluta dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com qualquer número de associados, onde será garantido o amplo direito de defesa.

Art. 53º. - Da Renúncia:

Em caso renúncia de qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, o cargo será preenchido pelos suplentes.

Parágrafo Primeiro - O pedido de renúncia se dará por escrito, devendo ser protocolado na secretaria da Instituição, a qual, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do protocolo, o submeterá à deliberação da Assembleia Geral;

Parágrafo Segundo - Ocorrendo renúncia coletiva da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, o Presidente renunciante, qualquer membro da Diretoria Executiva ou, em último caso, qualquer dos associados, poderá convocar a Assembleia Geral Extraordinária, que elegerá uma comissão provisória composta por 05 (cinco) membros, que administrará a entidade e fará realizar novas eleições, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da referida assembleia. Os diretores e conselheiros eleitos, nestas condições, complementarão o mandato dos renunciantes.

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Barreto, 160 - Fone: (41) 332-2103

AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é reprodução fiel desta cópia do documento original apresentado. OOU FE

23 AGO. 2019

Quilômetro 100

crevantes

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROGUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA
ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

CAPÍTULO X - DO PATRIMÔNIO

Art. 54º. - O Patrimônio da ABRADES será constituído e mantido:

- I. Das contribuições dos associados contribuintes;
- II. Doações, legados, bens, direitos e valores adquiridos, e suas possíveis rendas e, ainda, pela arrecadação dos valores obtidos através da realização de festas e outros eventos, desde de que revertidos totalmente em benefício da associação;
- III. Dos aluguéis de imóveis e juros de títulos ou depósitos.

Art. 55º. - Da Venda:

Os bens móveis e imóveis poderão ser alienados, mediante prévia autorização de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, devendo o valor apurado ser integralmente aplicado no desenvolvimento das atividades sociais ou no aumento do patrimônio social da Instituição.

CAPÍTULO XI - DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Art. 56º - Da Dissolução:

A Instituição poderá ser dissolvida, a qualquer tempo, uma vez constatada a impossibilidade de sua sobrevivência, face à impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais, ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, mediante deliberação de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a totalidade dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos associados,

Art. 57º. - Em caso de dissolução da ABRADES, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra entidade que, preferencialmente, tenha o mesmo objetivo social da ABRADES.

CAPÍTULO XII - DAS NORMAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 58º. - As normas de Prestação de Contas observadas pela ABRADES determinarão, no mínimo:

- I. A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.
- II. Que se dê publicidade, por meio eficaz no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da Instituição, incluindo-se as

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Rerzeta, 160 - Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia e reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 A60 2819

Quilômetro

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILY BATISTA
☐ CARLA GUIMARÃES ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escrevente

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DA

ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Certidões Negativas de Débitos, junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

III. A realização de auditoria, inclusive por auditores independentes externos, se for o caso, da aplicação de eventuais recursos, objeto das alianças, convênios, acordos de cooperação, contratos, Termos de Parcerias e intercâmbios, conforme previsto em regulamento.

IV. A prestação de contas de todos os recursos e bens de Origem Pública, recebidos pela ABRADES, será feita conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

Art. 59º. - O exercício financeiro da ABRADES terminará no dia 31 de Dezembro de cada ano.

Art. 60º. - Para cada uma das atividades setoriais da ABRADES, deverá ser feito um regulamento de funcionamento, que passará por aprovação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 61º. - O grupo fundador será composto por sete (7) membros, com mandato de cinco (5) anos, quando deverão realizar Assembleia de eleição conforme determinado no presente Estatuto.

Art. 62º. - O grupo fundador e gestor inicial é composto pelos seguintes cargos:

- I. Presidente.
- II. Vice-Presidente.
- III. Diretor Executivo.
- IV. 1º Secretário.
- V. 2º Secretário.
- VI. 1º Tesoureiro.
- VII. 2º Tesoureiro.

Art. 63º. - Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva, *ad referendum* da Assembleia Geral.

Art. 64º. - O Presente ESTATUTO entra em vigor a partir desta data, devendo proceder ao trâmite legal para o registro e demais providências cabíveis.

1º TABELIÃO

Dra. Camille Ishiwatari
OAB/SP 233.630

Dr. Luiz Antônio Bailão
Presidente

14

Ribeirão Preto, 16 de abril de 2009.

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Peralta, 160 - Fone: (16) 3222-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do conteúdo do documento original apresentado. DOUFE
23 ABR. 2009
Curitiba/PR
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópias
FQU53860
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILY BATISTA
CARLA GUERRA ROQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANNI

João Aparecido Soares Zignanni
Escritor

REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	1

MICROFILME: 044662

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

DÉCIMA TERCEIRA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Datada de 23/02/2017

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES

Pelo presente edital, ficam convidados todos a quem possa interessar, a fim de se reunirem para a DÉCIMA TERCEIRA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES, com sede à Avenida Paranapanema, n. 1.343, sala 3, Bairro Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP, no dia 23 de fevereiro de 2017, às 20h em primeira convocação, e em segunda convocação 30 (trinta) minutos após.

Pauta: Alteração do Estatuto Social para pedido de qualificação como Organização Social (OS), remanejamento de membros da Diretoria e eleição de novos membros.

Ribeirão Preto (SP), 02 de fevereiro de 2017.

Emerson Tadeu Gonçalves Rici
Presidente

Gr. Oficial de Notas - (41) 3232-2109
Emiliano Ferraia 160 Curitiba - PR

Reconheço a(s) firma(s) de:
[2655-0712]-EMERSON TADEU GONÇALVES RICI
pela forma VERDADEIRA.

Em testemunho da verdade
CURITIBA, 19 de Janeiro de 2017

114-TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
ESCRIVENTE

FUNARPPEN - SELO DIGITAL
CURITIBA - PR - 13072601 - 34482 - FDS-01
Verifique pelo site: funarppen.com.br

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escrivente

23 ABR. 2019

RESERVA PEREIRA DA CRUZ

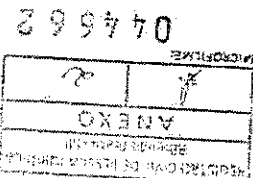
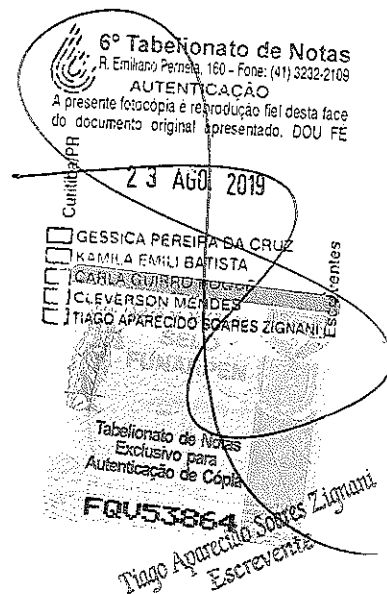
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

FQU53865

Escrivente

QUADRO DE REMANEJAMENTO DE MEMBROS E RESPECTIVOS MANDATOS

<u>NOME DO MEMBRO</u>	<u>CARGO ANTERIOR À ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL</u>	<u>CARGO POSTERIOR À ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL</u>	<u>MANDATO NO NOVO CARGO</u>
Emerson Tadeu Gonçalves Ricci	Presidente da Diretoria	Diretor Geral da Diretoria	4 anos
Silmar Marcelo Mica Junior	Vice-presidente da Diretoria	Diretor Administrativo da Diretoria	4 anos
Claudia Tamara Ricci	Secretária da Diretoria	Representante do Poder Público Eleitos pelos integrantes do conselho de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral	2 anos
Daniel Marcelo Zimmermann	Tesoureiro da Diretoria		2 anos
Vanessa Alcântara de Oliveira	Suplente da Diretoria	Diretora Técnica da Diretoria	4 anos
Andreyska D'jorgia Katianee Batista	Presidente do Conselho Fiscal	Membro Efetivo do Conselho Fiscal	4 anos
Marcio Adilson Sotello	Vice-presidente do Conselho Fiscal	Membro efetivo do Conselho Fiscal	4 anos
Simone Gomes Zanini	Secretária do Conselho Fiscal	Eleita entre os associados da ABRADES	2 anos
Debora Cristiane Ferreira	Conselheira do Conselho Fiscal	Eleita entre os empregados da entidade	2 anos
Regis de Almeida Ribeiro	Conselheiro do Conselho Fiscal	Suplente do Conselho Fiscal	4 anos





MAPA DE APURAÇÃO

Décima Terceira Assembleia Geral Extraordinária (AGE) - Datada de 23/02/2017 - Alteração do Estatuto Social para pedido de qualificação como Organização Social (OS), remanejamento de membros da Diretoria e eleição de novos membros

CATEGORIA	TOTAL DE ELEITORES	BRANCOS	NULOS	TOTAL DE VOTOS	% DE VOTANTES
Décima Terceira Assembleia Geral Extraordinária (AGE) (23/02/2017)	20	00	00	20	100%

Composição dos Membros eleitos para cargos do Conselho Superior de Administração e respectivos mandatos

MEMBROS ELEITOS PARA O CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO			
MEMBRO	CARGO	MANDATO	ASSINATURA
Ewerton Donizeti Gonçalves Ricci	Representante do Poder Público	4 anos	
José Rubens Alcântara Madureira	Representante do Poder Público	4 anos	
Paul Eduardo Gomez Zambrano	Representante de entidade da sociedade civil	4 anos	
Alex Moreira de Carvalho	Representante de entidade da sociedade civil	2 anos	
Laura Rusycki dos Santos	Representante de entidade da sociedade civil	4 anos	
Andre Bernardi	Eleitos pelos integrantes do conselho com notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral	4 anos	

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Pereira, 150 - Pône: (41) 3232-2109
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU FE

23 ABO. 2019

Curitiba/PR
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA ENILI BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGMANTI

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

FQU53863

Tiago Aparecido Soares Zigmanti
Escritor

[Handwritten signatures and notes]

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
EMPOSSADOS NA DÉCIMA TERCEIRA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
– 02/02/2017

Representante do Poder Público: Claudia Tamura Rici, portadora da cédula de identidade RG nº 14.507.915-2 SSP/PR e do CPF nº 202.800.518-16, brasileira, casada, médica, residente e domiciliada à Rua Petit Carneiro, nº 771 – apto 21, Curitiba/PR;

Representante do Poder Público: Ewerton Donizeti Gonçalves Rici, portador da cédula de identidade RG nº 25.455.761-2 SSP/PR e do CPF nº 286.752.218-86, brasileiro, solteiro, professor, residente e domiciliado à Rua Cipriano de Almeida Coelho, nº 46, Ituverava/SP;

Representante do Poder Público: José Rubens Alcântara Madureira, portador da cédula de identidade RG nº 9.718.478 SSP/PR e do CPF nº 210.920.369-20, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR;

Representante de entidade da sociedade civil: Paul Eduardo Gomez Zambrano, portador da cédula do RNE nº V150093-F e do CPF nº 003.548.699-65, equatoriano, solteiro, médico, residente e domiciliado à Rua Euclides da Cunha, nº 1.387 – apto 101, Curitiba/PR;

Representante de entidade da sociedade civil: Alex Moreira de Carvalho, portador da cédula de identidade RG nº 13.033.930-8 SSP/RJ e do CPF nº 093.233.467-99, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR;

Representante de entidade da sociedade civil: Laura Rusycki dos Santos, portadora da cédula de identidade RG nº 5.649.649-1 SSP/PR e do CPF nº 066.650.439-32, brasileira, casada, secretária, residente e domiciliada à Rua Emanuel Voluz, nº 716, Curitiba/PR;

Eleita entre associado da ABRADES: Simone Gomes Zanini, portadora da cédula de identidade RG nº 8.956.534-0 SSP/PR e do CPF nº 053.890.889-05, brasileira, solteira, analista administrativo pleno, residente e domiciliada à Rua Eduardo Carlos Pereira, nº 4.049 – apto 201, Torre 3, Curitiba/PR;

Eleito pelos integrantes do conselho com notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral: Daniel Marcelo Zimmermann, portador da cédula de identidade RG nº 5.350.416-7 SSP/PR e do CPF nº 838.930.759-68, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado à Rua Holanda, nº 2.917 – apto 11-B, Curitiba/PR;

Eleito pelos integrantes do conselho com notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral: Andre Bernardi, portador da cédula de identidade RG nº 3.295.136 SSP/SC e do CPF nº 022.698.589-05, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Rua Eduardo Sprada, nº 630 – casa 2, Curitiba/PR;

Eleita dentre os empregados da entidade: Debora Cristiane Ferreira, portadora da cédula de identidade RG nº 9.370.638-2 SSP/PR e do CPF nº 045.602.389-52, brasileira, solteira, analista administrativo Jr., residente e domiciliada à Rua Almirante

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Peretta, 189 - Fone: (41) 3232-2109

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia e reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 ABR 2019

Curitiba/PR
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS FÍSICAS	
Estado do Paraná - PR	
ANEXO	
1	5
MICROFILME	

Gonçalves, nº 2.070, Curitiba/PR.

Presidente do Conselho Administrativo o Sr. Andre Bernardi, portador da cédula de identidade RG nº 3.295.136 SSP/SC e do CPF nº 022.698.589-05, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Rua Eduardo Sprada, nº 630 – casa 2, Curitiba/PR, por unanimidade dos votos.

Claudia Tamura Rici
Claudia Tamura Rici
 Representante do Poder Público

Ewerton Donizeti Gonçalves Rici
Ewerton Donizeti Gonçalves Rici
 Representante do Poder Público

José Rubens Alcântara Madureira
José Rubens Alcântara Madureira
 Representante do Poder Público

Paul Eduardo Gomez Zambrano
Paul Eduardo Gomez Zambrano
 Representante de entidade da sociedade civil

Alex Moreira de Carvalho
Alex Moreira de Carvalho
 Representante de entidade da sociedade civil

Laura Rusycki dos Santos
Laura Rusycki dos Santos
 Representante de entidade da sociedade civil

Simone Gomes Zanini
Simone Gomes Zanini
 Eleita entre associado da ABRADES

Daniel Marcelo Zimmermann
Daniel Marcelo Zimmermann
 Eleito pelos integrantes do conselho
 com notória capacidade profissional e
 reconhecida idoneidade moral

Andre Bernardi
Andre Bernardi
 Eleito pelos integrantes do conselho
 com notória capacidade profissional e
 reconhecida idoneidade moral

Debora Cristiane Ferreira
Debora Cristiane Ferreira
 Eleita dentre os empregados da
 entidade

Andre Bernardi
Andre Bernardi
 Presidente do Conselho Superior de Administração

Tiago Aparecido Soares Zignani
Tiago Aparecido Soares Zignani
 Escrevente

Tabellionato de Notas
 Exclusivo para
 Autenticação de Cópia

FQU53868

Tabellionato de Notas
 aut. Arquivo, 160 - Fone: (41) 3232-2100
 AUTENTICAÇÃO
 A presente cópia e reprodução fiel desta face
 do documento original apresentado. DOU FE

23 ABO. 2019

GESJICA PEREIRA DA CRUZ
 KAMILA EMILI BATISTA
 CARLA GUIRRO ROQUE
 CLEVERSON MENDES
 TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escreventes

6ª SERVENTIA NOTARIAL - CURITIBA - PR
 RECONHECIMENTO DE FIRMA NO VERSO

REGISTRO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO	
ANEXO	
1	6

COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES

EMPOSSADOS NA DÉCIMA TERCEIRA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
– 02/02/2017

Diretor Geral: Emerson Tadeu Gonçalves Rici, portador da cédula de identidade RG nº 25.456.137-8 SSP/SP e do CPF nº 136.754.338-03, brasileiro, casado, contabilista, residente e domiciliado à Rua Petit Carneiro, nº 771 – apto 21, Curitiba/PR;

Diretor Administrativo: Silmar Marcelo Mica Junior, portador da cédula de identidade RG nº 43.479.916-6 e do CPF nº 348.667.708-05, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua João Nutti, nº 2.215 – apto 22, Ribeirão Preto/SP;

Diretora Técnica: Vanessa Alcantara de Oliveira Conte, portadora da cédula de identidade RG nº 7.316.762-0 SSP/PR e do CPF nº 033.532.319-78, brasileira, casada, enfermeira, residente e domiciliada à Rua Eng. Caruso, nº 81, Curitiba/PR.

8º TABELIONATO
CURITIBA - PR

Emerson Tadeu Gonçalves Rici
Diretor Geral

Silmar Marcelo Mica Junior
Diretor Administrativo

8º TABELIONATO
CURITIBA - PR

Vanessa Alcantara de Oliveira Conte
Diretora Técnica

Ca. Ofício de Notas - (41)32322109
Emiliano Fernet 160 Curitiba - PR

Reconheço a(s) firma(s) de:
[265cad11]-EMERSON TADEU GONCALVES RICCI
[265cad11]-SILMAR MARCELO MICA JUNIOR
[265cad11]-VANESSA ALCANTARA DE OLIVEIRA CONTE.....
pela forma VERDADEIRA.

Em testemunho de veracidade.
CURITIBA, 19 de Janeiro de 2018

114-TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
ESCRIVENTE

FUNARPEN - SELA DIGITAL
Nº 114 - 12122 - 12122 - 12122 - 12122
Validade selo em: funarpem.com.br

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escrivente

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

FQV53867

7º Tabelionato de Notas
Endereço: Pargela, 160 - Fone: (41)3232-2103
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

1. JESSICA PEREIRA DA CRUZ
2. KAMILA EMILI BATISTA
3. CARLA GUIRRO ROQUE
4. CLEVERSON MENDES
5. TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escreventes

0109

REGISTRO DE ASSINATURAS	
ANEXO	
1	7

Página 10 de 11

044662

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES

EMPOSSADOS NA DÉCIMA TERCEIRA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
– 02/02/2017

Membro Efetivo: Andreyska D'jorgia Katianee Batista, portadora da cédula de identidade RG nº 9.709.189-7 SSP/PR e do CPF nº 010.900.429-90, brasileira, solteira, analista contábil, residente e domiciliada à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 13.328, apto 3106, bloco 3, Pinhais/PR;

Membro Efetivo: Marcio Adilson Sotello, portador da cédula de identidade RG nº 8.433.382-4 e do CPF nº 041.771.259-62, brasileiro, solteiro, analista financeiro, residente e domiciliado à Rua Oyapock, nº 259 – apto 311, Curitiba/PR;

Membro Suplente: Regis de Almeida Ribeiro, portador da cédula de identidade RG nº 25.953.057-8 SSP/SP e do CPF nº 070.663.738-04, brasileiro, solteiro, administrador de empresa, residente e domiciliado à Rua Palmeiras, nº 698 – apto 31, Curitiba/PR.



Andreyska D'jorgia Katianee Batista

Andreyska D'jorgia Katianee Batista
Membro efetivo



Marcio Adilson Sotello

Marcio Adilson Sotello
Membro efetivo



Regis de Almeida Ribeiro
Membro Suplente

So. Ofício de Notas - (41) 32322109
Emiliano Farnata 160 Curitiba - PR

Reconheço a(s) firma(s) de:
[265c8d11]-ANDREYSKA D JORGIA KATIANEE... BATISTA.....
[265c8d11]-MARCIO ADILSON SOTELLO.....
[265c8d11]-REGIS DE ALMEIDA RIBEIRO.....
na(s) forma(s) VERDADEIRA(S).

Em testemunho da verdade
CURITIBA, 19 de Janeiro de 2018

114-TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
ESCREVENTE

FUNARREN - SELLO DIGITAL
USUÁRIO: TJONE - PÓDIO - 4DXNP - 40m19
Válida selo em: funarren.com.br

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escritor



Tabelionato de Notas
AUTENTICAÇÃO
Preser - fotocópia e reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU-FE

23 ABR, 2019

- Escritores
- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
 - ☐ KAMILA EMIL BATISTA
 - ☐ CARLA GUERRA ROQUE
 - ☐ CLEVERSON MENDES
 - ☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

ATA DA DÉCIMA TERCEIRA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA (AGE)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES

Ata da Décima Terceira Assembleia Geral Extraordinária (AGE), que teve como pauta o seguinte item: Alteração do Estatuto Social para pedido de qualificação como Organização Social (OS), remanejamento de membros da Diretoria e eleição de novos membros. A Décima Terceira Assembleia Geral Extraordinária (AGE) foi realizada no vigésimo terceiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete (23/02/2017), a partir das vinte horas (20 h). Convocados que foram previamente, conforme edital de convocação datado do segundo no dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete (02/02/2017). Em atendimento ao Estatuto Social, em seu Artigo 16, o qual se encontra protocolado, registrado em microfilme sob nº. 021054 pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Ribeirão Preto (SP). A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES está inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.857.725/00001-07, que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, com independência administrativa e financeira, em caráter de segmento comunitário, entidade civil sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, com sede e foro à Avenida Parapanema, n. 1.343, sala 3, Bairro Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP, regida pelo seu Estatuto Social. Reuniram-se para a **Décima Terceira Assembleia Geral Extraordinária (AGE)** atendendo a convocação do edital, previamente feita a todos os interessados, maiores e capazes, de realizar este ato, que à entrada assinaram a folha de presença anexa. Aberta a sessão, e depois de verificadas e conferidas às presenças das pessoas presentes, constatando-se o "quorum" necessário em primeira convocação à realização desta **Décima Terceira Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**, pedindo a palavra, o presidente Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici convidou a mim, Cláudia Tamura Rici, para secretariar o ato. Dando continuidade à assembleia, o presidente, informou a necessidade de alteração do Estatuto Social da ABRADES para fins de obtenção da qualificação de Organização Social (OS) e, conseqüentemente, de remanejamento membros e de eleição de novos membros, para adequação do quadro diretivo ao novo estatuto. Depois de expostas as alterações necessárias para atender os requisitos do pedido de qualificação como OS, o presidente solicitou que os presentes se pronunciassem e todos se manifestaram unanimemente de acordo com o apresentado. O Estatuto com as alterações aprovadas segue anexo a esta ata. Em seguida, o senhor presidente listou os cargos e foi realizado o remanejamento dos membros já participantes do quadro diretivo. A sugestão de remanejamento foi votada e aceita por unanimidade. Tal remanejamento ficou como segue: O sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici, anteriormente Presidente da Diretoria, assume o cargo de Diretor Geral da Diretoria; O sr. Silmar Marcelo Mica Junior, anteriormente Vice-presidente da Diretoria assume o cargo de Diretor Administrativo da Diretoria; a sra. Cláudia Tamura Rici, anteriormente Secretária da Diretoria, assume o cargo de Representante do Poder Público no Conselho Superior de Administração; o sr. Daniel Marcelo Zimmermann, anteriormente Tesoureiro da Diretoria, assume o cargo de membro Eleito pelos integrantes do conselho de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral no Conselho Superior de Administração; a sra. Vanessa Alcântara de Oliveira, anteriormente Suplente da Diretoria, assume o cargo de Diretora Técnica da Diretoria; a sra. Andreyska D'jorgia Katianee Batista, anteriormente Presidente do Conselho Fiscal, assume o cargo de Membro Efetivo do Conselho Fiscal; o sr. Marcio Adilson

33 Tabelionato de Notas
R. Emílio de Faria, 100 - Fone: (47) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU-FE

23 AGO. 2019

QuilbaPH
Escritores
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SODRES ZIGMANI

Sotello, anteriormente Vice-presidente do Conselho Fiscal, assume o cargo de Membro Efetivo do Conselho Fiscal; a sra. Simone Gomes Zanini, anteriormente Secretária do Conselho Fiscal, assume o cargo de membro eleita entre os associados da ABRADES no Conselho Superior de Administração; a sra. Debora Cristiane Ferreira, anteriormente conselheira do Conselho Fiscal, assume o cargo de membro eleita entre os empregados da entidade no Conselho Superior de Administração; e o sr. Regis de Almeida Ribeiro, anteriormente Conselheiro do Conselho Fiscal, assume o cargo de Suplente do Conselho Fiscal. Esse remanejamento está descrito em um quadro que acompanha esta ata. Em seguida, deu-se a **eleição dos membros para os cargos vacantes**, a saber: Representantes do Poder Público, em número de dois (2) membros faltantes; Representantes de entidades da sociedade civil, em número de três (3) membros faltantes; e um membro eleito pelos integrantes do conselho com notória capacidade profissional e idoneidade moral, em número de um (1) membro faltante. Foram eleitos, por aclamação, pela Assembleia Geral os seguintes membros: **Representantes do Poder Público**: Ewerton Donizeti Gonçalves Rici, portador da cédula de identidade RG nº 25.455.761-2 SSP/PR e do CPF nº 286.752.218-86, brasileiro, solteiro, professor, residente e domiciliado à Rua Cipriano de Almeida Coelho, nº 46, Ituverava/SP; e José Rubens Alcântara Madureira, portador da cédula de identidade RG nº 9.718.478 SSP/PR e do CPF nº 210.920.369-20, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR; **Representante de entidade da sociedade civil**: Paul Eduardo Gomez Zambrano, portador da cédula do RNE nº V150093-F e do CPF nº 003.548.699-65, equatoriano, solteiro, médico, residente e domiciliado à Rua Euclides da Cunha, nº 1.387 - apto 101, Curitiba/PR; Alex Moreira de Carvalho, portador da cédula de identidade RG nº 13.033.930-8 SSP/RJ e do CPF nº 093.233.467-99, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR; e Laura Rusycki dos Santos, portadora da cédula de identidade RG nº 5.649.649-1 SSP/PR e do CPF nº 066.650.439-32, brasileira, casada, secretária, residente e domiciliada à Rua Emanuel Voluz, nº 716, Curitiba/PR. Finalmente, os membros do Conselho Superior de Administração elegeram o **Eleito pelos integrantes do conselho com capacidade profissional**: Andre Bernardi, portador da cédula de identidade RG nº 3.295.136 SSP/SC e do CPF nº 022.698.589-05, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Rua Eduardo Sprada, nº 630 - casa 2, Curitiba/PR. Dessa forma, a nova constituição completa do Conselho Diretivo da ABRADES fica da seguinte forma: **Membros do Conselho Administrativo, com mandato de 4 (quatro) anos**: **Representante do Poder Público (3)**: Claudia Tamura Rici, portadora da cédula de identidade RG nº 14.507.915-2 SSP/PR e do CPF nº 202.800.518-16, brasileira, casada, médica, residente e domiciliada à Rua Petit Carneiro, nº 771 - apto 21, Curitiba/PR; Ewerton Donizeti Gonçalves Rici, portador da cédula de identidade RG nº 25.455.761-2 SSP/PR e do CPF nº 286.752.218-86, brasileiro, solteiro, professor, residente e domiciliado à Rua Cipriano de Almeida Coelho, nº 46, Ituverava/SP; e José Rubens Alcântara Madureira, portador da cédula de identidade RG nº 9.718.478 SSP/PR e do CPF nº 210.920.369-20, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR; **Representantes de entidade da sociedade civil (3)**: Paul Eduardo Gomez Zambrano, portador da cédula do RNE nº V150093-F e do CPF nº 003.548.699-65, equatoriano, solteiro, médico, residente e domiciliado à Rua Euclides da Cunha, nº 1.387 - apto 101, Curitiba/PR; Alex Moreira de Carvalho, portador da cédula de identidade RG nº 13.033.930-8 SSP/RJ e do CPF nº 093.233.467-99, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR; e Laura Rusycki dos Santos, portadora da cédula de identidade RG nº 5.649.649-1 SSP/PR e do CPF nº 066.650.439-32, brasileira, casada, secretária, residente e domiciliada à Rua Emanuel

Ata de Assembleia Geral
A presente fotocópia é reprodução fiel desta folha do documento original autenticado: DDU FE

23 Abril 2019

Curitiba/PR

Atestamos e assinamos:

GESSICA PEREIRA DA CRUZ

KAMILA EMILI BATISTA

CARLA GUIMARÃES BOONE

CLEVERSON MENDES

TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escriturais

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Fórmula, Prato - SP	
1	3

044662

Voluz, nº 716, Curitiba/PR; **Eleita entre associado da ABRADES (1):** Simone Gomes Zanini, portadora da cédula de identidade RG nº 8.956.534-0 SSP/PR e do CPF nº 053.890.889-05, brasileira, solteira, analista administrativo pleno, residente e domiciliada à Rua Eduardo Carlos Pereira, nº 4.049 – apto 201, Torre 3, Curitiba/PR; **Eleito pelos integrantes do conselho com notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral (2):** Daniel Marcelo Zimmermann, portador da cédula de identidade RG nº 5.350.416-7 SSP/PR e do CPF nº 838.930.759-68, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado à Rua Holanda, nº 2.017 – apto 11-B, Curitiba/PR; Andre Bernardi, portador da cédula de identidade RG nº 3.295.136 SSP/SC e do CPF nº 022.698.589-05, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Rua Eduardo Sprada, nº 630 – casa 2, Curitiba/PR; **Eleita dentre os empregados da entidade (1):** Debora Cristiane Ferreira, portadora da cédula de identidade RG nº 9.370.638-2 SSP/PR e do CPF nº 045.602.389-52, brasileira, solteira, analista administrativo Jr., residente e domiciliada à Rua Almirante Gonçalves, nº 2.070, Curitiba/PR. Respeitando o art. 18 do Estatuto Social, foi aclamado pela unanimidade dos membros do Conselho Superior de Administração como **Presidente do Conselho Administrativo** o Sr. Andre Bernardi, portador da cédula de identidade RG nº 3.295.136 SSP/SC e do CPF nº 022.698.589-05, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado à Rua Eduardo Sprada, nº 630 – casa 2, Curitiba/PR. Em concordância com o Parágrafo Segundo art. 17 do referido Estatuto, **terão mandato de 2 (dois) anos metade** dos membros que compõem o Conselho Superior de Administração, tendo sido votados para o mandato de 2 (dois) anos os seguintes membros: a senhora Claudia Tamura Ricci, portadora da cédula de identidade RG nº 14.507.915-2 SSP/PR e do CPF nº 202.800.518-16, brasileira, casada, médica, residente e domiciliada à Rua Petit Carneiro, nº 771 – apto 21, Curitiba/PR como **1 (um) membro, nato, representante do Poder Público**, definido em Assembleia Geral; o senhor Alex Moreira de Carvalho, portador da cédula de identidade RG nº 13.033.930-8 SSP/RJ e do CPF nº 093.233.467-99, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado à Alameda das Magnólias, nº 86, Curitiba/PR, como **1 (um) membro, nato, representante de entidades da sociedade civil**, definido em Assembleia Geral; a senhora Simone Gomes Zanini, portadora da cédula de identidade RG nº 8.956.534-0 SSP/PR e do CPF nº 053.890.889-05, brasileira, solteira, analista administrativo pleno, residente e domiciliada à Rua Eduardo Carlos Pereira, nº 4.049 – apto 201, Torre 3, Curitiba/PR, como **membro eleito entre associados da ABRADES**, em Assembleia Geral; o senhor Daniel Marcelo Zimmermann, portador da cédula de identidade RG nº 5.350.416-7 SSP/PR e do CPF nº 838.930.759-68, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado à Rua Holanda, nº 2.017 – apto 11-B, Curitiba/PR, como **1 (um) membro eleito pelo, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral**; e a senhora Debora Cristiane Ferreira, portadora da cédula de identidade RG nº 9.370.638-2 SSP/PR e do CPF nº 045.602.389-52, brasileira, solteira, analista administrativo Jr., residente e domiciliada à Rua Almirante Gonçalves, nº 2.070, Curitiba/PR, como **membro eleito dentre os empregados da entidade**. Dessa forma, somam-se 5 (cinco) membros, ou seja, metade do Conselho Superior de Administração com 2 (dois) anos de mandato. **Membros da Diretoria, com mandato de 4 (quatro) anos: Diretor Geral:** Emerson Tadeu Gonçalves Ricci, portador da cédula de identidade RG nº 25.456.137-8 SSP/SP e do CPF nº 136.754.338-03, brasileiro, casado, contabilista, residente e domiciliado à Rua Petit Carneiro, nº 771 – apto 21, Curitiba/PR; **Diretor Administrativo:** Silmar Marcelo Mica Junior, portador da cédula de identidade RG nº 43.479.916-6 e do CPF nº 348.667.708-05, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua João Nutti, nº 2.215 – apto 22, Ribeirão Preto/SP; **Diretor Técnico:** Vanessa Alcantara de Oliveira Contre, portadora da cédula de identidade RG

6ª Seleção de Notas
AUTENTICADO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original
do documento original apresentado - 000 RS

23 ABR. 2013

Curitiba/PR
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGMANN
 Escriturais

nº 7.316.762-0 SSP/PR e do CPF nº 033.532.319-78, brasileira, casada, enfermeira, residente e domiciliada à Rua Enrico Caruso, nº 81, Curitiba/PR. **Membros do Conselho Fiscal, com mandato de 4 (quatro) anos: Membro Efetivo:** Andreyska D'jorgia Katianee Batista, portadora da cédula de identidade RG nº 9.709.189-7 SSP/PR e do CPF nº 010.900.429-90, brasileira, solteira, analista contábil, residente e domiciliada à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomet, nº 13.328, apto 3106, bloco 3, Pinhais/PR; **Membro Efetivo:** Marcio Adilson Sotello, portador da cédula de identidade RG nº 8.433.382-4 e do CPF nº 041.771.259-62, brasileiro, solteiro, analista financeiro, residente e domiciliado à Rua Oyapock, nº 259 – apto 311, Curitiba/PR; **Suplente:** Regis de Almeida Ribeiro, portador da cédula de identidade RG nº 25.953.057-8 SSP/SP e do CPF nº 070.663.738-04, brasileiro, solteiro, administrador de empresa, residente e domiciliado à Rua Palmeiras, nº 698 – apto 31, Curitiba/PR. Nada mais havendo a tratar, o presidente e agradeceu a todos pela presença e deu por encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente ata, junto à qual segue uma via da alteração do Estatuto Social votada nesta assembleia, os cargos e seus respectivos membros remanejados e/ou eleitos e o mapa de apuração das eleições. Todos vão devidamente assinados para que se cumpram os fins legais, seguido das assinaturas devidas, para registro no cartório competente e averbação de praxe.

Ribeirão Preto (SP), 23 de fevereiro de 2017.

1º Tabelionato
CURITIBA - PR

Emerson Tadeu Gonçalves Rici
Presidente

2º Tabelionato
CURITIBA - PR

Claudia Tamara Rici
Secretária

3º Tabelionato
CURITIBA - PR

Daniel Marcelo Zimmermann
OAB 72894

Tabellionato de Notas
R. Emiliano Farneta, 160 - Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU FÉ

23 Aul. 2019

So, Ofício de Notas - (41) 32322109
Emiliano Farneta 160 Curitiba - PR

Reconheço as(s) firma(s) de:
12650Vd111-EMERSON TADEU GONCALVES RICI
12650Vd111-CLAUDIA TAMARA RIC
12650Vd111-DANIEL MARCELO ZIMMERMANN
pela forma VERDADEIRA.

Em testemunho da verdade
CURITIBA, 19 de Janeiro de 2018

214-TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
ESCREVENTE

FUNARPEN - SELO DIGITAL
X5V39 - YHWP - JDCWG - <DckL - 97B3Y
Valide seu selo em: funarpen.com.br

SELO
FUNARPEN

Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

FRQ53871

23 Aul. 2019

Escritores

12650Vd111-EMERSON TADEU GONCALVES RICI
12650Vd111-CLAUDIA TAMARA RIC
12650Vd111-DANIEL MARCELO ZIMMERMANN

12650Vd111-EMERSON TADEU GONCALVES RICI
12650Vd111-CLAUDIA TAMARA RIC
12650Vd111-DANIEL MARCELO ZIMMERMANN

12650Vd111-EMERSON TADEU GONCALVES RICI
12650Vd111-CLAUDIA TAMARA RIC
12650Vd111-DANIEL MARCELO ZIMMERMANN

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escritorente

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA	
Ribeirão Preto - SP	
1	5

044662 1

ALTERAÇÃO, ADEQUAÇÃO E REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL

ESTATUTO SOCIAL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES

Conforme Ata da Décima Segunda Assembleia Geral Extraordinária (AGE) datada de 2/2/2017, a qual altera, adequa e reforma o Estatuto Social, que está protocolado, registrado em microfilme e averbado sob nº. 021054, datado de 13/05/2009 pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto (SP).

Sumário

CAPÍTULO I – Da Denominação, Regime Jurídico, Sede e Foro

CAPÍTULO II – Dos Objetivos, Finalidades e Missão

CAPÍTULO III – Dos Associados

Seção I – Dos Direitos dos Associados

Seção II – Dos Deveres dos Associados

Seção III – Das Penalidades

CAPÍTULO IV – Da Administração e Organização

Seção I – Da Administração

Seção II – Da Assembleia Geral

Seção III – Do Conselho Superior de Administração

Seção IV – Dos Conselhos Locais Administração

Seção V – Do Conselho Fiscal

Seção VI – Da Diretoria

CAPÍTULO V - Do Patrimônio

CAPÍTULO VI – Dos Recursos Financeiros

CAPÍTULO VII – Da Prestação de Contas

CAPÍTULO VIII – Das Disposições Gerais e Transitórias

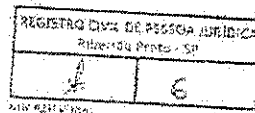
CAPÍTULO I

Da Denominação, Regime Jurídico, Sede e Foro

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escriturante

SELO
FUNDADA
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQU53870

Tabelionato de Notas
Autenticação
23 AGO. 2019
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
SILVIA CARRO ROQUE
VERONICA MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI



044662

Art. 1º – A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE, doravante denominada simplesmente ABRADES, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.857.726/0001-07 e no CRM/SP sob nº 972.269, com sede própria e foro na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, situada à Avenida Paranapanema, 1.343, sala 03, é uma entidade privada sem fins lucrativos, de caráter assistencial, promocional, educacional e apartidário, com a finalidade de atender a todos, independentemente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor e crença religiosa, possui prazo de duração indeterminado e rege-se pelo presente Estatuto Social pela legislação vigente.

Parágrafo Primeiro – A ABRADES foi fundada em 13 de maio de 2009 e registrada originalmente sob o nº 021054 perante o Cartório de Registro e Documentos Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto (SP), Estado de São Paulo.

Parágrafo Segundo – A ABRADES tem atuação em todo o território nacional e pode constituir filiais em outras cidades da Federação.

Parágrafo Terceiro – A ABRADES observará, no desenvolvimento de suas atividades estatutárias, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência. É uma associação do Terceiro Setor, que não distribui entre os seus sócios, associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, insenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos, Finalidades e Missão

Art. 2º – A ABRADES tem por objetivos apoiar, incentivar, desenvolver e promover:

- I. a saúde, de forma gratuita, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata a Lei 9.790/99 e observando-se o art. 6º, inciso II, §1º e §2º, do Decreto nº 3.100, de 1999;
- II. a assistência social;
- III. a educação, de forma gratuita, por meio do ensino, qualificação profissional, pesquisa e extensão educacional, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata a Lei 9.790/99.
- IV. a segurança alimentar;
- V. a cultura e arte;
- VI. estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos, relacionados à saúde, assistência social, educação, segurança alimentar, cultura e arte.

Parágrafo Único – Para consecução dos seus objetivos, a ABRADES poderá realizar quaisquer atividades que com eles sejam compatíveis ou necessárias, dentre as quais:

Cartório de Notas
R. Emílio Batista, 160 - Fone: (11) 3223-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta feita do documento original apresentado. DOU FE

23 Ago. 2019

- Cartório de Notas
- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
 - ☐ KAMILA EMILY BANISTA
 - ☐ CARLA GUARRO RODRIGUES
 - ☐ CLEVERSON MENDES
 - ☐ TIAGO AFAREIROS SOARES ZIGNANI
- Escriturantes

- I. Manter hospitais, laboratórios, ambulatorios, clinicas, Caps, dispensarios e outros de natureza correlata, sendo que todos os recursos obtidos serão revertidos em beneficio e custeio da entidade, bem como os resultados operacionais na consecução dos objetivos sociais;
- II. Apoiar, assessorar e gerenciar de forma complementar serviços de saúde, tanto de natureza privada como pública;
- III. Promover a cooperação técnica-administrativa, assim como desenvolver ações no sentido de apoiar e realizar a gestão e a operacionalização de equipamentos, atividades e serviços de saúde, inclusive no que tange à assistência ambulatorial e hospitalar de alta e média complexidade, ao Programa de Saúde da Família - PSF, entre outros;
- IV. Firmar parcerias e convênios com outras entidades sem fins lucrativos para atuação em rede, visando pleitear junto às autoridades constituídas a implantação e implementação de equipamentos públicos para prestação de serviços à população em geral;
- V. Celebrar Contratos para prestação de serviços na área de saúde e nas outras áreas que compete o seu objetivo, firmar Convênios e Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação com o Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, visando a formulação e implementação de projetos em Unidades de Saúde, assim como participar de campanhas de prevenção à saúde e auxílio médico hospitalar;
- VI. Prestar orientação, assessoria e assistência a pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado que queiram investir na saúde ou setores afins;
- VII. Fornecer apoio material, equipamentos, medicamentos e mão de obra na área de saúde e outras áreas de seus objetivos;
- VIII. Levar a efeito atividades de saúde comunitária, com vistas à prevenção de doenças, orientação sanitária e imunização;
- IX. Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- X. Adequar métodos e procedimentos aos hábitos e costumes locais;
- XI. Promover o desenvolvimento humano integral e a qualidade de vida da população;
- XII. Promover e fomentar ações de educação para a cidadania;
- XIII. Elaborar, editar, traduzir e distribuir material impresso, eletrônico, digital e para utilização na Internet (rede mundial de computadores), com prioridade para o ensino fundamental, médio, técnico, capacitação, superior, extensões universitárias, cursos livres, cursos profissionalizantes priorizando mercado de trabalho;
- XIV. Promover, desenvolver e implementar a segurança, vigilância e monitoramento dos ambientes públicos e privados, dentre outras relacionadas aos seus objetos;
- XV. Promoção da cultura, da defesa e a conservação do patrimônio histórico e artístico, estimulando e incentivando atividades ligadas ao desenvolvimento do ser humano e sua integração social, que contribuam para a preservação e divulgação das coleções dos museus e dos acervos das entidades congêneres ou não e/ou a estabelecimentos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;
- XVI. Divulgar as atividades artísticas e culturais de forma ampla e irrestrita;
- XVII. Promoção de cursos, conferências, congressos e encontros técnico-científicos que objetivam a formação e bem como participação e cooperação, segundo suas responsabilidades, em iniciativas congêneres oficiais ou particulares;
- XVIII. Desenvolver a pesquisa, tanto pura quanto aplicada, sobretudo em seus estabelecimentos, para favorecer o aperfeiçoamento das atividades de saúde;
- XIX. Promover cursos, conferências, simpósios e estudos.

CAPÍTULO III

Dos Associados

6º Tabelionato de Notas

R. Manoel Pereira, 100 - Fone: (41) 3232-2100

AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é reprodução fiel desta cópia do documento original apresentado. DOU FE

23 Aul. 2019

Cartório PR

- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
- ☐ KAMILA EMILY BATISTA
- ☐ CARLA GUERRO ROQUE
- ☐ CLEVERSON MENDES
- ☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escriturantes

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Alinhamento - 100	
1	8
MICROFILMES	

044662

Art. 3º – A ABRADES será constituída por um número ilimitado de associados, os quais serão enquadrados nas seguintes categorias:

- I. **Fundadores:** pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que assinaram o ato constitutivo da entidade;
- II. **Efetivos:** os que venham a ser admitidos nos termos do § 4º deste artigo.
- III. **Colaboradores:** pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos da ABRADES;
- IV. **Beneméritos:** pessoas ou instituições que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos dessa Associação.

Parágrafo Primeiro – Não há entre os associados direitos e obrigações recíprocas.

Parágrafo Segundo – A qualidade de associado é intransferível; se for titular de cota ou fração ideal do patrimônio da associação, a transferência daquela não importará na atribuição da qualidade de associado, ao adquirente ou ao herdeiro.

Parágrafo Terceiro – Poderão ser aceitos, a qualquer tempo, novos associados na forma deste Estatuto, sendo que sua admissão ficará condicionada a apresentação de proposta escrita do pretendente, subscrita também por um associado no gozo de seus direitos estatutários, ao Presidente do Conselho Superior de Administração da entidade, indicando a razão de seu interesse em associar-se à ABRADES, sua experiência pregressa na área e também cópia simples de sua Cédula de Identidade e CPF.

Parágrafo Quarto – O Conselho Superior de Administração analisará a proposta apresentada e decidirá em até 90 (noventa) dias, em reunião especialmente convocada para essa finalidade, mediante voto afirmativo da maioria qualificada acerca da aceitação ou rejeição da proposta, comunicando posteriormente o proponente acerca do que foi deliberado.

Seção I

Dos Direitos dos Associados

Art. 4º – São direitos dos Associados, que estiverem em dia com suas contribuições estatutárias:

- I. Apresentar e oferecer sugestões, programas e propostas ao Conselho Superior de Administração e à Diretoria sobre assuntos de interesse da ABRADES;
- II. Usar todos os serviços colocados à disposição dos associados;
- III. Solicitar o seu desligamento do quadro de Associados da ABRADES, desde que o faça, motivadamente, mediante Ofício por escrito endereçado à Diretoria;
- IV. Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;
- V. Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de Auditoria Independente;
- VI. Recorrer dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal ao Conselho Superior de Administração, na forma deste Estatuto ou do Regimento Interno;
- VII. Recorrer dos atos do Conselho Superior de Administração ao próprio Conselho Superior de

6º Tabelionato de Notas
R. Estilado, Prédio 150 - Fone: (11) 3232-2182

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia e reprodução desta fotocópia do documento original apresentado, DOU/FE

23. Abil. 2019

Contribuipa

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILY BATISTA
☐ CARLA GUARRO RODRIGUES
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TINGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
São Paulo - SP	
1	9
044662	

Administração na forma deste Estatuto ou do Regimento Interno.

Parágrafo Único - São direitos dos Associados Fundadores e dos Associados Efetivos:

- I. Requerer a convocação de reuniões extraordinárias da Assembleias Gerais, desde que mediante 1/5 (um quinto) da totalidade dos associados;
- II. Participar e votar na Assembleia Geral;
- III. Votar e ser votado para os cargos eletivos da ABRADES;

Seção II

Dos Deveres dos Associados

Art. 5º - São deveres dos Associados:

- I. Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II. Respeitar e observar as deliberações da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal e toda a legislação que for aplicável à ABRADES;
- III. Cumprir, pontualmente, os compromissos assumidos com a ABRADES;
- IV. Informar à Secretaria da ABRADES quaisquer alterações quanto ao seu nome ou seu endereço e outras;
- V. Aceitar os cargos para os quais sejam eleitos ou convocação para servirem a ABRADES dos quais só poderão eximir-se em caso de impossibilidade justificada;
- VI. Zelar pelo prestígio da ABRADES e concorrer para seu progresso;
- VII. Proteger e defender o patrimônio da ABRADES.

Art. 6º - Não há responsabilidade individual, solidária ou subsidiária dos associados pelas obrigações contraídas pela ABRADES.

Seção III

Das Penalidades

Art. 7º - Os associados que deixarem de cumprir este Estatuto, as disposições pertinentes às atividades da ABRADES, deixarem de participar injustificadamente da vida associativa da ABRADES ou colocarem em risco a continuidade da entidade, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, poderá incorrer nas seguintes penas, observado a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Suspensão; e,
- III. Exclusão do quadro associativo.

Parágrafo Primeiro - Caberá à Diretoria decidir sobre a aplicação das penalidades previstas neste artigo.

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Pereira, 159 - Fone: (41) 3222-2100

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel deste documento original apresentado. DOU FE

23 ABR. 2019

Cartório

Escreventes

- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
- ☐ KAMILA EMILI BATISTA
- ☐ CARLA GUARÁ ROCHE
- ☐ CLEVERSON MENDES
- ☐ THIAGO APARECIDO SOARES ZIGLIANI

Parágrafo Segundo – Quando o associado quiser se desligar da ABRADES deverá apresentar requerimento à Diretoria, a quem caberá homologar o desligamento e apurar eventuais pendências do associado requerente junto à ABRADES.

Parágrafo Terceiro – O direito à ampla defesa e ao contraditório aos quais se refere o caput deste artigo deverá ser exercido na forma de recurso dirigido ao Diretor Geral.

Parágrafo Quarto – A exclusão do associado só será admissível havendo justa causa, por decisão devidamente fundamentada, sendo garantido ao associado, em todas as hipóteses, o direito à defesa prévia.

CAPÍTULO IV

Da Administração e Organização

Seção I

Da Administração

Art. 8º – A administração da ABRADES compreende:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho Superior de Administração;
- III. Conselhos Locais de Administração;
- IV. Conselho Fiscal;
- V. Diretoria.

Art. 9º – O Conselho Superior de Administração é o órgão máximo da ABRADES.

Art. 10 – Respeitado o disposto neste Estatuto Social e na legislação pertinente, a ABRADES terá estrutura e funcionamento fixados em Regimento Interno, que estabelecerá as atribuições de suas unidades administrativas; em Regimento Interno do Conselho Superior de Administração; em Regimento Interno do Conselho Fiscal; e em Regulamento de Compras de Bens e Serviços.

Seção II

Da Assembleia Geral

Art. 11 – A Assembleia Geral é a reunião dos Associados Fundadores e Associados Efetivos em pleno gozo de seus direitos, convocada e instalada de forma estatutária.

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Peres, 160 - Fênix, (01) 3237-5000
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta (cop)
do documento original apresentado. DOU FE
23 AGO. 2019
Curitiba/PR
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUERRO ROQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Art. 12- Compete à Assembleia Geral:

- I. Eleger membros do Conselho Superior de Administração;
- II. Referendar sobre reformas do Estatuto;
- III. Referendar sobre a extinção da entidade;
- IV. Referendar sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

Art. 13 - A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano, para:

- I. Aprovar a proposta de programação anual da Instituição, submetida pelo Conselho Superior de Administração e Diretoria;
- II. Apreçar o relatório anual do Conselho Superior de Administração e Diretoria;
- III. Discutir e homologar as contas e balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;
- IV. Referendar e aprovar, quando da ocorrência dos itens II, III e IV do artigo acima.

Art. 14 - A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada:

- I. Pelo Conselho Superior de Administração;
- II. Pelo Conselho Fiscal;
- III. Pelo requerimento de 1/5 dos associados quites com as obrigações sociais.

Art. 15 - A convocação de Assembleia Geral ordinária ou extraordinária será feita por meio de edital afixado na sede da instituição ou publicado na imprensa local, por circulares ou meios convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

- * **Parágrafo Único** - Qualquer Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria dos sócios, e, em segunda convocação, com qualquer número.

Seção III

Do Conselho Superior de Administração

Art. 16 - O Conselho Superior de Administração é o órgão de deliberação superior e de controle da Administração, e compõe-se por 10 (dez) membros, natos e eleitos, a saber:

- I. 3 (três) membros, natos, representantes do Poder Público, definidos em Assembleia Geral;
- II. 3 (três) membros, natos, representantes de entidades da sociedade civil, definidos em Assembleia Geral;
- III. 1 (um) membro eleito entre associados da ABRADES, em Assembleia Geral;
- IV. 2 (dois) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

AUTENTICACAO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta, face
do documento original apresentado. DOU-PE

23-Abr-2019

Quilba/PP
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GURRO POQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

V. 1 (um) membro eleito dentre os empregados da entidade.

Parágrafo Primeiro – Qualquer membro do Conselho Superior de Administração que vier a ser indicado para integrar a Diretoria ou o Conselho Fiscal da ABRADES deve renunciar ao cargo de conselheiro ao assumir função executiva na entidade.

Parágrafo Segundo – Os membros do Conselho Superior de Administração não poderão ser cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado, nem poderão exercer cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde - SUS.

Parágrafo Terceiro – É vedado aos Conselheiros receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à ABRADES, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

Art. 17 – Será de 4 (quatro) anos o mandato dos membros do Conselho Superior de Administração referidos nos itens I, II, III, IV e V do Art. 16. para a composição do Conselho Superior de Administração.

Parágrafo Primeiro – Será permitida 1 (uma) recondução sucessiva aos Conselheiros.

Parágrafo Segundo – O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados para o Conselho Superior de Administração será de 2 (dois) anos, segundo os seguintes critérios:

- I. um dos membros previstos no inciso I do Art. 16;
- II. um dos membros previstos no inciso II do Art. 16;
- III. o membro previsto no inciso III do Art. 16;
- IV. um dos membros previstos no inciso IV do Art. 16;
- V. o membro previstos no inciso V do Art. 16;

Parágrafo Terceiro – No caso de afastamento ou vacância de cargo de membro do Conselho Superior de Administração, será seguido o mesmo procedimento do art. 16 para eleição ou indicação de membro suplente, o qual o substituirá temporariamente ou completará o mandato do anterior ocupante do cargo.

Art. 18 – O Conselho Superior de Administração terá um Presidente, que será um dos Conselheiros, eleito pela maioria qualificada de seus membros.

Parágrafo Primeiro – O exercício da Presidência coincidirá com o mandato do Conselheiro para ela eleito.

6º Tabelionato de Notas -
 R. Emiliano Pereira, 160 - Fone: (41) 3292-2105
 A presente fotocópia é verdadeira e fiel desta face do documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMIL BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGIARI

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	
Estado do Rio de Janeiro - RJ	
1	13

044662

9

Parágrafo Segundo – No caso de vacância da Presidência, o Conselho Superior de Administração elegerá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da vacância, outro membro para a função.

Parágrafo Terceiro – O Conselho Superior de Administração poderá destituir seu Presidente, por maioria qualificada de seus membros.

Art. 19 – Compete ao Presidente do Conselho Superior de Administração:

- I. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II. Dirigir os trabalhos do Conselho;
- III. Participar das reuniões do Conselho, com direito a voto apenas em caso de empate;
- IV. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno da ABRADES ou por delegação do Conselho;
- V. Aprovar e dispor sobre a alteração dos Estatutos, por maioria absoluta dos membros *ad referendum* da Assembleia Geral.

Parágrafo Único – O Presidente do Conselho Superior de Administração poderá delegar os poderes de representação que lhe competem.

Art. 20 – Compete aos membros do Conselho Superior de Administração:

- I. Discutir e votar as matérias em pauta;
- II. Assistir o Presidente do Conselho em suas funções.

Art. 21 – Compete privativamente ao Conselho Superior de Administração:

- I. Fixar o âmbito de atuação da ABRADES, para consecução de seu objeto;
- II. Aprovar propostas de contrato de gestão da ABRADES;
- III. Aprovar a proposta de orçamento da ABRADES e o programa de investimentos;
- IV. Designar e dispensar os membros da Diretoria;
- V. Fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- VI. Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da Entidade por maioria qualificada de seus membros;
- VII. Aprovar o regimento interno da ABRADES, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;
- VIII. Aprovar por maioria qualificada de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da ABRADES;
- IX. Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da ABRADES, elaborados pela diretoria;
- X. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da ABRADES, com o auxílio de auditoria externa;
- XI. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da ABRADES;
- XII. Fiscalizar a gestão, apurar faltas cometidas e aplicar penalidades cabíveis, garantido contraditório e a ampla defesa, aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- XIII. Avaliar e aprovar proposta de alteração de políticas, diretrizes estratégicas, planos de atividades e respectivos orçamentos com exposição de motivos.

A presente fotocópia e reprodução desta cópia do documento original apresentado. DOU 7/8

Curitiba/PP

23 Abr 2019

- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SILVA

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Prestação de Prestação - DP	
14	14

044662

10

- XIV. Aprovar, na última reunião ordinária de cada ano, o plano anual de investimentos, a ser apresentado pela Diretoria, quando cabível;
- XV. Aprovar, por maioria qualificada de seus membros, a proposta de extinção da entidade e a consequente destinação do patrimônio da ABRADES, observado o disposto Capítulo VII deste Estatuto;

Parágrafo Primeiro – O quórum para reunião e/ou votação, entende-se por:

- I. maioria simples: metade inteiro mais um dos membros/conselheiros presentes;
- II. maioria absoluta: metade inteiro mais um do total dos membros/conselheiros;
- III. maioria qualificada: dois terços do total dos membros/conselheiros.

Parágrafo Segundo – O funcionamento do Conselho Superior de Administração será regulado por disposições estatutárias e pelas normas contidas no seu próprio Regimento.

Art. 22 – O Conselho Superior de Administração reunir-se-á:

- I. ordinariamente, a cada 3 (três) meses; ou,
- II. extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente; por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros; por solicitação de 1/5 (um quinto) dos associados da ABRADES ou por solicitação do Diretor Geral.

Parágrafo Único – O Diretor Geral da ABRADES participará das reuniões do Conselho Superior de Administração, sem direito a voto.

Art. 23 – O Conselho Superior de Administração reunir-se-á com a presença mínima de metade mais um de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos, salvo exceções apontadas no presente Estatuto.

Parágrafo Primeiro – Nas deliberações do Conselho, caberá a cada conselheiro 1 (um) voto e ao Presidente o voto de desempate.

Parágrafo Segundo – Não se realizando a sessão por falta de quórum será convocada nova reunião com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre a data desta e a anterior.

Parágrafo Terceiro – Caso não haja quórum para a segunda reunião, o Conselho Superior de Administração reunir-se-á 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, não podendo, porém, deliberar sobre matérias para as quais é exigido o quórum qualificado.

Parágrafo Quarto – Perderá o mandato o Conselheiro que faltar, injustificadamente, a 3 (três) reuniões anuais, devendo ser substituído por indicação ou votação idêntica à que o conduziu.

6º Tabelionato de Notas
Emiliano Parnes, 190, Fone: 4111-2100

A presente fotocópia reproduz fielmente o conteúdo do documento original apresentado. DOUFE

23 AGO 2019

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILY BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZICAN

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Estatuto Social	
1	15

044662

Seção IV

Dos Conselhos Locais de Administração

Art. 24 – Caso seja necessário, para se adequar à legislação de cada ente federativo com o qual o ABRADES firmar parcerias, o Diretor Geral poderá nomear Conselhos Locais de Administração, com atuação voltada ao relacionamento com o respectivo ente federativo.

Parágrafo Primeiro – A composição, funcionamento e competências dos Conselhos de Locais de Administração seguirão a legislação de cada ente federativo parceiro, sobrepondo-se às previsões conflitantes do presente Estatuto.

Parágrafo Segundo – Em caso de omissão na legislação do ente acerca do funcionamento dos Conselhos de Administração Específicos, aplicar-se-á aos Conselhos Locais de Administração o disposto no Capítulo IV, Seção III deste Estatuto.

Seção V

Do Conselho Fiscal

Art. 25 – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da gestão financeira e orçamentária da ABRADES e será composto por 2 (dois) membros efetivos e 1 (um) suplente.

Parágrafo Único – Os Conselheiros eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto, terão mandatos de 4 (quatro) anos, permitidas reconduções sucessivas.

Art. 26 – Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, e tomarão posse perante a mesma Assembleia.

Parágrafo Primeiro – Serão eleitas as pessoas que obtiverem a maioria dos votos, considerando-se os 2 (dois) primeiros mais votados como titulares e o 3º (terceiro) mais votado como suplente, admitindo-se a escolha por aclamação.

Parágrafo Segundo – Os membros do Conselho Fiscal elegerão entre si o seu Presidente no mesmo ato da posse.

Art. 27 – Em caso de vacância de um dos cargos efetivos do Conselho Fiscal, o membro suplente assumirá o cargo, devendo a Assembleia Geral indicar um novo suplente para completar o mandato.

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio de Sá, 15 - Jd. São José (41) 3232-2100
A presente fotocópia é reprodução fiel desta feita do documento original apresentado. DDU FE

23 Ago. 2019

- Quilômetro/PR
- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
 - ☐ KAMILA EMIL BATISTA
 - ☐ CAPLA GUERRO RODRIGUE
 - ☐ OLIVERSON MENDES
 - ☐ THAU AFARÉ DO SOARES ZIGRANI

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Razão Social: ABRADES	
1	46

MCC/01/2019

044662

12

Art. 28 – Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar e visar, anualmente, livros contábeis, documentos financeiros e balancetes da entidade;
- II. Emitir parecer sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, a proposta orçamentária e o relatório;
- III. Atender à convocação da Diretoria e do Conselho Superior de Administração;
- IV. Opinar sobre a aquisição ou alienação de bens de valor apreciável;
- V. Requisitar à Diretoria, a qualquer tempo, documentos e informações comprobatórias das operações realizadas para o fiel desempenho de suas atividades;
- VI. Julgar as contas apresentadas, opinando a respeito delas, e;
- VII. Monitorar as Auditorias Externas Independentes.

Parágrafo Primeiro – Para o cumprimento do disposto no presente artigo, o Conselho Fiscal poderá recorrer ao auxílio de empresas de Consultoria e Assessoria Contábil e Auditoria.

Parágrafo Segundo – O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez ao ano, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Terceiro – As funções dos componentes do Conselho Fiscal são incompatíveis com as de membro dos Conselhos de Administração ou da Diretoria.

Parágrafo Quarto – Os cargos do Conselho Fiscal não serão remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação ou vantagens, pelos cargos exercidos junto à ABRADES.

Art. 29 – É permitida a participação de servidores públicos na composição do Conselho Fiscal da ABRADES, porém lhes é vetada a percepção de remuneração ou subsídio, a qualquer título.

Seção VI

Da Diretoria

Art. 30 – A Diretoria da ABRADES incumbe promover, executivamente, os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e planos aprovados pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 31 – A Diretoria será composta por 3 (três) membros eleitos, a saber:

- I. 1 (um) Diretor Geral;
- II. 1 (um) Diretor Administrativo; e,
- III. 1 (um) Diretor Técnico.

6º Tabelionato de Notas
R. Fátima, 100 – Fone: (41) 3333-2100

ATENTIFICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOO FE

23 Abr. 2019

Carilba/PR

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILY BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escriturantes

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Estados Unidos - SP	
3	37

044662

13

Parágrafo Primeiro – Os membros da Diretoria serão eleitos em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim e tomarão posse perante a mesma Assembleia.

Parágrafo Segundo – O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, permitindo-se reconduções sucessivas.

Parágrafo Terceiro – O detalhamento da área de atuação, das competências e atribuições dos diretores poderá ser definido em Regimento Interno da entidade, ressalvado o disposto neste Estatuto

Art. 32 – Compete à Diretoria:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho Superior de Administração;
- II. Implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades da entidade, e os respectivos orçamentos, estabelecidos nos Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação;
- III. Planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades da entidade;
- IV. Elaborar e encaminhar, até 31 de janeiro de cada ano, relatório circunstanciado sobre a execução dos planos no exercício findo, com a prestação de contas dos recursos públicos nele aplicados, a avaliação das cooperações firmadas e as análises gerenciais cabíveis, observadas as normas daquele órgão sobre a formalização e encaminhamento da prestação de contas;
- V. Contratar e demitir funcionários;
- VI. Acompanhar as movimentações econômico-financeiras da entidade;
- VII. Autorizar despesas ao nível de sua competência;
- VIII. Licenciar, a pedido, qualquer de seus membros por até 90 (noventa) dias, ou, mediante autorização do Conselho Superior de Administração, se em prazo superior;
- IX. Propor ao Conselho Superior de Administração a concessão do título de Conselheiro Emérito e de "Benfeitor" da ABRADES;
- X. Propor à Assembleia Geral conveniência de adquirir, alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- XI. Encaminhar ao Conselho Superior de Administração:
 - a) a proposta de orçamento-programa anual e Plano Plurianual, para a execução das atividades previstas nas cooperações firmadas (Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação), sempre que necessário;
 - b) a proposta de orçamento geral anual, contemplando as unidades administrativas da entidade;
 - c) relatórios mensais das atividades com os respectivos balancetes;
 - d) a prestação de contas e o relatório anual de gestão;
 - e) a avaliação das cooperações firmadas (Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação), sempre que necessário, bem como das avaliações gerenciais cabíveis;
 - f) propostas de alterações em políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos;
- XII. Propor e encaminhar ao Conselho Superior de Administração:
 - a) o Regimento Interno, que disporá, entre outros assuntos, sobre estrutura administrativa, atribuições das unidades administrativas, gestão, cargos e competências;
 - b) o Manual de Recursos Humanos, que disporá, entre outros assuntos, sobre carreiras.

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia e reprodução digitalizada face
do documento original apresentado. DSU FE

23 AGO 2019

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILLA CARLI DE OLIVEIRA
☐ TATIANA GUERINHO RODRIGUES
☐ JULYANSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGRANG

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Emprego Prestado - SP	
1	12

044662

14

- plano de cargos e salários, vantagens, benefícios, seleção, treinamento e disciplina, relativos ao pessoal da entidade;
- c) o Manual de Sistemas de Gestão, que disporá, entre outros assuntos, sobre sistemas de planejamento e controle, informações gerenciais, orçamento, contabilidade, custos, finanças, alçadas decisórias, procedimentos administrativos e normas de Auditoria Interna;
- XIII. Aprovar Contratos, Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação com pessoas físicas e jurídicas;
- XIV. Publicar anualmente os relatórios financeiros e de execução.

Art. 33 – A Diretoria reunir-se-á ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez ao ano, com a entrega da Prestação de Contas, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Primeiro – As reuniões da Diretoria ocorrerão em primeira convocação com a presença da metade mais um de seus membros e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

Parágrafo Segundo – As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria absoluta, cabendo ao seu Diretor Geral o desempate, quando necessário.

Art. 34 – O componente da Diretoria que faltar, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões seguidas ou 03 (três) alternadas, dentro de um ano social, perderá essa condição, a critério dos Conselhos de Administração e Fiscal.

Art. 35 – Compete ao Diretor Geral:

- I. Dirigir e coordenar as atividades administrativas da ABRADES, segundo orientações do Conselho Superior de Administração;
- II. Representar a ABRADES, sustentar e defender seus direitos em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, com plenos poderes, podendo delegá-los a uma ou mais pessoas, para o bom e fiel cumprimento deste Estatuto;
- III. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno e as decisões do Conselho Superior de Administração e da Diretoria;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
- V. Formalizar as decisões aprovadas pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho Superior de Administração e pela Assembleia Geral;
- VI. Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros competentes;
- VII. Assinar as atas das reuniões da Diretoria, do Conselho Fiscal, do Conselho Superior de Administração e da Assembleia Geral, após devidamente aprovadas;
- VIII. Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias;
- IX. Assinar todos os instrumentos de contrato, convênios e termos que envolverem entidades governamentais federais, estaduais ou municipais;
- X. Admitir o pessoal administrativo e técnico necessário aos trabalhos da ABRADES;
- XI. Nomear, remover, promover, comissionar, punir e demitir funcionários;
- XII. Autorizar despesas e promover o pagamento de obrigações;
- XIII. Emitir acordos, convênios, contratos e cheques;
- XIV. Receber bens, doações, subvenções ou legados sem encargos;

ESTABELECIMENTO DE NOTAS
R. Emílio Pinheiro, 166 - Fone: (11) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta cópia
do documento original apresentado. DOU: PE

23 ABR. 2019

Curitiba/PR

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KARLA CRISTINA BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROGUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOFEE ZONANI

- XV. Resolver, de plano, os casos omissos neste Estatuto Social, submetendo sua deliberação ao Conselho Superior de Administração;
- XVI. Comunicar ao Conselho Superior de Administração, para providências disposta neste Estatuto, o afastamento irregular, o impedimento temporário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a vacância de cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência às normas legais e regulamentares que disciplinarem o funcionamento da entidade e regem a gestão da coisa pública, ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem da entidade, relativamente os integrantes da entidade.
- XVII. Constituir os Conselhos Locais de Administração.

Parágrafo Primeiro – Todos os documentos cuja emissão resulte responsabilidade financeira para a ABRADES deverão conter a assinatura de dois Diretores, sendo um deles o Diretor Geral, ou por um dos Diretores em conjunto com um dos procuradores legalmente constituídos pelo Diretor Geral.

Parágrafo Segundo – O Diretor Geral poderá delegar suas competências a outros Diretores ou integrantes do corpo funcional da entidade, se tal medida for indispensável ao exercício de suas atribuições.

Art. 36 – Compete ao Diretor Administrativo:

- I. Planejar, organizar, dirigir e controlar a gestão administrativa e financeira da entidade, minimizando os riscos e maximizando a eficiência e a eficácia da organização;
- II. Exercer todas as demais atividades que vierem a ser criadas e previstas no Regimento Interno, como de competência do Diretor Administrativo.

Art. 37 – Compete ao Diretor Técnico:

- I. Planejar, organizar, dirigir e controlar a gestão técnico-administrativa;
- II. Exercer todas as demais atividades que vierem a ser criadas e previstas no Regimento Interno, como de competência do Diretor Técnico.

Parágrafo Único – Na hipótese de vacância do cargo de Diretor Geral da Entidade, as funções inerentes ao cargo serão assumidas pelo Diretor indicado, em até 30 (trinta) dias, pelo Conselho Superior de Administração.

CAPITULO V

Do Patrimônio

Art. 38 – Constituem o patrimônio da ABRADES:

- I. Dotação inicial atribuída por seus instituidores;
- II. Bens móveis e imóveis;
- III. Doações, legados, auxílios, subvenções, usufrutos contribuições ou verbas que lhe venham

ATENTÇÃO
A presente fotocópia é reprodução desta base
do documento original apresentado. SOU FE

23 AGo. 2019

Quilba/PR

JESSICA PEREIRA DA CRUZ
FAMÍLIA PEREIRA DA CRUZ
FAMÍLIA GUARINI ROSSI
CLEVERLUCIO DE MENEZES
TAGUAPARU, CARLOS AGNANI

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
RUA LUIZ PACHECO - SP	
1	20

MICROFILME

044682

16

- a ser destinados por quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;
- IV. Resultados líquidos provenientes de suas atividades;
- V. Recursos provenientes dos Contratos, Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação firmados com o Poder Público;
- VI. Contribuições voluntárias de seus associados;
- VII. Recebendo de *royalties* e direitos autorais;

Parágrafo Primeiro – Cabe a ABRADES administrar o seu patrimônio e dele dispor, de acordo com o estabelecido neste Estatuto Social.

Parágrafo Segundo – Os bens da ABRADES não constituirão patrimônio de um grupo determinado de indivíduos, famílias, entidades ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

Parágrafo Terceiro – A venda de bens imóveis da ABRADES somente ocorrerá mediante prévia autorização do Conselho Superior de Administração.

Art. 39 – A ABRADES aplicará seu patrimônio, receitas, rendas, recursos, excedentes e eventual resultado operacional, integralmente, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos e atividades institucionais.

Art. 40 – O patrimônio, os legados, doações, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da Entidade, poderão ser incorporados integralmente ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito da União, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

Parágrafo Único – A norma contida neste artigo será aplicada da mesma maneira para a União, Estados, Distrito Federal e Municípios aonde a ABRADES tenha firmado Contratos, Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação, seja através de sua matriz ou de suas filiais, que eventualmente vierem a ser constituídas.

CAPÍTULO VI

Dos Recursos Financeiros

Art. 41 – Os recursos financeiros da ABRADES serão constituídos de receitas ordinárias e de receitas extraordinárias.

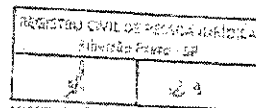
Art. 42 – Constituem receitas ordinárias da ABRADES:

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Ferreira, 160 - Fone: (11) 3233-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta folha
do documento original apresentado. DOU FE

Curitiba/PR

23 ABR. 2019

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ THIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI



044662

17

- I. As provenientes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- II. As rendas próprias de imóveis de sua propriedade;
- III. As decorrentes de atividades próprias ou de Contratos, Convênios, Contratos de Gestão ou co-gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação;
- IV. Os juros bancários e outras rendas resultantes de operações de crédito de qualquer natureza;
- V. As rendas constituídas, por terceiros, a seu favor;
- VI. As rendas provenientes de aquisição de títulos públicos do Município, do Estado, Distrito Federal ou da União;
- VII. Os usufrutos instituídos a seu favor;
- VIII. A remuneração por serviços prestados;
- IX. As provenientes de rendas de produtos de sua manufatura e de royalties e ou assistência decorrente de negociação com terceiros de direitos relativos à propriedade industrial;
- X. Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente, com as finalidades estatutárias da ABRADES.

Parágrafo Primeiro – Os recursos advindos dos Poderes Públicos serão aplicados integralmente nos objetivos da ABRADES.

Parágrafo Segundo – A ABRADES investirá seus excedentes financeiros no desenvolvimento das suas próprias atividades.

Parágrafo Terceiro – A ABRADES não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de membro da Entidade.

Parágrafo Quarto – O exercício de funções nos Conselhos de Administração e no Conselho Fiscal não será remunerado, sendo vedada a remuneração e a distribuição de lucros, bonificações ou quaisquer vantagens aos seus membros, em razão de competências, funções ou atividades a eles atribuídas por este Estatuto Social.

Art. 43 – Constituem receitas extraordinárias da ABRADES as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares destinados ao desempenho de suas atividades.

Art. 44 – Os depósitos e movimentações do numerário serão feitos exclusivamente em nome da ABRADES, nas instituições financeiras de reconhecida atuação no mercado financeiro.

Art. 45 – O orçamento, as transposições orçamentárias e empréstimos com recursos da ABRADES serão autorizadas pelo Conselho Superior de Administração, cabendo aos responsáveis pela aplicação das verbas prestar contas aos órgãos competentes.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DUU/EE

23/AGO-2019

- Curitiba/PR
- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
- ☐ KAMILA EMILI BATISTA
- ☐ CARLA GUIRRO ROQUE
- ☐ GLEYSON ABRANTES
- ☐ THIAGO APARECIDO SOARES SIGNANI

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Matrícula nº 00000000000000000000	
1	22

044662

18

Art. 46 – A ABRADES prestará contas nos termos da legislação pertinente e, anualmente, publicará no Diário Oficial da União, do Estado e/ou do Município, a depender das especificidades do regime de cooperação firmado com o Poder Público, o seu Balanço Patrimonial.

Parágrafo único – A prestação de contas conterá elementos que permitam a avaliação do andamento e execução do objeto, conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas; conterá, ainda, quando o regime de cooperação exigir, os documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, da Lei nº 13.019/2014.

Art. 47 – Além do Balanço Patrimonial, a ABRADES também fará publicar, a depender do regime de cooperação firmado com o poder Público, os seguintes documentos:

- I. Relatório de execução, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos nos planos de trabalho exigidos, que serão elaborados de acordo com regime jurídico de cada vínculo de cooperação.

Art. 48 – Até 90 (noventa) dias após o encerramento de cada exercício, após análise do Conselho Fiscal, o Diretor Geral apresentará a prestação anual de contas ao Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único – O prazo para prestação de contas anual poderá ser diferenciado, a depender da complexidade do objeto do regime de cooperação.

Art. 49 – O Conselho Superior de Administração, dentro de 30 (trinta) dias, examinará e aprovará a prestação de contas a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Primeiro – O relatório de atividades e balanço referentes ao exercício de cada ano, após aprovadas, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado até 30 de abril do mesmo exercício.

Parágrafo Segundo – Caso a prestação de contas não seja aprovada, o Conselho Superior de Administração deverá contratar Auditoria Externa Independente para avaliação dos resultados.

Parágrafo Terceiro – Se as irregularidades constadas pelo Conselho Superior de Administração forem confirmadas pela Auditoria Externa Independente, então aquele deverá remeter a prestação de contas ao Ministério Público competente para providências.

5ª Tabelionato de Notas
R. Esmarino Pereira, 166 - Fone: (41) 3232-2100

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

Curitiba/PR

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ J. A.
☐ J. C.
☐ J. S.
☐ J. T.

Sentença
J. S. ZIGAN

Art. 50 – Até 30 de novembro de cada ano, o Diretor Presidente remeterá ao Conselho Superior de Administração o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte.

Art. 51 – O Conselho Superior de Administração, dentro de 30 (trinta) dias, examinará e aprovará a Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Único – Caso o Conselho Superior de Administração discorde de algum ponto apresentado, deverá encaminhar proposta de alteração do Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária ao Diretor Geral, o qual, por sua vez, dentro de 30 (trinta) dias, deverá convocar Assembleia Geral conjunta entre a Diretoria e o Conselho Fiscal para deliberar sobre as alterações.

Art. 52 – A ABRADES obedecerá aos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

CAPÍTULO VIII

Disposições Gerais e transitórias

Art. 53 – O exercício financeiro da ABRADES coincidirá com o ano civil.

Art. 54 – Os empregados da ABRADES ficarão sujeitos ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), permitindo-se contratação de locação de serviços.

Art. 55 – A ABRADES adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a colir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Art. 56 – O presente Estatuto Social poderá ser alterado mediante deliberação do Conselho Superior de Administração, referendada em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo Primeiro – Não haverá deliberação, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos Associados.

Parágrafo Segundo – Caso não seja possível formar o quórum previsto no parágrafo anterior, haverá deliberação nas convocações seguintes, desde que estejam presentes pelo menos 1/3 (um terço) dos Associados.

6º Tabelionato de Notas
A. Emílio Pereira, 160, Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta foto
do documento original apresentado. DOU FE
23 Abr. 2019
Custódia PR
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUIRRO ROGUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI Esbavantes

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
RUBRICA PRIMA - SP	
1	2
RUBRICA PRIMA	

044662

20

Art. 57 – Conforme art. 59 da Lei 10.406/02 (Código Civil brasileiro), para a alteração deste Estatuto e para a destituição dos administradores, será feita Assembleia Geral especialmente convocada para esses fins.

Art. 58 – A ABRADES poderá ser extinta mediante deliberação do Conselho Superior de Administração, referendada em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim por no mínimo 1/5 (um quinto) dos Associados, sendo exigido o voto concorde de maioria qualificada de seus membros, caso a manutenção de suas atividades se torne inviável.

Art. 59 – O Associado, que desejar alterar sua condição, poderá continuar como Associado contribuinte, podendo voltar a ser Associado obedecidos os trâmites Regimentais para readmissão.

Parágrafo Único – Não se aplica esta regra nos 6 (seis) primeiros meses em que este Estatuto entrar em vigor.

Art. 60 – As votações na Assembleia Geral, na Diretoria, nos Conselhos de Administração e no Conselho Fiscal poderão ser feitas por aclamação ou por escrutínio secreto.

Art. 61 – Os componentes da Diretoria, do Conselho Superior de Administração e do Conselho Fiscal da ABRADES eleitos na Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para essa finalidade terão seus mandatos contados a partir da data da Assembleia na qual foram eleitos.

Art. 62 – É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a ABRADES em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Art. 63 – É vetado à ABRADES participar de campanhas de interesse político-partidário ou eleitoral, sob quaisquer meios ou formas.

Art. 64 – A ABRADES deixa prevista a possibilidade de se instituir remuneração para os dirigentes a Entidade que atuem efetivamente na gestão executiva, com exceção dos membros dos Conselhos de Administração, e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação.

Art. 65 – Esta Alteração, Adequação e Reforma do Estatuto da ABRADES entra em vigor na data do registro em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas, tendo sido aprovada na Décima-Segunda Assembleia Geral Extraordinária (AGE) datada de 02/02/2017.

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Pereira, 169 - Fone: (41) 2332-2100

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta peça
do documento original apresentado. DOU FE

Curitiba/PR 23 Ago. 2019

☐ JESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZICHARTI LU

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP
25/25
MICROFILME
044662

Ribeirão Preto (SP), 28 de fevereiro de 2017.

Emerson Tadeu Gonçalves Ricci
Presidente

Daniel Marcelo Zimmermann
Advogado OAB/PR nº. 72894

60, Ofício de Notas - (41) 32322109
Emiliano Farneta 160 Curitiba - PR

Reconheço as(s) firma(s) de:
C265CV013-EMERSON TADEU GONCALVES RICCI
C265CV051-DANIEL MARCELO ZIMMERMANN
pela forma VERDADEIRA.

Em testemunha de verdade
CURITIBA, 19 de Janeiro de 2017

114-TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
ESCREVENTE

FINAPPEN - SELD 6211AL
CURITIBA, TIAPE - ARQUZ - 4ADKL - PALVH
Validade selo em: finappen.com.br

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Rafael Luis Affonso
Oficial Delegado
An. Costabile Romano, 607 - Ribeirão Preto - SP - Tel. (16) 2845-2441 - Cep 14065-390

Documento apresentado para registro, protocolado e
registrado em microfilme sob No. 004662 e averbado a
matéria do registro No. 44661, LV.

Ribeirão Preto, SP, 06/03/2012

SIGRID ELISABETH DA SILVA
OFICIAL SUBSTITUTA
Empulmentos: R\$ 422,61 Guia: 010/2012
Inclusos valores devidos ao Estado, Impesp, Registro Civil
Tribunal de Justiça, Min. Público e ISSM.

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escrevente

SELO
FINAPPEN
Curitiba

Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQU53869

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Farneta, 160 - Fone: (41) 3232-210.
AUTENTICAÇÃO
Esta fotocópia é reprodução fiel desta fotocópia
do documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

JESSICA PEREIRA DA CRUZ
JULIA EMILIA BATISTA
JULIA GUARRO ROQUE
JULIA VERNON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

ATA DA DÉCIMA QUARTA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA (AGE)
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES

Ata da **Décima Quarta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**, que teve como pauta o seguinte item: **Correção do número de CNPJ da ABRADES e alteração do endereço da filial**. A **Décima Quarta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)** foi realizada no décimo terceiro dia do mês de abril de dois mil e dezoito (**13/04/2018**), a partir das vinte horas (**20 h**). Convocados que foram previamente, conforme edital de convocação datado do vigésimo segundo dia do mês de março de dois mil e dezoito (**22/03/2018**). Em atendimento ao Estatuto Social, em seu **Artigo 15**, o qual se encontra **protocolado, registrado em microfilme sob nº. 044662** pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Ribeirão Preto (SP). A **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES** está inscrita no CNPJ/MF sob nº. **10.857.726/0001-07**, que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, com independência administrativa e financeira, em caráter de segmento comunitário, entidade civil sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, com sede e foro à Avenida Parapanema, n. 1.343, sala 3, Bairro Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP, regida pelo seu Estatuto Social. Reuniram-se para a **Décima Quarta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)** atendendo a convocação do edital, previamente feita a todos os interessados, maiores e capazes, de realizar este ato, que à entrada assinaram a folha de presença anexa. Aberta a sessão, e depois de verificadas e conferidas às presenças das pessoas presentes, constatando-se o "quorum" necessário em primeira convocação à realização desta **Décima Quarta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**, pedindo a palavra, o presidente Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici convidou a mim, Claudia Tamura Rici, para secretariar o ato. Dando continuidade à assembleia, o presidente, informou a necessidade desta assembleia para a correção de informações importantes no tocante aos documentos da ABRADES. O Sr. Emerson explicou que, após ter analisado e verificado os documentos, notou que o CNPJ da Instituição tem constado errado nas Atas e em alguns documentos. Consta, erroneamente, nesses documentos o número **10.857.725/00001-07**. Dessa maneira, o senhor Presidente julgou pertinente convocar esta assembleia para que fosse de conhecimento de todos que houve uma falha, porém, que ela está sendo corrigida. O Sr. Emerson salientou que essa correção

Curitiba/PR
23 Abr. 2019
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento original apresentado. DOU FE
Escriturantes
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUIRRO ROGEE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

será enviada ao cartório de competência para que se cumpram nos fins legais. Após o provimento da correção, o Sr. Emerson anunciou a alteração do endereço da filial da instituição que será à Rua Buenos Aires, nº 444, Conj. 12, 1º andar, Bairro Batel, na Cidade de Curitiba/PR. Em seguida e, após os esclarecimentos necessários, as alterações foram acatadas por unanimidade pela assembleia. Nada mais havendo a tratar, o presidente agradeceu a todos pela presença e deu por encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente ata que vai devidamente assinada para que se cumpram os fins legais. *****

Ribeirão Preto (SP), 13 de abril de 2018.

6º Tabelionato
CURITIBA - PR

Emerson Tadeu Gonçalves Ricci
Presidente

6º Tabelionato
CURITIBA - PR

Claudia Tamura Ricci
Secretária

6º Tabelionato de Notas
Marcio Machado Teixeira - Tabelião
Rua Emílio Parneta, 160
Tel. 41-3232-2109 - Curitiba-PR

Reconheço a(s) firma(s) de:
[79417162]-EMERSON TADEU GONÇALVES RICCI
[79417162]-CLAUDIA TAMURA RICCI
pela forma VERDADEIRA.

Em testemunho da verdade.
CURITIBA, 27 de Abril de 2018

114 TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
ESCRIVÃO
FIMARPEN - SELO VIGENTE
NETA - PROPE - ENCOM - bx5KL - AL96
Valida esse pelo em:
https://fimarpen.com.br

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Parneta, 160 - Fone: (41) 3232-2109
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 ABO. 2019

LOI 13.26
TABELIONATO DE NOTAS
EXCLUSIVO PARA
AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA
FQU53874

ESCRIVENTES
TIOGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
Escrivente

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Nelson Luis Milaretto
Oficial Delegado
Av. Costabile Romano, 937 - Ribeirão - Ribeirão Preto - SP - Tel.: (16) 3941-2441 - Cep. 14095-320

Sigrid Eduarda da Silva
Oficial Substituto

Documento apresentado para registro, protocolado e
registrado em microfilme sob No. 045313 e averbado a
margem do registro No. 44661, LV.

Ribeirão Preto/SP, 04/06/2018

SIGRID EDUARDA DA SILVA
OFICIAL SUBSTITUTA
Emolumentos: R\$ 183,20 Guia: 023/2018
Inclusos valores devidos ao Estado, Ipeap, Registro Civil
Tribunal de Justiça, Min. Público e ISSQN.

Dra. Camile Ishiwatari
OAB/SP 233.630

ATA DA DÉCIMA QUINTA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA (AGE)
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES

Ata da **Décima Quinta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**, que teve como pauta o seguinte item: **Aprovação das Demonstrações Contábeis, Alteração do Endereço da Filial e Reforma da Sala Nova**. A **Décima Quinta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)** foi realizada no décimo dia do mês de maio de dois mil e dezoito (10/05/2018), a partir das vinte horas (20 h). Convocados que foram previamente, conforme edital de convocação datado do décimo nono dia do mês de abril de dois mil e dezoito (19/04/2018). Em atendimento ao Estatuto Social, em seu **Artigo 13**, o qual se encontra **protocolado, registrado em microfilme sob nº. 044662** pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Ribeirão Preto (SP). A **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES** está inscrita no **CNPJ/MF** sob nº. **10.857.726/0001-07**, é uma organização do terceiro setor, instituída como pessoa jurídica de direito privado, que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, com independência administrativa e financeira, em caráter de segmento comunitário, entidade civil sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, com sede e foro à Avenida Paranapanema, n. 1.343, sala 3, Bairro Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP, regida pelo seu Estatuto Social. Reuniram-se para a **Décima Quinta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)** atendendo a convocação do edital, previamente feita a todos os interessados, maiores e capazes, de realizar este ato, que à entrada assinaram a folha de presença anexa. Aberta a sessão, e depois de verificadas e conferidas às presenças das pessoas presentes, constatando-se o "quorum" necessário em primeira convocação à realização desta **Décima Quinta Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**, pedindo a palavra, o presidente Sr. Emerson Tadeu Gonçalves Rici convidou a mim, Claudia Tamara Rici, para secretariar o ato. Dando continuidade à assembleia, o presidente, informou a necessidade desta assembleia para apresentação da documentação para a prestação de contas e aprovação das demonstrações contábeis da ABRADES. O Sr. Emerson, juntamente com os membros do conselho de administração, Sr. Silmar Marcelo Mica Junior, Sr. Daniel Marcelo Zimmermann e Sra. Vanessa Alcantara de Oliveira, bem como os membros do conselho fiscal, Sra. Andreyska D'jorgia Katianee Batista, Sr. Marcio Adilson Sotello e Sr. Regis de Almeida Ribeiro apresentaram, leram

6º Tabelionato de Notas
Ribeirão Preto, 100 - Fone: (141) 3232-2105
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

☐ GESSICA PEREIRA DA CROZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUERRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escriturantes

e explicaram o Balanço Patrimonial e todas as outras Demonstrações Contábeis a todos os membros presentes na assembleia, referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2017, após os esclarecimentos necessários, as demonstrações foram aprovadas e acatadas por unanimidade pela assembleia. O Sr. Emerson salientou também a necessidade da mudança de endereço da filial da Rua Buenos Aires, nº 444, Conj 12, 1º andar, Bairro Batel, na cidade de Curitiba/PR para a Rua Candido Xavier, nº 602, Conjunto 101, Térreo, Bairro Água Verde, na cidade de Curitiba/PR, sendo que as atividades da filial serão as mesmas atividades da matriz, conforme Estatuto Social. Foi informado também aos participantes da Assembleia que um dos motivos da mudança se dá pelo Alvará do prédio permitir o registro em Conselhos de Classe, conforme necessidade (CRM, CRA, Coren, etc), e foi dito ainda que o imóvel fica em frente a Associação Médica do Paraná, assim facilitando a comunicação das Associações e dos prestadores de serviços médicos, bem como uma melhor administração dos contratos de maior volume firmados na capital do Paraná e no Rio Grande do Sul. Foi deliberado que este imóvel será locado e realizado reformas para adequação do escritório administrativo da ABRADES. Em seguida e, após os esclarecimentos necessários, as alterações foram aprovadas e acatadas por unanimidade pela assembleia. Nada mais havendo a tratar, o presidente agradeceu a todos pela presença e deu por encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente ata que vai devidamente assinada para que se cumpram os fins legais. *****

Ribeirão Preto (SP), 10 de maio de 2018.

[Assinatura]
Emerson Tadeu Gonçalves Rici
Presidente

[Assinatura]
Claudia Tamura Rici
Secretária

[Assinatura]
Daniel Marcelo Zimmermann
GAB 12894

[Assinatura]
Daniel Marcelo Zimmermann
GAB 12894

Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
F0053873

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento original apresentado. DOLLER

Curitiba/PR
23 AGO. 2019
Escreventes
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

[Assinatura]
Tiago Aparecido Soares Zignani
Secretário

6º SERVENTIA NOTARIAL - CURITIBA/PR
RECONHECIMENTO DE FIRMA NO VERSO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 6.0.4

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	10.857.726/0001-07	
NOME EMPRESARIAL		
ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2018 a 31/12/2018
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Livro Diário Geral	3
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	74500317953	MARCELO DILGER AMARAL:74500317953	128082394460090773 244850370467251313 735	13/07/2018 a 13/07/2019	Não
Administrador	13675433803	EMERSON TADEU GONCALVES RICI:13675433803	13884770	07/04/2017 a 06/04/2020	Sim
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	10857726000107	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES:10857726000 107	13830242	06/02/2017 a 06/02/2020	Não

NÚMERO DO RECIBO:

F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6
.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 10/05/2019 às 11:46:53

C2.2C.2D.0F.83.B5.00.E3
F4.EF.93.5E.3E.01.7B.57

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 10.857.726/0001-07
 Número de Ordem do Livro: 3

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES
NIRE	
CNPJ	10.857.726/0001-07
Número de Ordem	3
Natureza do Livro	Livro Diário Geral
Município	Ribeirão Preto
Data do arquivamento dos atos constitutivos	19/11/2016
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2018
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6871

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES
Natureza do Livro	Livro Diário Geral
Número de ordem	3
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6871
Data de início	01/01/2018
Data de término	31/12/2018

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018

CNPJ: 10.857.726/0001-07

Número de Ordem do Livro: 3

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 776.106,78	R\$ 2.565.595,71
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 122.570,15	R\$ 1.255.745,71
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R\$ 15.570,15	R\$ 60.648,78
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R\$ 1.382,94	R\$ 182,56
CAIXA MATRIZ		R\$ 1.382,94	R\$ 182,56
BANCO CONTA MOVIMENTO - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 10,00	R\$ 59.185,68
BANCO CONTA MOVIMENTO		R\$ 10,00	R\$ 59.185,68
APLICAÇÕES FINANCEIRAS - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 14.177,21	R\$ 1.280,54
APLICACOES RENDA FIXA		R\$ 14.177,21	R\$ 1.280,54
CONTAS A RECEBER		R\$ 107.000,00	R\$ 993.693,10
CLIENTES A RECEBER		R\$ 107.000,00	R\$ 993.693,10
CLIENTES A RECEBER - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 107.000,00	R\$ 993.693,10
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 0,00	R\$ 11.772,81
ADIANTAMENTOS A FUNCIONÁRIOS		R\$ 0,00	R\$ 70,51
ADTO FOLHA DE PAGAMENTO		R\$ 0,00	R\$ 70,51
ADIANTAMENTOS EM GARANTIA		R\$ 0,00	R\$ 10.080,00
ADTOS CAUÇÕES CONTRATUAIS		R\$ 0,00	R\$ 10.080,00
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 1.622,30
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 1.622,30
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 189.631,02
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 189.631,02
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 189.631,02
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 653.536,63	R\$ 1.309.850,00
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 564.156,67	R\$ 1.070.802,51
AMORTIZAÇÕES A APROPRIAR		R\$ 0,00	R\$ 1.046.645,84
DEPÓSITOS JUDICIAIS		R\$ 0,00	R\$ 1.046.645,84
TÍTULOS A RECEBER		R\$ 564.156,67	R\$ 24.156,67
TÍTULOS A RECEBER		R\$ 564.156,67	R\$ 24.156,67
IMOBILIZADO		R\$ 89.379,96	R\$ 239.047,49
MOVEIS E UTENSILIOS - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 14.376,00	R\$ 104.417,62
MOVEIS E UTENSILIOS		R\$ 17.970,00	R\$ 108.488,42

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

Página 1 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 10.857.726/0001-07
 Número de Ordem do Livro: 3
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
(-) (-) DEPRECIAÇÃO ACUM. MOVEIS UTENSÍLIOS		R\$ (3.594,00)	R\$ (4.070,80)
COMPUTADORES E PERIFERICOS - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 26.339,96	R\$ 16.761,82
COMPUTADORES E PERIFERICOS		R\$ 43.900,00	R\$ 18.295,72
(-) (-) DEPREC ACUMULADA COMPUTADORES E PEREIFÉRICOS		R\$ (17.560,04)	R\$ (1.533,90)
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 48.664,00	R\$ 3.943,20
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 60.830,00	R\$ 4.190,00
(-) (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA MAQ EQUIPAMENTOS		R\$ (12.166,00)	R\$ (246,80)
BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS		R\$ 0,00	R\$ 113.662,85
BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS		R\$ 0,00	R\$ 122.862,90
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ 0,00	R\$ (9.200,05)
IMOBILIZAÇÃO EM ANDAMENTO		R\$ 0,00	R\$ 262,00
IMOBILIZAÇÕES EM ANDAMENTO		R\$ 0,00	R\$ 262,00
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 776.106,78	R\$ 2.565.595,71
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 58.703,83	R\$ 962.709,37
OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO		R\$ 58.703,83	R\$ 962.709,37
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R\$ 57.195,70	R\$ 492.614,88
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL		R\$ 57.195,70	R\$ 492.614,88
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 10.000,00
FORNECEDORES A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 10.000,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 1.508,13	R\$ 175,88
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIA COM TERCEIROS		R\$ 1.508,13	R\$ 175,88
PROVISÕES TRABALHISTAS		R\$ 0,00	R\$ 459.918,61
PROVISÕES TRABALHISTAS DE CURTO PRAZO		R\$ 0,00	R\$ 459.918,61
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 263.958,24
OBRIGAÇÕES DE LONGO PRAZO		R\$ 0,00	R\$ 263.958,24
EMPRESTIMOS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 263.958,24
EMPRESTIMOS A PAGAR LP		R\$ 0,00	R\$ 263.958,24
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 717.402,95	R\$ 1.338.928,10
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 717.402,95	R\$ 1.338.928,10

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

Página 2 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018

CNPJ: 10.857.726/0001-07

Número de Ordem do Livro: 3

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

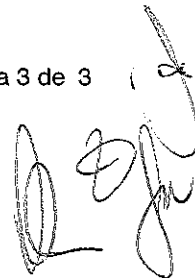
Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PATRIMÔNIO SOCIAL		R\$ 717.402,95	R\$ 1.338.928,10
PATRIMÔNIO SOCIAL		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
RESERVAS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUPERAVIT OU DEFICIT		R\$ 707.402,95	R\$ 1.328.928,10

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

Página 3 de 3



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018

CNPJ: 10.857.726/0001-07

Número de Ordem do Livro: 3

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
VENDAS DE SERVIÇOS - SEM RESTRIÇÃO		R\$ 6.920.967,98
VENDAS DE SERVIÇOS		R\$ 6.920.967,98
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ 6.920.967,98
(-) (-) IMPOSTOS INCIDENTES S/ VENDAS SERVIÇOS		R\$ (250.951,54)
(-) IMPOSTO INCIDENTE SOBRE VENDAS DE SERVIÇOS		R\$ (250.951,54)
RECEITA LÍQUIDA		R\$ (250.951,54)
(-) CUSTOS		R\$ 6.670.016,44
(-) CUSTO COM PESSOAL DIRETO		R\$ (5.643.608,08)
(-) CUSTOS DIRETOS COM PESSOAL		R\$ (94.488,29)
(-) CUSTO COM PESSOAL		R\$ (94.488,29)
(-) CUSTO COM PESSOAL - CUSTO DIRETO		R\$ (4.839.668,39)
(-) OUTROS CUSTOS COM FUNCIONÁRIOS		R\$ (4.839.668,39)
(-) BENEFÍCIOS AOS FUNCIONÁRIOS		R\$ (709.451,40)
LUCRO BRUTO		R\$ (709.451,40)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 1.026.408,36
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (205.922,75)
(-) SERVIÇOS PROFISSIONAIS PESSOAS JURÍDICAS		R\$ (205.922,75)
(-) DESPESAS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		R\$ (12.912,31)
(-) DESPESAS COM MATERIAIS		R\$ (12.912,31)
(-) DESPESAS COM MATERIAIS		R\$ (2.054,20)
(-) OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (2.054,20)
(-) OUTRAS DESPESAS		R\$ (39.931,46)
(-) DESPESAS COM OUTROS TRIBUTOS		R\$ (39.931,46)
(-) CONTRIBUIÇÕES, TAXAS E PENALIDADES		R\$ (53.921,61)
(-) DESPESAS COM VIAGENS E DESLOCAMENTOS		R\$ (53.921,61)
(-) DESPESAS COM VIAGENS E DESLOCAMENTOS		R\$ (12.351,62)
(-) DESPESAS COM DEPRECIAÇÃO / AMORTIZAÇÃO		R\$ (12.351,62)
(-) DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO SOBRE BENS		R\$ (15.051,55)
(-) PERDAS COM CRÉDITOS		R\$ (15.051,55)
(-) PERDAS COM TÍTULOS INCOBRÁVEIS		R\$ (69.700,00)
RESULTADO ANTES DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ (69.700,00)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 820.485,61
RECEITAS - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA		R\$ 432,91
		R\$ 432,91

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES
Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 10.857.726/0001-07
Número de Ordem do Livro: 3
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
JUROS E RENDIMENTOS		R\$ 432,91
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (71.167,55)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (71.167,55)
(-) TRIBUTOS, JUROS, E DESPESAS BANCÁRIAS		R\$ (71.167,55)
RESULTADO ANTES DAS PROVISÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 749.750,97
SUPERAVIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 749.750,97

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO



Entidade: ASSOC BRAS DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018
 CNP 10.857.726/0001-07
 Número de Ordem do Livro: 3

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido				Total (R\$)
	PATRIMÔNIO SOCIAL (R\$)	SUPERAVIT DO EXERCÍCIO (R\$)	DEFICIT DO EXERCÍCIO (R\$)	AJUSTES RETROSPECTIVOS (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2018	10000,00	790939,43	(-183536,48)	0,00	717402,95
SUPERAVIT DE 2018		749750,97		(-128225,82)	621525,15
Saldo Final em 31.12.2018	10000,00	1540690,40	(-183536,48)	(-128225,82)	1338928,10
Notas					

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F8.D1.C4.8A.0E.3C.F3.77.EE.D7.3D.B6.3C.47.F8.32.C1.F7.3B.89-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped
 Versão 6.0.4 do Visualizador

REGISTRO PJ EM 19/11/2016

Período: 01/2018 a 12/2018

Conta	Descrição	Valor
1	Resultado Líquido do Período	
2	Outros Resultados Abrangentes	749.750,97
5	Resultado Abrangente do Período	0,00
5.001	RESULTADO ATRIBUIVEL AOS MEMBROS	-128.225,82
		-128.225,82

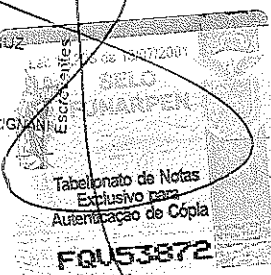

Marcelo Dilger Amaral
Contador CRC PR-043872/O-7
CPF (MF) Nº 745.003.179-53

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Pereira, 160 - Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta folha
do documento original apresentado. DOU PE

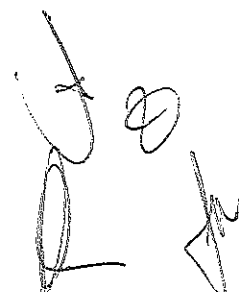
Curitiba/PR

23 Abr. 2019

- ☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
- ☐ KAMILA EMILI BATISTA
- ☐ CARLA GUIRRO ROGUE
- ☐ CLEVERSON MENDES
- ☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGMUND



TIAGO APARECIDO SOARES ZIGMUND
Escritor



Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

Mês/Ano: 12/2018

	PATRIMÔNIO SOCIAL	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS	OUTROS RESULTADOS ABRANGENTES	Total do Patrimônio Líquido
Saldo Iniciais	10.000,00	707.402,95	0,00	717.402,95
PATRIMÔNIO SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transações de Capital com os Sócios	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	749.750,97	0,00	749.750,97
DEFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transações de Capital	0,00	749.750,97	0,00	749.750,97
RETIFICAÇÃO DE ERROS (CFE NOTA)	0,00	0,00	-128.225,82	-128.225,82
Outros Resultados Abrangentes	0,00	0,00	-128.225,82	-128.225,82
Saldo Finais	10.000,00	1.457.153,92	-128.225,82	1.338.928,10

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Faria, 160 - Fone: (41) 3232-2103
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta ação do documento original apresentado. DOU FE
23 ABO. 2019
GESSICA PEREIRA DA SILVA
CARLA GUARARO RODRIGUEZ
CLEVERSON MENDES
TRAGO APARECIDO SOARES ZIGANI
Escriturantes
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
F00533876
Tito Aguiar de Sousa Zigue
Escriturante
Marcelo Dilger Amaral
Contador CRC-PR-043872/O-7
CPF (ME) Nº 745.003.179-53

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

LIVRO: 0003

Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES
Curitiba – PR

**NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS
DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018**

(Valores em Milhares de Reais)

NOTA 1. CONTEXTO OPERACIONAL

A ABRADES tem por objetivos, apoiar, incentivar, desenvolver e promover:

- A saúde de, forma gratuita, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata a Lei 9.790/99 e observando-se o art. 6º, inciso II, do decreto 3.100, de 1999;
- A assistência social;
- A educação, de forma gratuita, por meio do ensino, qualificação profissional, pesquisas e extensão educacional, observando-se a forma complementar de participação das organização de que trata a Lei 9.790/99;
- A segurança alimentar;
- A cultura e arte;
- Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações, conhecimentos técnicos e científicos, relacionados a saúde, assistência social, educação, segurança alimentar, cultura e arte.

A operação realizada pela ABRADES consiste em celebrar contratos para prestação de serviços na área da saúde e nas outras áreas que compete o seu objetivo, firmar convênios e contratos de gestão, Termos de Parceria; Termos de colaboração; Termos de fomento e acordos de cooperação com o Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, visando a formulação e implementação de projetos em Unidades de Saúde, assim como participar de campanhas de prevenção à saúde e auxílio médico hospitalar.

A Associação encontra-se em processo de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, conforme pedido de concessão do certificado, através do Requerimento de Concessão do CEBAS SIPAR nº 25000.012838/2018-12, protocolado em 22/jan./2018, o qual se encontra em fase de análise.

NOTA 2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As Demonstrações Financeiras foram elaboradas em observância aos Princípios Fundamentais de Contabilidade e à Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.409/2.012, que se refere à ITG 2002 – Entidade sem finalidade de Lucros, a qual trata, em específico, dos aspectos contábeis das entidades sem fins lucrativos e dos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (C.P.C.).

NOTA 3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

Os principais procedimentos adotados para a elaboração das Demonstrações Financeiras foram observados pelo regime de competência, conforme regulamentado

23 AGO. 2019
CURITIBA
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILY BATISTA
CARLA GIBRÃO ROQUE
CELLETON MENDES
JOSE SOARES ZIGNANI

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

LIVRO: 0003

pela legislação vigente, sendo que os direitos e obrigações da entidade encontram-se apresentados em conformidade com os seus efetivos valores reais.

A) CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e equivalentes de caixa incluem o caixa, os depósitos bancários e aplicações financeiras de curto prazo de alta liquidez, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor, conforme demonstramos na nota 4.

B) APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ NÃO IMEDIATA

Estão demonstradas pelo custo de aquisição, conforme demonstramos na nota 4.

C) IMOBILIZADO

Está demonstrado ao custo de aquisição, ajustado por depreciações acumuladas, calculadas pelo método linear, a taxas estabelecidas em função do tempo de vida útil, fixado por espécie de bens.

D) PASSIVO CIRCULANTE

Demonstrado por valores conhecidos ou calculáveis, incluindo, quando aplicáveis, os encargos e as variações monetárias incorridas.

E) PROVISÃO FÉRIAS E ENCARGOS

Foram constituídas provisões, com base no regime de competência, observando as férias transcorridas e ainda não gozadas, num montante julgado suficiente para cobertura das obrigações com férias dos seus funcionários, apropriadas até a data de encerramento do balanço. Essas provisões foram calculadas, partindo do número de dias de férias, convertidos para valor em moeda, utilizando-se como base o salário atual de cada funcionário.

F) PARTES RELACIONADAS

Consistem na transferência de recursos, serviços ou obrigações entre as partes relacionadas. A Entidade possui operações financeiras e comerciais junto a partes relacionadas, nas quais são observadas as condições equânimes de mercado, conforme descrito na (nota explicativa "11").

G) RECEITAS E DESPESAS

As receitas, despesas e provisões são escrituradas dentro do período em que foram auferidas ou incorridas, estando, portanto, registradas conforme sua competência.

Autenticação
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. OCU FE
23 Abr. 2019
JESSICA PEREIRA DA CRUZ
TAYLA SILVA BATISTA
CARLA GUYNO ROQUE
CLAUDEIRSON MENDES
TASSO APARECIDO SOARES VIGNANI

NOTA 4. CAIXAS E EQUIVALENTES DE CAIXA

A composição do caixa e equivalente de caixa discrimina-se da seguinte forma:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

LIVRO: 0003

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
Bancos conta movimento	60	1
Aplicações financeiras	1	14
	<u>61</u>	<u>15</u>

As aplicações financeiras são compostas basicamente por investimentos de renda fixa e depósitos em caderneta de poupança e não apresentam distorções em relação aos seus respectivos valores de mercado. As taxas contratadas são compatíveis com o mercado de renda fixa.

NOTA 5. VALORES A RECEBER

Em 31 de dezembro de 2018 a posição de clientes com faturas em aberto estão assim composto:

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
	Circulante Não Circulante	Circulante Não Circulante
Valores a Receber	993 24	70 564
	<u>993</u> <u>24</u>	<u>70</u> <u>564</u>

NOTA 6. TRIBUTOS A RECUPERAR

INSS a Recuperar

PIS a Recuperar

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
INSS a Recuperar	188	0
PIS a Recuperar	2	0
	<u>190</u>	<u>0</u>

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Pereira, 160 - Fone: (41) 3932-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

Curitiba/PR

23 Abr. 2019

☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escreventes

NOTA 7. DEPÓSITOS JUDICIAIS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

LIVRO: 0003

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
Depósitos Judiciais	<u>1.047</u>	<u>0</u>

A conta de depósitos judiciais, refere-se ao INSS parte Patronal e Terceiros. A administração vem reconhecendo no ativo, motivado pela expectativa de êxito quanto a certificação de entidade beneficente, junto ao CEBAS.

NOTA 8. IMOBILIZADO

A composição dos saldos está assim demonstrada:

Imobilizado	Taxa Depreciação %	Custo de Aquisição	Depreciação Acumulada	31 de dezembro de 2018 Valor Residual	31 de dezembro de 2017 Valor Residual
Edificações	4	0	0	0	0
Móveis e utensílios	10	108	-4	104	0
Computadores e periféricos	20	18	-2	16	0
Máquinas e equipamentos	10	4	0	4	0
Benfeitorias em imóveis de terceiros	4	123	-8	115	0
		<u>253</u>	<u>-14</u>	<u>239</u>	<u>0</u>

NOTA 9. OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
Salários a Pagar	280	37
FGTS a Recolher	37	3
INSS a Recolher	149	14
PIS s/ Folha	8	0
Contribuição Sindical a Recolher	4	2
IRRS s/ Salários a Recolher	15	0
	<u>493</u>	<u>56</u>

6º Tabelionato de Notas
R. Emílio Pereira, 106 - Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 Ago. 2019

Curitiba/PR
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUERRO ROQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escreventes

[Handwritten signatures and marks]

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

LIVRO: 0003

NOTA 10. PROVISÃO PARA FÉRIAS E ENCARGOS

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
Provisão de férias	339	0
Encargos sociais	121	0
	<u>460</u>	<u>0</u>

NOTA 11. PARTES RELACIONADAS

No curso habitual das atividades são mantidos pela Associação operações com partes relacionadas. O demonstrativo abaixo apresenta, discriminado por modalidade tais operações com esta parte relacionada:

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
PASSIVO		
CIRCULANTE		
Contratos de Mútuo		
Emerson Tadeu Gonçalves Rici	264	0
Total do Passivo Circulante	<u>264</u>	<u>0</u>

As operações realizadas junto a partes relacionadas são relativos a aportes para necessidades geradas a partir da manutenção das atividades normais da associação.

NOTA 12. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O patrimônio líquido do ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES é composto principalmente pelo resultado dos repasses do Governo do Estado, para gastos com a folha de pagamento de salários e faturamento de serviços. O exercício de 2018 registrou um superávit na ordem de R\$ 750 mil e, na data base de 31/dez./17, um déficit de R\$ 212 mil.

Os superávits e/ou déficits dos exercícios são incorporados ao patrimônio social no exercício subsequente.

Patrimônio Social
Superávit/(Déficit) do período

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Perinetti, 160 - Fone: (41) 3232-2109
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DDU FÉ
Curitiba/PR
23 ABO. 2019
GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUERRO ROQUE
CLEVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI
Escriturantes

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
	589	801
	750	(212)
	<u>1.339</u>	<u>589</u>

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07
0003

LIVRO:

CORREÇÃO DE ERROS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – Conforme determina a seção 10.19 da NBC TG 1000 Durante 2018, houve necessidade de ajustes nas contas patrimoniais envolvendo as classificações conforme o quadro abaixo:

Caixa	1,70	D		
Clientes a receber	37,30	D		
Óbrigações Tributárias			0,90	C
Imobilizado	89,38	D		
Folha de pagamento	0,74		-	C
Subtotais	129,12	D	0,90	C
SALDO			128,23	D

NOTA 13. IMUNIDADES

A Associação Brasileira de Educação e Saúde, na condição de entidade sem fins lucrativos, nos termos da legislação vigente, goza do benefício de isenção do pagamento dos tributos e contribuições federais.

NOTA 14. REPASSES DO GOVERNO DO ESTADO E MUNICIPIO

Os repasses do governo do estado e município discriminam-se da seguinte forma:


31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
6922	
6.922	0

As receitas são originadas da prestação de serviços médicos hospitalares, enfermagem e técnico de enfermagem.

NOTA 15. CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A conta custos dos serviços prestados discrimina-se da seguinte forma:

	31 de Dezembro de 2018	31 de Dezembro de 2017
Serviços profissionais	-95	
Custo com pessoal	-5.549	0
	-5644	0

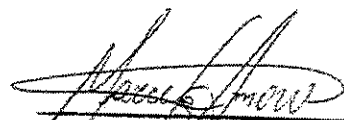

 R. Emílio Pimenta, 160 - Foz
 AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é reprodução fiel
 do documento original apresentado. LUI
 Curitiba/PR
 23 ABR. 2019
☐ GESSICA PEREIRA DA CRUZ
☐ KAMILA EMILI BATISTA
☐ CARLA GUIRRO ROQUE
☐ CLEVERSON MENDES
☐ TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

LIVRO: 0003

NOTA 16. DIRETORES EXECUTIVOS, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL

A Entidade não remunera os membros componentes da diretoria executiva, bem como do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, e não distribui ou concede vantagens sob nenhuma outra forma.



Marcelo Dilger Amaral
Contador CRC PR-043872/O-7
CPF (MF) Nº 745.003.179-53

Tiago Aparecido Soares Zignani
Escritor

6º Tabelionato de Notas:
R. Emílio Peres, 160 - Fone: (41) 3232-2100
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia e reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

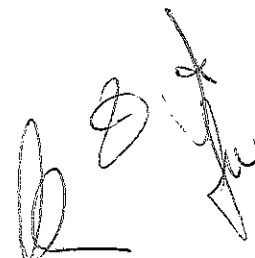
LEI 10.228 de 10/07/2001

**Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia**

FQU53875

GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILI BATISTA
CARLA GUIRRO ROQUE
JO EVERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Escritor



ANÁLISE ECONÔMICA E FINANCEIRA

EMPRESA:

ASSOC BRAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE ABRADES

CNPJ:

10.857.726/0001-07

PERÍODO:

01/01/2018

31/12/2018

VALORES CONFORME DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ATIVO TOTAL	
ATIVO CIRCULANTE	R\$2.565.595,71
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R\$1.255.745,71
PASSIVO TOTAL	R\$1.070.802,51
PASSIVO CIRCULANTE	R\$2.565.595,71
PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$962.709,37
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	R\$263.958,24
	R\$1.338.928,10

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - LG

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R\$2.326.548,22	
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$1.226.667,61	1,90

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - LC

ATIVO CIRCULANTE	R\$1.255.745,71	
PASSIVO CIRCULANTE	R\$962.709,37	1,30

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL - SG

ATIVO TOTAL	R\$2.565.595,71	
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$1.226.667,61	2,09

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (Participação de Terceiros) - EG

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$1.226.667,61	
ATIVO TOTAL	R\$2.565.595,71	0,48

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL - IE

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$1.226.667,61	
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	R\$1.338.928,10	0,92

ÍNDICE DE GERENCIAMENTO DE CAPITAL DE TERCEIROS

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	R\$1.338.928,10	
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$1.226.667,61	1,09

EMEERSON TADEU GONÇALVES RIBEIRO
Responsável Legal
136.754.338-03

23 AGO. 2019

MARCELO DILGER AMARAL
Contador CRCPR 043872/O-7
CPF 745.003.179-53

GESSICA PEREIRA DA CRUZ
KAMILA EMILIA BATISTA
CARLA GUERRA ROQUE
EMEERSON MENDES
TIAGO APARECIDO SOARES ZIGNANI

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

FGU53880

Curitiba, 31 de dezembro de 2018
Tiago Aparecido Soares Zignani
Escritor

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.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.857.726/0001-07 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 13/05/2009
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE - ABRADES			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ABRADES			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO AV PARANAPANEMA	NÚMERO 1343	COMPLEMENTO SALA 03	
CEP 14.051-290	BAIRRO/DISTRITO SUMAREZINHO	MUNICÍPIO RIBEIRAO PRETO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO ABRADES.OSC@GMAIL.COM		TELEFONE (16) 3325-2493	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/05/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/08/2019 às 11:46:44 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para impressão



DA - ABRADES

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MEDIANEIRA

CHAMAMENTO PÚBLICO - QUALIFICAÇÃO Nº 03/2019

DECLARAÇÃO "F" - RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES

Emerson Tadeu Gonçalves Rici

RG - 25.456.137-8 - SESP/SP

CPF - 136.754.338/03

Endereço - Rua Petit Carneiro, 771 - Ap 21 - Curitiba - PR

110.857.726/0001-071
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES
AV. PARANAPANEMA, 1343 - SALA 05
CEP: 14.051-290 - SUMARÉZINHO
RIBEIRÃO PRETO - SP



Handwritten signature and initials.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE - ABRADES
CNPJ: 10.857.726/0001-07

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:54:03 do dia 06/06/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/12/2019.

Código de controle da certidão: **9F75.908C.74A6.2A2D**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

0161

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 10.857.726

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 23355758
Data e hora da emissão 26/08/2019 14:18:31
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



CND

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
DE IPTU, ITBI, ISS, TAXAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
(PAVIMENTAÇÃO) E PREÇO PÚBLICO EM DÍVIDA ATIVA**

Empresa: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE - ABRADE

CNPJ/CPF: 10.857.726/0001-07

Inscrição Municipal: 13658201

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal lançar e cobrar quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo, que vierem a ser apurados, é certificado que não constam débitos em dívida ativa na Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP.

Situação Cadastral: Ativa

Certidão emitida eletronicamente com base no art. 81-A da Lei 2.415/70.

Validade: 180 dias

Legitimidade verificável na Internet - www.ribeiraopreto.sp.gov.br
pelo prazo de 180 dias.

Emitida às 11:27h do dia 29/07/2019 - Código de controle: 2388728

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 10.857.726/0001-07**Razão Social:** ASSOC BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE ABRADES**Endereço:** AV PARANAPANEMA 1343 SALA 03 / SUMAREZINHO / RIBEIRAO PRETO /
SP / 14051-290

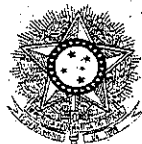
A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 13/08/2019 a 11/09/2019**Certificação Número:** 2019081304462394131009

Informação obtida em 16/08/2019 11:49:38

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE - ABRADES

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 10.857.726/0001-07

Certidão nº: 168592605/2019

Expedição: 01/03/2019, às 11:33:15

Validade: 27/08/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE - ABRADES (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.857.726/0001-07, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



16/08/2019

0165
4741261

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 5519276**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 15/08/2019, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E SAUDE - ABRADES, CNPJ: 10.857.726/0001-07, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

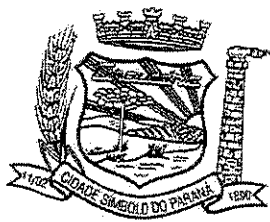
Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 16 de agosto de 2019.

PEDIDO Nº:

4741261





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa **Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES**, estabelecida à Av. Parapanema, 1343 - Sala 03 - CEP - 14.051-290 - Sumarezinho - Ribeirão Preto - SP inscrita no CNPJ sob o n.º **10.857.726/0001-07**, com a responsabilidade técnica da Dra. Claudia Tamara Rici, CRM 89274, presta **Serviços Médicos de Plantonistas na Unidade de Pronto Atendimento**.

Informamos que os serviços têm sido executados de forma satisfatória, cumprindo pontualmente com as obrigações assumidas através do **Contrato nº 201/2018** desempenhando as atividades que lhe cabem de forme exemplar, sem quaisquer ocorrências que desabonem sua conduta e atuação desde o **período de 30/11/2018**.

Objeto do contrato
Serviços Médicos de Plantonistas

Descrição detalhada dos serviços prestados

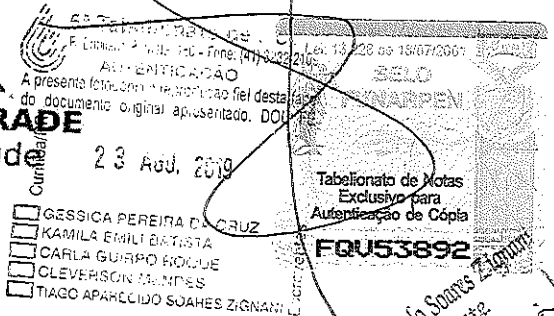
Descritivo	Quantidade/Mês	Tipo
Serviço de Médico de Plantonistas	1.848	Horas

Descritivo	Quantidade Dia	Tipo
Média de Atendimentos Diários	400	Consultas Urgência e Emergência

Por ser verdade, firmarmos o presente.

Araucária, 03 de abril de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Saúde



41 3614-1470
Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
PREFEITURA DE ESTRELA
 Rua Júlio de Castilhos, 380, Centro – Estrela/RS
 Fone: 3981-1000 -



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa **Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES**, estabelecida à Av. Paranapanema, 1343 – Sala 03 – CEP – 14.051-290 - Sumarezinho – Ribeirão Preto - SP inscrita no CNPJ sob o n.º **10.857.726/0001-07**, com a responsabilidade técnica da Dra. Claudia Tamura Rici, CRM 89274, prestou Serviços Médicos de Psiquiatria de natureza continuada nas unidades de saúde.

Informamos que os serviços têm sido executados de forma satisfatória, cumprindo pontualmente com as obrigações assumidas através do **Contrato nº 46/2018** desempenhando as atividades que lhe cabem de forme exemplar, sem quaisquer ocorrências que desabonem sua conduta e atuação pelo período de **26/02/2018 a 26/02/2019**.

Objeto do contrato

Serviços Médicos em Psiquiatria

Descrição detalhada dos serviços prestados

Descritivo	Quantidade/ Mês	Tipo
Serviço de Médico Psiquiatria	80	Horas

Por ser verdade, firmarmos o presente.

Estrela, 26 de fevereiro de 2019.

Paulo Ricardo Finck
 Secretário do Planejamento e
 Desenvolvimento Econômico
 Paulo Fink

Secretário de Saúde (substituto)

6º Tabelionato de Notas
 R. Emiliano Perneta, 160 - Fone: (41) 3322-2103
AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é reprodução fiel desta tape-
 ou documento original apresentado. DOU FE

23 AGO. 2019

JOSSICA PEREIRA DA CRUZ
 CAMILA EMILIA SATISTONI
 DA SILVA QUIROGA ROQUE
 DA SILVA OLIVEIRA MENDES
 DA SILVA APARECIDO SOARES ZIGLIANI

Tabelionato de Notas
 Exclusivo para
 Autenticação de Cópia

FQU53879

Tiago Aparecido Soares Zigliani
 Escrevente

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa **Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES**, estabelecida à Av. Paranapanema, 1343 – Sala 03 – CEP – 14.051-290 - Sumarezinho – Ribeirão Preto - SP inscrita no CNPJ sob o n.º **10.857.726/0001-07**, com a responsabilidade técnica da Dra. Claudia Tamura Rici, CRM 89274, presta Serviços de Enfermagem e Técnico de Enfermagem no Hospital Regional do Litoral – HRL.

Informamos que os serviços têm sido executados de forma satisfatória, cumprindo pontualmente com as obrigações assumidas através do **Contrato nº 137/2017** desempenhando as atividades que lhe cabem de forme exemplar, sem quaisquer ocorrências que desabonem sua conduta e atuação pelo período de **20/12/2017 a 20/12/2018**.

Objeto do contrato

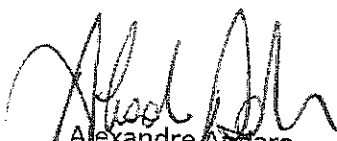
Serviços de Enfermagem e Técnico de Enfermagem

Descrição detalhada dos serviços prestados

Descritivo	Nº Profissionais
Serviços de Enfermagem	27
Técnico de Enfermagem	107

Por ser verdade, firmarmos o presente.

Paranaguá, 30 de abril de 2019.


Alexandre Andara
Diretor Geral
HRL

6º Tabelionato de Notas
R. Emiliano Permetta, 150 - Fone: (41) 3232-2109
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel desta face
do documento original apresentado. DOU FÉ

06 MAIO 2019

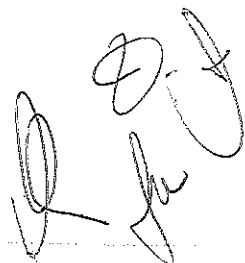
Curitiba/PR
Escritores
GESSICA CARREIRA DE OLIVEIRA
KAMILLE MARIA BASTA
CARLA GUERRO RODRIGUES
CLEVERSON MENDES
TIAO APARECIDO SOARES ZANINI

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FQG48260

TIAO APARECIDO SOARES ZANINI
Escritor

HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL
CNPJ 76.416.866/0034-08

Getúlio Vargas, 222 – Palmital – 83.206-020 – Paranaguá/Pr – Fone: (41) 3420-7400





DECLARAÇÃO

O Centro de Estudos Professor Bailão, inscrito no CNPJ 09.514.451-0001/11, neste ato representado pelo sócio diretor Prof. Dr. Luiz Antônio Bailão, declara para os devidos fins que a **ABRADES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**, inscrita no CNPJ 10.857.726-0001/07, realizou exames de ultrassonografia em Geral nas áreas de Ginecologia, Obstetrícia, Medicina Interna, Mama e Tireóide, em pacientes oriundas através dos SUS – Sistema Único de Saúde, de forma satisfatória, nos períodos relacionados abaixo:

De Janeiro a Dezembro de 2009, realizados 7.727 exames

De Janeiro a Dezembro de 2010, realizados 12.449 exames

De Janeiro a Fevereiro de 2011, realizados 1.528 exames

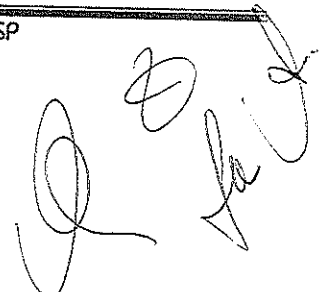
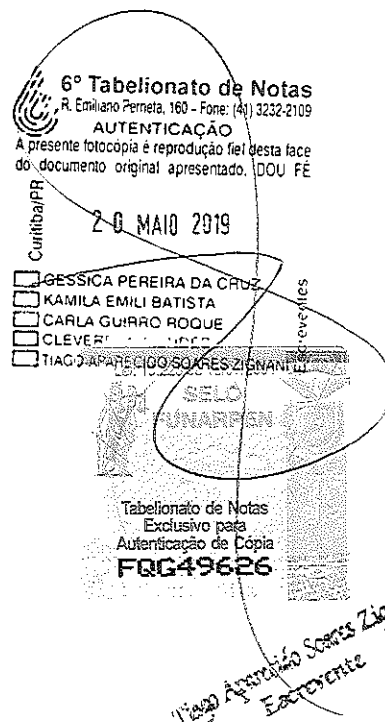
Por ser verdade, firmo a presente.

Ribeirão Preto, 08 de fevereiro de 2016


Prof. Dr. Luiz Antonio Bailão

Sócio Diretor

CPF: 551.080.408-49



"PROCURAÇÃO"**OUTORGANTE:**

Giovana do Amaral Moraes, brasileira, solteira, Diretora Presidente, portadora da Carteira de Identidade nº 56.225.933-8 e do CPF nº 452.291.148-35, residente e domiciliada na Rua Benjamin Cione, nº 258 – Recreio Anhanguera – Ribeirão Preto – SP – CEP: 14097-050.

OUTORGADA:

Nanci Cássia do Amaral Araújo, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 19.539.305-3 SSP/SP e do CPF nº 101.904.448-94, residente e domiciliado na Rua José Ignacchitti, nº 363 – Jardim Zara – Ribeirão Preto – SP – CEP: 14092-300.

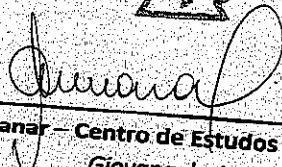
OBJETIVO e PODERES:

Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, a Outorgante **NOMEIA E CONSTITUE** sua bastante procuradora, a Outorgada, para representar a entidade SANAR-CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 05.855.007/0001-09, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238 - Centro, Ribeirão Preto – SP, CEP: 14015-000, da qual é Diretora Presidente, e zelar por seus interesses, podendo deliberar sobre qualquer assunto, dar ou negar o seu consentimento para os negócios a serem realizados, examinar comprovantes e documentos, tratar com terceiros quaisquer tipo de assunto que competisse a outorgante, retirar documentos, assinar todos os papéis e documentos que pela outorgante devem ser assinados, tais como Requerimentos para Qualificação como Organização Social na área da Saúde e outros que lhe forem solicitados, realizar visita técnica, transigir, receber, dar e aceitar quitação, agindo, enfim, com a mais absoluta plenitude de poderes, para a prática de todos os atos que competirem ao outorgante, como diretora-presidente da entidade supracitada.

Esta procuração é válida por 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.

Ribeirão Preto, 29 de agosto de 2019.



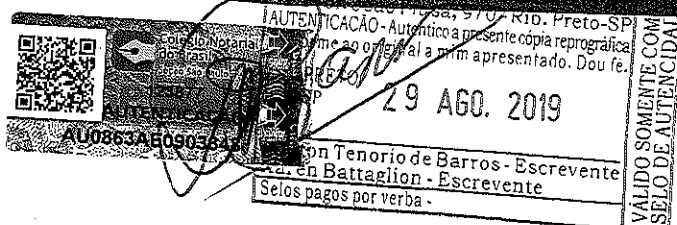

Sanar – Centro de Estudos de Gestão Pública
Giovana do Amaral Moraes
Diretora-Presidente

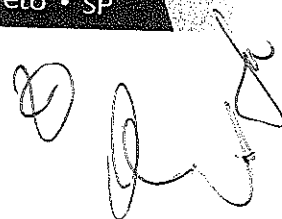


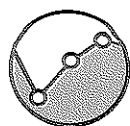
e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588





**ANEXO I****MODELO I****PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

A Sra

Dayse Ana Alberton Cavallini

Secretaria Municipal da Saúde

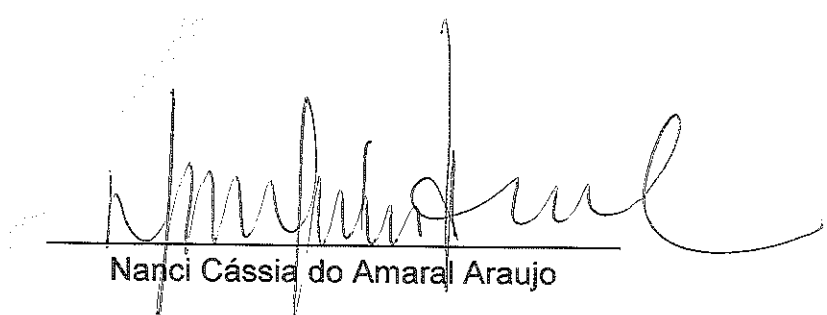
REF.: Chamamento Público - Qualificação nº 03/2019

Prezada Senhora:

A participante **SANAR – CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ nº 05.855.007/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) Nanci Cássia do Amaral Araujo, portadora da Carteira de Identidade nº 19.539.305-3 e do CPF nº 101.904.448-94, vem por meio deste requerer a sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Medianeira, na área de Saúde/Atenção às Urgências e Emergências, e declara atender todas as exigências deste Edital de Chamamento nº 03/2019 .

Nestes termos, pede deferimento.

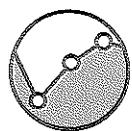
Ribeirão Preto, 30 de agosto de 2019



Nanci Cássia do Amaral Araujo

Diretora Financeira

CPF: 101.904.448-94



ANEXO I
MODELO II
DECLARAÇÃO

À Comissão de Qualificação

REF.: Chamamento Público - Qualificação nº 03/2019

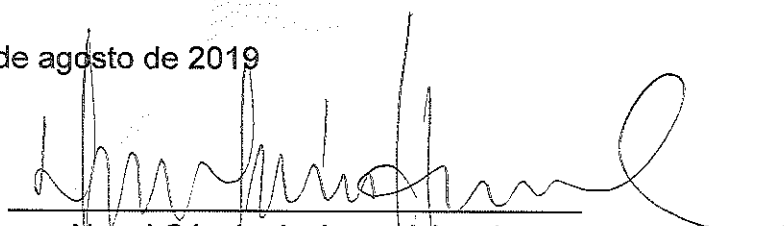
Prezados Senhores:

A participante **SANAR – CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ nº 05.855.007/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) Nanci Cássia do Amaral Araujo, portadora da Carteira de Identidade nº 19.539.305-3 e do CPF nº 101.904.448-94 DECLARA, sob as penalidades cabíveis que:

a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de Medianeira, enquanto durarem os efeitos da sanção.

b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Medianeira.

Ribeirão Preto, 30 de agosto de 2019



Nanci Cássia do Amaral Araujo
Diretora Financeira

CPF: 101.904.448-94

ANEXO I

MODELO III

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DE
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Comissão de Qualificação

REF.: Chamamento Público - Qualificação nº 03/2019

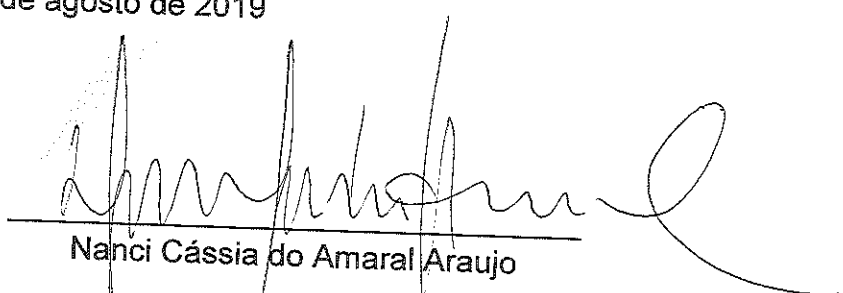
Prezados Senhores:

A participante **SANAR – CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ nº 05.855.007/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) Nanci Cássia do Amaral Araujo, portadora da Carteira de Identidade nº 19.539.305-3 e do CPF nº 101.904.448-94 DECLARA, sob as penalidades cabíveis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
() SIM (X) NÃO.

(Observação: assinalar a ressalva acima)

Ribeirão Preto, 30 de agosto de 2019


Nanci Cássia do Amaral Araujo

Diretora Financeira

CPF: 101.904.448-94

SANAR

CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

ATA Nº 003/2017 - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos 18 dias de dezembro de dois mil e dezessete, às dezenove e trinta horas, em segunda convocação, atendendo o Edital de Convocação (anexo I), publicado digitalmente e fixado no dia onze de dezembro de dois mil e dezessete na sede do SANAR-CEGP na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, Centro, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, reuniram-se em Assembleia Geral os associados do SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA, conforme lista de presença (anexo II) assinada, sob a presidência de **SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA**, previsto estatutariamente para presidir esta Assembleia Geral, convidou a mim, **CLAUDIANI BONARDI GONCALVES DA SILVA**, para secretariá-lo.

Reiterou, por leitura do edital de convocação, os pontos de pauta e convidou os sócios a discutirem e deliberarem quanto a: 1 - alterações do estatuto; 2 - criação de filial em Ribeirão Branco; 3 - destituição de membro do Conselho Fiscal Marcos André Palheia Ferreira por solicitação do próprio e sua substituição; 4 - aprovação de nomes para Conselho de Administração; 5 - aprovação de nova diretoria executiva; 6 - convite e aprovação de conselheiros para o Conselho Técnico; 7 - aprovação do Regulamento Institucional de Política e Procedimentos de Seleção e Contratação de Pessoal, do Regulamento Institucional de Compras e Contratação de Obras, Serviços e Locações; 8 - assuntos gerais. Dando início aos trabalhos e seguindo a ordem do dia, o presidente explicou as alterações sugeridas para o Estatuto Social, para aperfeiçoamentos e adequações do mesmo à legislação federal, e, sobretudo, às legislações municipais que trazido várias especificidades quanto as qualificações e contratos de gestões. As gestões de alterações foram discutidas uma a uma havendo concordância de todos os presentes. Discutidas e aprovadas, as alterações foram imediatamente incorporadas e determinado que o Estatuto Social (anexo III) consolidado com as alterações seja levado a registro em cartório. Seguindo a ordem do dia, o presidente, conforme convocação do edital passou para o segundo item da pauta, aprovação da filial em Ribeirão Branco para atender ao contrato de gestão com o município. Após análise do contrato de gestão, os



1

044470

21. As indicações foram aprovadas por unanimidade pela Assembleia que, de imediato, deu posse aos mesmos (anexo IV) inclusive para a filial de Ribeirão Preto. Dando prosseguimento a pauta do dia, agradecendo a aceitação dos convites utilizados aos profissionais para composição dos membros do Conselho Técnico, o presidente leu aos presentes os currículos com as experiências destes profissionais, bem como, a formação acadêmica, graduações, pós-graduações e cursos de especialização.



13

6

9

2



As indicações dos mesmos foram aprovadas por unanimidade. São eles (anexo IV): indicado Roberto Gonella Junior como presidente, Nelson Marques Martins, como vice-presidente e Patrícia Lázara Serafim Campos Diegues, como conselheira. Dando continuidade a ordem do dia, preparado pela diretoria executiva, foi apresentado aos presentes para aprovação, conforme cópias encaminhadas anteriormente aos associados e disponibilizadas para apreciação desde o dia da convocação desta Assembleia, o Regulamento Institucional de Política e Procedimentos de Seleção e Contratação de Pessoal (anexo V), o Regulamento Institucional de Compras e Contratação de Obras, Serviços e Locações (anexo VI). Foram feitas diversas perguntas de esclarecimento sobre esses regulamentos, todas esclarecidas pela Diretoria Executiva. Submetidos então a votação, os mesmos foram aprovados sem ressalvas. O Presidente, declara que as deliberações tomadas na presente Assembleia observaram rigorosamente o quórum previsto no estatuto social em vigor, bem como a demais exigências estatutárias e legais. O presidente passando a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto, como nada mais havia para ser tratado agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente Assembleia Geral Extraordinária, determinando a mim, Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva, que servi como secretária, que lavrasse a presente ata, que segue assinada por mim e pelo Presidente desta Assembleia.

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
Saulo Ferreira de Oliveira
Presidente

Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva
Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva
Advogada

Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva
Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária

TABELIAÇÃO DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO
A. Protocolo de Notas - Rua do Comércio, 100 - Jd. do Meio - Ribeirão Preto - SP - 13060-000
DIRETORIA DE REGISTRO CIVIL

Substituído por assinatura as firmas de SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA, CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA, em cumprimento das obrigações legais e das f.f. de 20 de fevereiro de 2018.
Tabela de verificação, Doc. 123456789 - 12/12/2017
Aldo Dias Borborema
Substituto do Tabelião
RIBEIRÃO PRETO - SP

FIRMA 2
AA0063671

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
27/02/2018
Documento apresentado para registro, protocolado e registrado em microfilme sob o nº 044470 e averbado a partir do registro nº 101046, 10.
Ribeirão Preto, 27/02/2018
SECRETARIA DE REGISTRO CIVIL
FICHA SINTÉTICA
Comentários: Nº 447, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 20

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º - O SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, doravante denominado SANAR, constitui-se como pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religioso, com duração indeterminada, regida pelo disposto neste Estatuto, por seu Regimento Interno e pela legislação em vigor.

Parágrafo Único - A organização não deverá fazer exercício de atividades político-partidárias, nem delas participar, sob qualquer modalidade.

Art. 2º - Com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, Centro, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, CEP 14075-330.

Art. 3º - O SANAR terá como finalidade central a elaboração, execução e viabilização de projetos e ações que fomentem o desenvolvimento da saúde, a gestão e o gerenciamento, operacionalização e execução de serviços de saúde municipais, estaduais e federais sejam públicos ou privados, desenvolvimento da assistência social, da cidadania e da educação, podendo realizar as seguintes atividades:

I - Promover a educação na área da saúde, por meio da difusão de conceitos, direitos e práticas de saúde para crianças, jovens, adultos e idosos para uma vida mais saudável;

II - Promover ações voltadas para o atendimento das demandas oriundas do setor de saúde, por meio de estudo e pesquisa, consultoria, assessoria e gestão técnica especializada;

III - Promover programas educativos e de assistência técnica, visando à melhoria das condições de segurança, da higiene e da medicina do trabalho, incluindo todas as atividades integrantes de programas de gestão de saúde;

IV - Incentivar medidas, planos, programas e execução de projetos na área da saúde que visem à recuperação, manutenção e gestão de hospitais públicos, filantrópicos, fundações, pronto socorros, unidades de pronto atendimento e demais estabelecimentos de saúde em geral;

V - Administração, gestão e gerenciamento terceirizado de serviços de 192, SAMU, Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendimentos pré-hospitalares e de emergências médicas em hospitais públicos, prontos socorros, unidades de pronto atendimento em geral, desenvolvimento de atividades de implementação e execução de programas governamentais de saúde preventiva, em especial o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários e demais serviços e quaisquer estabelecimento na área da saúde;

VI - Promover os direitos à saúde e prestar assistência à comunidade para o exercício desses direitos;

VII - Criar e manter, de acordo com as possibilidades da associação, projetos de natureza nacional, cultural e social sem distinção de classe, raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual ou religião;

- Promoção da assistência social;

- Promoção da segurança alimentar e nutricional;

- inclusão social das camadas menos favorecidas da sociedade com programas que visem à melhoria da qualidade de vida e de saúde e educação;

- Defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;

- Promoção do voluntariado;

- Redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas;

- Apoiar e desenvolver as atividades acadêmicas e de pesquisa científica, destinadas à formação, qualificação, requalificação, treinamento e extensão de recursos humanos para o



1

desenvolvimento da saúde, social, científico, tecnológico, cultural e educacional em todo o território nacional e internacional:

044470

XV - Desenvolver a educação profissional de nível básico, técnico e tecnológico;

XVI - Promover a extensão de serviços à comunidade, que se destinem ao desenvolvimento da saúde, educacional e social, ou que propiciem a integração de alunos de formação técnica ou tecnológica, em quaisquer níveis de formação, no mercado de trabalho;

XVII - Administrar recursos financeiros repassados através de convênios, contratos, contratos de gestão, acordos, termos de parcerias, termos de colaboração, termos de fomento por entidades públicas ou privadas, de acordo com a legislação em vigor;

XVIII - A promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais; e

XIX - Gestão de serviços de saúde e sociais em unidades de saúde, educacionais e prisionais.

Art. 4º - Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos na lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos de gestão, termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação, contratos ou outros instrumentos jurídicos; doação de recursos físicos, humanos e financeiros, comercialização de produtos e serviços ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público ou privado que atuam em áreas afins. Para consecução de seus objetivos, poderá:

I - Celebrar convênios, contratos, acordos, termos de parcerias, contratos de gestão, termos de colaboração, termos de fomento e ajustes e outros instrumentos jurídicos com instituições, empresas ou universidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos ligados aos seus objetivos, interesses e competências;

II - Subvencionar, total ou parcialmente, projetos de pesquisa individual ou de equipes, podendo explorar comercialmente produtos resultantes dessas atividades, mediante contrato ou convênio específico;

III - Subvencionar, total ou parcialmente, a aquisição de equipamentos inclusive estrangeiros, e a instalação de laboratórios de pesquisa;

IV - Executar atividades técnicas e científicas à comunidade, diretamente ou por intermediação de profissionais liberais ou de outras entidades prestadoras de serviços, de qualquer natureza;

V - Prestar serviços para pessoas jurídicas de direito público ou privado, dentro das diversas áreas do saber e suas tecnologias, visando o crescimento social, cultural, técnico, tecnológico, entre outros já elencados no artigo 3º;

VI - Organizar congressos e seminários regionais, nacionais e internacionais;

Efetuar as publicações pertinentes as suas atividades;

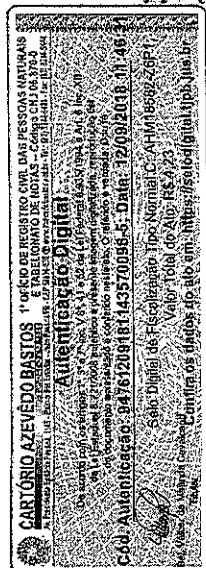
Manter intercâmbio com as instituições similares do país e do exterior;

Realizar projetos, consultoria e treinamento;

Executar atividades de consultoria e assessoria a organizações públicas e privadas para o desenvolvimento de estudos de tecnologias limpas, energia renovável e biotecnologia;

Realizar qualquer outra manifestação compatível com os seus objetivos sociais;

5º - A fim de cumprir suas finalidades, a associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Parágrafo Único - A associação terá um Regimento Interno que, elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração, disciplinará o seu funcionamento; 044470

Art. 6º - A associação poderá por sua vontade criar nomes de fantasia, ficando a cargo da Diretoria Executiva a sua criação por meio de ato executivo e normativo.

CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS

Art. 7º - É ilimitado o número de associados, podendo participar de seu quadro social pessoas físicas e jurídicas, que compartilhem dos princípios e objetivos da associação, sendo permitida a aceitação de novos associados, na forma deste Estatuto, distribuídos nas seguintes categorias:

I - Associados Fundadores: aqueles que participaram da Assembleia de fundação da Associação, constando seus nomes na ata de fundação e comprometendo-se com as suas finalidades e que não se retiraram formalmente do quadro de associados;

II - Associados Efetivos: Pessoas físicas, que identificadas com os objetivos do SANAR, solicitarem seu ingresso mediante proposta de um associado fundador ou efetivo, em dia com a organização, e após aprovação da Diretoria Executiva.

III - Associados Colaborares: Pessoas físicas e jurídicas, que identificadas com os objetivos do SANAR, solicitarem seu ingresso mediante a aprovação da Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º - Compete a Diretoria Executiva a aprovação dos pedidos de associação e a fixação das contribuições, sendo facultada a apreciação pela Assembleia Geral.

Parágrafo 2º - Todos os associados efetivos que se associarem até o primeiro semestre do ano de 2018, serão a critério da Diretoria Executiva equiparados a qualidade de Associados Fundadores.

Art. 8º - São direitos dos associados:

I - participar das atividades da associação, que não sejam vetadas neste Estatuto;

II - tomar parte nas Assembleias gerais;

III - votar e ser votado para os cargos eletivos.

Parágrafo Único - O descrito no inciso III é exclusividade dos associados fundadores e efetivos.

Art. 9º - São deveres dos associados:

I - respeitar e cumprir as decisões das Assembleias e demais órgãos dirigentes da entidade;

II - cumprir o Estatuto e demais disposições internas;

III - honrar a associação;

10º - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela associação.

11º - Os associados perdem seus direitos:

deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;

e infringirem, disposição estatutária, regimental ou qualquer decisão dos órgãos sociais;

se praticarem atos nocivos ao interesse da associação;

se praticarem qualquer ato que implique em desabono ou descrédito da associação ou de membros diretivos injustamente;

valerem-se do nome da associação direta ou indiretamente, para proveito patrimonial ou moral, para si ou para terceiros;



3

Parágrafo 1º - Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da associação por decisão da Diretoria Executiva, caso seja reconhecida justa causa para tanto, assegurando o direito de ampla defesa, valendo-se de todos os meios de prova admitidos em lei.

Parágrafo 2º - A decisão de exclusão de associado será tomada em ato da Diretoria Executiva, podendo o associado excluído recorrer da decisão à Assembleia Geral, no prazo de até 20(vinte) dias do recebimento da comunicação.

Art. 12º - Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa de carta datada e assinada ou correspondência digital endereçada à entidade.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13º - A associação será administrada pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral, como órgão soberano e de deliberação superior;
- II - Conselho de Administração, como órgão superior de gestão e normatização;
- III - Diretoria Executiva, como órgão de deliberação e condução da gestão administrativa, técnica, operacional e financeira;
- IV - Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização contínua da gestão administrativa e financeira;
- V - Conselho Técnico, como órgão suplementar de caráter consultivo.
- VI - Filiais, como órgão de representação descentralizada da associação no Brasil e no exterior.

Parágrafo 1º - Todos os órgãos do SANAR poderão reunir-se e tomar decisões, presencial ou virtualmente, por teleconferência, por videoconferência, troca de mensagens eletrônicas, ou outro meio de comunicação, desde que possa aferir-se a efetiva participação e manifestação da vontade dos seus membros.

Parágrafo 2º - As reuniões presenciais e virtuais poderão ser regulamentadas pelo Regimento Interno do SANAR.

Art. 14º - O SANAR não remunera, e não dá vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas por este Estatuto; a seus dirigentes estatutários, conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores que não atuem na gestão executiva e não lhe prestam serviços.

Parágrafo 1º - A exigência a que se refere o artigo acima não impede:

- I - remuneração aos diretores não estatutários que tenham vínculo empregatício; e
- II - remuneração aos dirigentes estatutários, desde que recebam remuneração inferior, em seu bruto, a setenta por cento do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Judiciário Federal.

Parágrafo 2º - A remuneração dos dirigentes estatutários referidos no inciso II do parágrafo 1º não obedecer às seguintes condições:

- I - nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até segundo grau, inclusive por afinidade, de instituidores, associados, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da entidade de que trata o caput deste artigo; e



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

II - O total pago a título de remuneração para dirigentes, pelo exercício das atribuições estatutárias, deve ser inferior a cinco vezes o valor correspondente ao limite individual estabelecido no inciso II do parágrafo 1º.

044470

Parágrafo 3º - O disposto nos parágrafos 1º e 2º não impede a remuneração de dirigente estatutário ou diretor que, cumulativamente, tenha vínculo estatutário e empregatício, exceto se houver incompatibilidade de jornadas de trabalho.

Parágrafo 4º - As deliberações expressas nesse artigo estão de acordo com a Lei Federal nº 12.101/2009 e em consonância com o Decreto Federal nº 8.242/2014 que regulamenta a referida Lei, bem como com a Lei Federal nº 13.019/2014 e em consonância seu ato regulamentador Decreto Federal nº 8.726/2016.

Parágrafo 5º - A remuneração somente será admitida para dirigentes que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos de forma direta ou indireta, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, e os salários e pisos mínimos das respectivas categorias profissionais, na região correspondente a sua área de atuação.

Parágrafo 6º - Em caso de vacância de cargos nos órgãos será convocada a Assembleia Geral para tratar da ocupação dos referidos cargos conforme o Art. 19 deste estatuto.

Parágrafo 7º - A associação adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação em sua gestão.

Parágrafo 8º - É permitida a participação de servidores públicos na composição dos conselhos dessa organização, sendo vedada a percepção de remuneração ou subsídio, a qualquer título, em virtude de sua participação em conselho, e sem prejuízo do desenvolvimento das suas atividades no órgão público de origem.

Parágrafo 9º - Na ocasião da formalização de acordos de cooperação, convênios, termos de fomento e termos de colaboração ou outros instrumentos jurídicos com o Poder Público e na qualificação como Organização Social - OS, bem como Organização da Sociedade Civil - OSC, fica vedada a participação como conselheiro ou dirigente dessa organização os ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Governador, Vice-Governador, Presidente da República, Vice-Presidente, ou Secretários de Estado ou Município, bem como de Ministros de Estado, Vereadores, Deputados, Senadores, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e da União, dirigentes, detentores de cargo comissionado ou função gratificada, da Administração Pública direta ou indireta ou ainda qualquer ocupante de cargo ou função pública do órgão contratante na mesma esfera governamental na qual será celebrado a parceria, a proibição se estende aos seus parentes consanguíneos ou afins até o 2º (segundo) grau, onde atuar o SANAR.

Parágrafo 10º - Os membros diretores e conselheiros permanecerão em seus cargos sempre que, quando o prazo para o qual tenham sido eleitos, a Assembleia Geral não haja escolhido e passado os novos membros.

Parágrafo 11º - Os diretores e conselheiros poderão se licenciarem dos seus cargos eletivos para irrem cargos ou funções públicas.

ARTIGO I - DA ASSEMBLEIA GERAL

15º - A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

16º - Compete à Assembleia Geral:



[Assinatura]

[Assinatura]

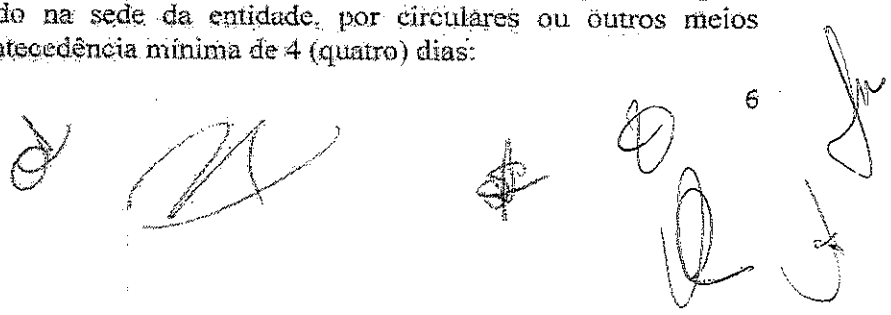
[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

5

[Assinatura]



I - Pelo Conselho de Administração;

II - Pela Diretoria Executiva;

III - Pelo Conselho Fiscal, mediante fato relevante ligado às finanças da Associação;

IV - Por, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo 1º - A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados presentes, salvo exceções previstas por este Estatuto.

Parágrafo 2º - A destituição de cargos dos órgãos e a reforma de estatuto se dará em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim, sendo exigido o voto concorde de 2/3 dos presentes, não podendo deliberar em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados ou com menos de 1/3 nas convocações seguintes.

Parágrafo 3º - Qualquer associado fundador e/ou efetivo poderá pleitear cargos eletivos desde que sejam associados a mais de um ano e estejam em dia com suas obrigações sociais e contribuições associativas de forma mensal e regular.

Parágrafo 4º - A condição imposta no parágrafo 3º não se aplica de forma retroativa e valerá a partir do registro desta alteração estatutária.

Parágrafo 5º - As convocações para as Assembleias Gerais a serem realizadas nos casos dos incisos I, III e IV deste artigo deverão indicar quem as presidirá, devendo constar, obrigatoriamente, a ordem do dia no ato convocatório.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20º - O Conselho de Administração é o órgão máximo de deliberação e normatização da Associação, subordinado a Assembleia Geral, assim estruturado:

Art. 20º-A - Primeira hipótese de composição:

I - até 55 % (cinquenta e cinco por cento) de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

II - até 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

III - 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

Art. 20º-B - Segunda hipótese de composição:

I - de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) de membros natos, representantes do Público contratante;

de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) de membros natos, representantes de entidades da sociedade civil, que tenham assento nos Conselhos de Políticas Públicas locais;

até 10% (dez por cento) de membros eleitos dentre os associados ou membros da associação;

de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração, escolhidos dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

até 10% (dez por cento) de membros indicados pela Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração terão mandatos de quatro anos, permitida uma recondução.



7

Parágrafo 2º - Os representantes das entidades previstos no artigo 20º-B incisos I e II deverão corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do conselho e terão sua atuação limitada a deliberação específica sobre assuntos dos contratos de gestão firmados com o Poder Público local, não devendo haver interferências nos demais assuntos privativos da Associação e que não dizem respeito a qualificação como Organização Social ou como Organização da Sociedade Civil e seus respectivos contratos de gestão e outros instrumentos jurídicos.

Parágrafo 2º-A - Na ocasião de qualificação como Organização Social ou como Organização da Sociedade Civil em entes federados diversos e/ou em áreas distintas, os representantes das entidades previstos no artigo 20º-B incisos I e II, serão eleitos para cada qualificação/contratos de gestão, sendo a atuação dos mesmos limitada a respectiva qualificação/contratos de gestão.

Parágrafo 3º - O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, a escolha caberá à Assembleia Geral.

Parágrafo 4º - Os membros da primeira composição serão indicados e nomeados pelo atual Diretor-Presidente, devendo ser aprovado posteriormente pela Assembleia Geral. As demais composições serão indicadas e nomeadas pela Assembleia Geral.

Parágrafo 5º - Os membros do Conselho não recebem qualquer remuneração pelos serviços que nesta condição prestem à associação.

Parágrafo 6º - Os conselheiros eleitos ou indicados, que assumirem funções executivas, devem renunciar.

Parágrafo 7º - O Diretor-Presidente é membro nato e participará das reuniões do Conselho, sem direito a voto.

Parágrafo 8º - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente três vezes por ano, e extraordinariamente a qualquer tempo, mediante convocação do dirigente máximo da associação, ou por requerimento de 2/3 de seus integrantes.

Parágrafo 9º - O Plenário do Conselho de Administração será dirigido por um Presidente com o auxílio de um Vice-Presidente, escolhidos entre os membros que tratam os incisos I e III do artigo 20º - A e III, IV e V do artigo 20º - B, em sua primeira reunião.

Parágrafo 10º - Os membros eleitos para compor este Conselho de Administração não podem serem ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Governador, Vice-Governador, Presidente da República, Vice-Presidente, ou Secretários de Estado ou Municipais, bem como de Ministros de Estado, Vereadores, Deputados, Senadores e de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e da União, dirigente, detentores de cargo comissionado ou função gratificada, da Administração Pública direta ou indireta ou ainda qualquer ocupante de cargo ou função pública do órgão contratante na mesma esfera governamental na qual será celebrado a parceria, a proibição se estende aos seus parentes consanguíneos ou afins até o 2º (segundo) grau.

Parágrafo 11º - Havendo legislação local que imponha a formação do Conselho de Administração com regras e estrutura diferenciada da aqui descrita, quando da celebração do ato de gestão, a Diretoria Executiva autorizará em ato "ad referendum" a criação de Conselhos de Administração próprios, nos restritos termos e visando atender os requisitos dada a situação em questão, inclusive no que diz respeito à composição, duração de mandato e eleições, incluindo a alteração nas normas internas da Associação e aprovando em Assembleia Extraordinária, especificamente convocada para tanto.

Parágrafo 12º - Estes Conselhos de Administração próprios que trata o parágrafo anterior, não confundem com o Conselho de Administração previsto no "caput" deste artigo.

Parágrafo 13º - Na consecução dos contratos de gestão, fica prevista a adoção de práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, planejamento e avaliação de suas atividades;



[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

8
[Assinatura]

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
<i>[assinatura]</i>	<i>[assinatura]</i>

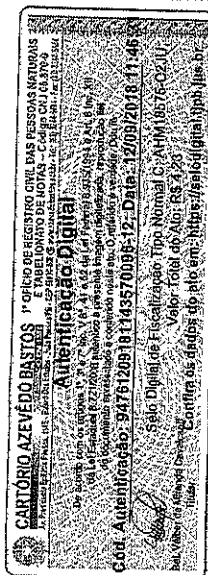
044470

Art. 21º - Constituem atribuições privativas do Conselho de Administração:

- I - Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;
- II - Aprovar as propostas de contratos de gestão da entidade;
- III - Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- IV - Aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo sobre a estrutura, o gerenciamento, plano de cargos, salários, benefícios e a competência;
- V - Designar e dispensar os membros da Diretoria Executiva, sendo a deliberação submetida aprovação da Assembleia Geral;
- VI - Fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, em valores compatíveis com os de mercado onde, na região do Poder Público contratante, atua a organização social, desde que não superiores ao teto do Executivo contratante;
- VII - Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos, e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, sendo a deliberação submetida aprovação da Assembleia Geral;
- VIII - Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio, contendo os procedimentos de contratação de obras e serviços, dentre eles realizar cotações de preços que visem atingir os princípios da economicidade e eficiência, bem como para compras e alienações, assim como plano de cargos e salário e benefícios dos empregados da entidade;
- IX - Aprovar, ouvida a Diretoria Executiva, a alteração, extinção ou dissolução do contrato de gestão, ou da qualificação, por maioria de no mínimo 2/3 de seus membros;
- X - Aprovar e encaminhar como órgão responsável pela fiscalização e execução dos contratos de gestão, ao órgão superior da Associação, bem como ao órgão supervisor da execução do contrato no ente público, os relatórios gerenciais e de atividades, com normas de qualidade, elaborados pela Diretoria Executiva;
- XI - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar as demonstrações contábeis, financeiras e demais demonstrações de contas anuais da entidade, devidamente auditadas por auditores externos independentes quando necessário; e
- XII - Outras atribuições, conforme exigência específica constante de leis municipais e estaduais relativas a qualificação como Organização Social ou como Organização da Sociedade Civil e nos contratos de gestão ou outros instrumentos jurídicos dela decorrentes, poderão ser incluídas por meio de ato "ad referendum" pela Diretoria Executiva e aprovada posteriormente pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º - Constitui-se obrigação, no caso da execução de contrato de gestão, a publicação anual, ou na periodicidade determinada de acordo com a legislação aplicável, em seu site institucional, no Diário Oficial do Estado, do Município ou da União, a depender do âmbito de inscrição do ente federado ou órgão público com o qual firmar contratos de gestão ou outros, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão ou outros, com os princípios fundamentais de contabilidade.

Parágrafo 2º - A entidade, enquanto Organização Social e na formalização do respectivo contrato de Gestão, conforme qualificação no ente federativo, poderá ter um escritório local que atuará e se equivalerá a função de filial conforme trata a Seção VI do presente Estatuto para a entidade, enquanto o contrato de gestão estiver em vigor, com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - próprio.



[assinatura]

[assinatura]

SEÇÃO III - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22º - A gestão do SANAR competirá a Diretoria Executiva composta pelo Diretor-Presidente, Diretor Administrativo, pelo Diretor Financeiro e por 1 (um) membro suplente, designados pelo Conselho de Administração e aprovados em Assembleia Geral, com mandatos de 4 (quatro) anos, podendo haver reconduções, sendo os responsáveis por executar as diretrizes políticas e técnicas emanadas do Conselho de Administração e da Assembleia Geral da Associação e acompanhar o desempenho dos projetos em andamento, limitadas as responsabilidades e atribuições pelas normas estabelecidas neste Estatuto, cabendo ao Conselho Fiscal a fiscalização e exame contínuo da gestão.

Art. 23º - Em caso de ausência, renúncia ou afastamento do Diretor-Presidente, assume o cargo o membro que ocupa a função de Diretor Administrativo e em segunda opção o membro que ocupa a função de Diretor Financeiro, coincidindo o mandato com o tempo restante do mandato original.

Parágrafo Único- Em caso de renúncia ou afastamento simultânea dos diretores eleitos, o Conselho de Administração deverá reunir-se para nova eleição, coincidindo o mandato dos substitutos com o tempo restante do mandato original.

Art. 24º - Compete ao Diretor-Presidente:

I - Representar o SANAR, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, podendo constituir mandatários ou procuradores, inclusive para fins de licitações;

II - Executar as políticas do SANAR em sintonia com as deliberações das Assembleias Gerais e deste Estatuto Social;

III - Cuidar dos valores do SANAR, executando receitas e despesas e apresentando ao Conselho de Administração e a Assembleia Geral, após o fim de cada ano fiscal, os relatórios financeiros e balanços patrimoniais;

IV - Dirigir e tomar as medidas necessárias e indispensáveis para a gestão plena, efetiva e transparente do SANAR;

V - Providenciar, após a aprovação pelo Conselho de Administração e Assembleia Geral, a publicação do balanço e relatório de Atividades juntamente com o balanço social da Associação;

VI - Definir a estrutura organizacional do SANAR, a composição do quadro de colaboradores, avaliando e definindo a admissão e demissão de empregados;

VII - Promover ou autorizar, em conjunto com o Diretor Financeiro, o pagamento das despesas e das contas do SANAR e prestar aval e oferecer garantias;

VIII - Aprovar em conjunto com o Diretor Financeiro os financiamentos às atividades contempladas por este Estatuto com base nas diretrizes do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;

Apresentar a prestação de contas, com relação aos recursos e bens de origem pública, que feita em conformidade com a legislação em vigor, observando ainda o Parágrafo Único do Art. 70º da Constituição Federal do Brasil ou das Constituições Estaduais;

Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do SANAR, de acordo com a política e as diretrizes definidas neste Estatuto Social, emanadas do Conselho de Administração e Assembleias Gerais;

Assinar e controlar convênios, contratos, acordos, termos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;

Ocupar a vaga de Presidente nas Assembleias Gerais;



[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

XIII - Abrir e movimentar contas bancárias em conjunto com o Diretor Financeiro, sendo os responsáveis em praticar todos os atos necessários para a movimentação das mesmas; 044470

XIV - Interagir permanentemente com entidades parceiras visando à consolidação das condições gerais da organização e ampliação do campo de atuação de acordo com a missão definida;

XV - Convocar a Assembleia Geral;

XVI - Abrir, manter e encerrar, em conjunto com o Diretor Administrativo, escritórios, representações, unidades operacionais ou filiais;

XVII - Formular e aprovar, em conjunto com o Diretor Administrativo, o regimento que regulará a atuação dos escritórios ou filiais;

XVIII - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social e as deliberações do Conselho de Administração e das Assembleias Gerais;

XIX - Definir a política geral e as ações estratégicas, em consonância com as diretrizes estabelecidas neste Estatuto, pelo Conselho de Administração e pela Assembleia Geral dos Associados;

XX - Aprovar em conjunto com o Diretor Administrativo, o Regimento Interno da Diretoria Executiva, se houver;

XXI - Conhecer e manifestar-se sobre os balanços anuais, a partir do respectivo parecer do Conselho Fiscal, remetendo-os para deliberação do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, definindo a forma de publicidade eficaz dos mesmos;

XXII - Apresentar ao Conselho de Administração e Assembleia Geral o Relatório anual, balanço, demonstrativos financeiros, parecer do Conselho Fiscal e da auditoria independente, quando necessário;

XXIII - Indicar e nomear em conjunto com o Diretor Administrativo, as pessoas que ocuparão os cargos referentes às Diretorias Regionais e do Conselho Técnico;

XXIV - Definir, "ad referendum", sobre os assuntos que exigirem pronta solução, dando disto conhecimento ao Conselho de Administração e a Assembleia Geral em sua próxima reunião;

XXV - Deliberar sobre a aplicação das penalidades previstas neste Estatuto, cabendo a este o direito de veto, que neste caso deverá ser dirimido em reunião do Conselho de Administração e em última instância em Assembleia Geral convocada para este fim.

XXVI - Administrar o patrimônio do SANAR;

XXVII - Fixar contribuições aos associados, quando for necessária sua vigência anterior à Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, sempre "ad referendum" da mesma;

XXVIII - Expedir atos executivos e normativos no âmbito da administração da entidade e tomar providas indispensáveis ao cumprimento das resoluções do Conselho de Administração e das Assembleias Gerais;

XXIX - Poderá constituir procuradores para representar a SANAR, devendo as procurações especificar os poderes conferidos e o prazo de validade, com exceção da ad judicicia, que poderão ser outorgadas por prazo indeterminado; e

XXX - Criar, por meio de Ata de reunião da própria Diretoria, Conselhos de administração locais para atender os requisitos e exigências de legislações específicas, não se confundindo com o Conselho de Administração da sede.

25º - São competências do Diretor Administrativo:

Substituir, prioritariamente, o Diretor-Presidente em suas ausências e impedimentos;

Ocupar a vaga de Secretário nas Assembleias Gerais;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

III - Abrir, manter e encerrar, em conjunto com o Diretor-Presidente, escritórios, representações, unidades operacionais ou filiais;

IV - Formular e aprovar, em conjunto com o Diretor-Presidente, o regimento que regulará a atuação dos escritórios ou filiais;

V - Aprovar em conjunto com o Diretor-Presidente, o Regimento Interno da associação, bem como, o próprio Regimento Interno da Diretoria Executiva se houver;

VI - Indicar e nomear em conjunto com o Diretor-Presidente, as pessoas que ocuparão os cargos referentes às Diretorias Regionais;

VII - Executar as políticas do SANAR em sintonia com as deliberações do Conselho de Administração, das Assembleias Gerais e deste Estatuto Social;

VIII - Organizar e dirigir os trabalhos relativos à secretaria e as rotinas administrativas da organização;

IX - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, descrevendo no Livro Ata, físico ou digital, todos os fatos ocorridos;

X - Manter sob sua responsabilidade e guarda o Livro Ata, documentos, arquivos e materiais pertencentes à administração da organização;

XI - Preparar o expediente, submetendo-o à assinatura do Diretor-Presidente; e

XII - Encaminhar as resoluções das Assembleias.

Art. 26 - São competências do Diretor Financeiro:

I - Substituir o Diretor-Presidente em suas ausências e impedimentos;

II - Promover ou autorizar, em conjunto com o Diretor-Presidente, o pagamento das despesas e das contas do SANAR;

III - Aprovar em conjunto com o Diretor-Presidente os financiamentos às atividades amparadas por este Estatuto com base nas diretrizes do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;

IV - Abrir e movimentar contas bancárias em conjunto com o Diretor-Presidente, sendo ambos os responsáveis em praticar todos os atos necessários para a movimentação das mesmas;

V - Executar as políticas do SANAR em sintonia com as deliberações das Assembleias Gerais e deste Estatuto Social;

VI - Cuidar dos valores do SANAR, executando receitas e despesas em conjunto com o Diretor-Presidente, apresentando ao Conselho de Administração e a Assembleia Geral, após o fim de cada ano fiscal, os relatórios financeiros e balanços patrimoniais;

VII - Providenciar, após a aprovação pelo Conselho de Administração e Assembleia Geral, a elaboração do balanço e relatório de Atividades juntamente com o balanço social da Associação;

- Apresentar a prestação de contas, com relação aos recursos e bens de origem pública conforme determina o Parágrafo Único do artigo 70º da Constituição Federal do Brasil ou das Constituições Estaduais;

Conhecer e manifestar-se sobre os balanços anuais, a partir do respectivo parecer do Conselho Fiscal, remetendo-os para deliberação do Conselho de Administração e da Assembleia, definindo a forma de publicidade eficaz dos mesmos;

Manter sob guarda e responsabilidade os materiais e arquivos das finanças da organização, bem como os valores e títulos não recolhidos aos estabelecimentos bancários em nome do SANAR;

Receber mensalidades, contribuições, doações e recursos de convênios, recolhendo-os aos estabelecimentos bancários em nome do SANAR;



[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

XII - Manter em dia e em ordem os registros e escrituras financeiras; e

XIII - Administrar e gerenciar um caixa fixo em dinheiro, com valor máximo a ser estabelecido pela Diretoria Executiva.

SEÇÃO IV - DO CONSELHO FISCAL

Art. 27º - O Conselho Fiscal compor-se-á de no máximo 3 (três) membros, associados, eleitos pela Assembleia Geral da associação, sendo seu mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver reconduções.

Art. 28º - Ao Conselho Fiscal compete as seguintes atribuições:

I - Emitir pareceres fiscais, na forma contábil, para os organismos superiores, onde aprove ou reprove as contas da entidade, devendo a Diretoria Executiva prestar todas as informações solicitadas;

II - Auxiliar a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração, sempre que solicitado;

III - Sugerir a contratação e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

IV - Opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V - Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral, explicitando qual seria a ordem do dia.

VI - Coordenar anualmente auditoria contábil, realizada por empresa independente.

Parágrafo 1º - O Conselho fiscal reunir-se-á ordinariamente anualmente, por convocação de seus pares, ou, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do mesmo, pela Diretoria Executiva ou ainda por cinquenta por cento dos associados.

Parágrafo 2º - O Plenário do Conselho Fiscal será dirigido por um Presidente com o auxílio de um Vice-Presidente, escolhidos entre seus membros em sua primeira reunião.

Art. 29º - Os membros do Conselho Fiscal desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal será eleito com base nos seguintes critérios:

I - Pleno gozo dos direitos estatutários, bem como quitação com as obrigações estatutárias;

II - Eleição decidida em Assembleia Geral, nos termos dos Art. 18 e 19.

SEÇÃO V - DO CONSELHO TÉCNICO

30º - O Conselho Técnico, órgão de caráter consultivo, de assessoria e apoio às atividades da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, compor-se-á de número ilimitado de membros com reconhecida e notável experiência nas áreas de atuação da entidade, associados ou indicados e nomeados por ordem da Diretoria Executiva, sendo os mandatos estabelecidos para os atos de nomeações de cada membro, podendo haver reconduções a critério da Diretoria Executiva.

31º - Ao Conselho Técnico compete as seguintes atribuições:

representar as especialidades de suas áreas e seus interesses;

Auxiliar a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração, sempre que solicitado;



[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

III - Auxiliar a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração na normatização de atividades das especialidades e áreas correspondentes. 044470

Parágrafo 1º - O Conselho Técnico exerce a sua função maioritariamente através da emissão de pareceres, bem como de recomendações, orientações e propostas.

Parágrafo 2º - O Conselho Técnico terá seu funcionamento estabelecido através de reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias, bem como por meio de consultas específicas aos seus membros, prevendo-se a criação, a todo o tempo, de outras formas organizativas que proporcionem maior eficiência no exercício de suas funções.

Parágrafo 3º - O Plenário do Conselho Técnico será dirigido por um Presidente com o auxílio de um Vice-Presidente, escolhidos entre seus membros.

Parágrafo 4º - O Plenário poderá deliberar pela constituição, no seu seio, de Grupos de Trabalho, para tratamento de temas específicos, os quais acolherão, se necessário, contribuições de especialistas externos ao Conselho.

Parágrafo 5º - Os membros do Conselho Técnico desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições.

SEÇÃO VI - DAS FILIAIS

Art. 32º - O SANAR poderá, por deliberação da Diretoria Executiva, abrir, manter e encerrar escritórios, representações, unidades operacionais ou filiais em qualquer localidade do país ou do exterior, onde for do interesse do SANAR, destinados a congregar os associados residentes nas respectivas áreas, para atendimento de seus objetivos, sendo regidos por regulamentos aprovados pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva fixará os limites da área de atuação de cada filial e sua cidade sede.

Art. 33º - As Filiais serão totalmente autônomas, inclusive financeiramente, mas estarão vinculadas às diretrizes e ao planejamento estratégico encaminhados pela Diretoria Executiva da matriz, bem como as regras corporativas comuns fixadas pela matriz, através de orientação de natureza técnica, administrativa, contábil, financeira e jurídica.

Art. 34º - As Filiais poderão ser administradas, segundo as orientações da Diretoria Executiva da matriz e de acordo com o regimento aprovado pela Diretoria Executiva, por uma Diretoria Regional, constituída de um Diretor Regional.

Art. 35º - Os Diretores Regionais da filial deverão ser indicados, aprovados e nomeados pela Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º - Em caso de vacância, ausência ou impedimento de um Diretor Regional, o Diretor-Presidente poderá exercer as funções atribuídas a Diretoria Regional isoladamente, inclusive no tocante à representação jurídica e financeira, até que seja realizada nova indicação complementar do mandato, cabendo a Diretoria Executiva tal indicação.

Parágrafo 2º - O mandato da Diretoria Regional das filiais é estabelecido pela Diretoria Executiva, tendo início na data do ato de nomeação.

Art. 36º - Compete a Diretoria Regional e seus Diretores representar a filial do SANAR, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, com prévia autorização do Diretor-Presidente, perante qualquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, podendo inclusive abrir e movimentar contas bancárias, praticando todos os atos necessários para a manutenção das mesmas; constituindo mandatários ou procuradores se necessário.



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

Parágrafo Único - As filiais adotarão este Estatuto Social como documento jurídico de constituição em conjunto com o ato de deliberação da criação da filial emitido pela Diretoria Executiva.

044470

CAPÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO E DA DISSOLUÇÃO

Art. 37º - O patrimônio da associação será constituído por eventual doação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis e direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas jurídicas de direito público; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da associação.

Art. 38º - A associação não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, coordenadores, funcionários ou doadores, eventuais excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Art. 39º - Todo patrimônio e receitas da associação deverão ser destinados aos objetivos a que se propõe a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Parágrafo 1º - Os recursos financeiros para atendimento das outras finalidades do SANAR serão captados e aplicados exclusivamente nas atividades previstas.

Parágrafo 2º - Fica vedada a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

Parágrafo 3º - Qualquer bem imóvel adquirido com recursos provenientes de eventual celebração de Termo de Parceria com o Poder Público, nos moldes da Lei nº 9.790/99, será gravado com cláusula de inalienabilidade.

Art. 40º - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da associação somente poderá ser decidida por aprovação da maioria da Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

Art. 41º - A associação poderá apenas ser extinta por deliberação dos associados fundadores, em qualquer tempo, desde que os mesmos, aprovem por no mínimo maioria simples de votos. Poderá também ser extinta por demais formas previstas em lei.

Parágrafo Único - Para a extinção da entidade, primeiramente deverá ser aprovada em reunião extraordinária do Conselho de Administração, ouvida a Diretoria Executiva, e posteriormente deverá ser convocada uma assembleia geral extraordinária com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, sendo aprovado por no mínimo 2/3 (dois terços) dos presentes, que deverá definir a destinação dos bens patrimoniais.

42º - No caso de dissolução ou extinção da entidade ou na obtenção e, posteriormente, da qualificação como Organização Social - OS; como Organização da Sociedade Civil - OSC; ou outra qualificação/certificação que vier possuir, nos termos das Leis Federais nº 7/1998; 12.101/2009; 13.019/2014 e das demais Leis Federais, da Lei Complementar nº 198 do Estado de São Paulo e das legislações dos demais Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ainda que setorizado, ou seja, apenas em uma ou mais regiões que atue, ou até em totalidade, o patrimônio, legados ou doações, bem como dos excedentes financeiros de suas atividades decorrentes da celebração de Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Convênio, Termos de Colaboração ou outro instrumento jurídico, após a liquidação de todos os compromissos assumidos pela associação, serão integralmente incorporados ao patrimônio de outra organização qualificada no mesmo âmbito e área de atuação, ou na sua falta,



ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, de acordo com o âmbito da sua qualificação/certificação, na proporção dos recursos e bens por estes alocados e nos termos da Legislação vigente de cada região/localidade.

044470

Parágrafo Único - A transferência de que trata este artigo fica condicionada à prévio aviso ao ente federado responsável pela qualificação/certificação.

NOTAS
CAPÍTULO V - DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 43º - O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 44º - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva elaborará, com base na escrituração contábil da associação, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício e uma demonstração das origens e aplicações de recursos.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração e posteriormente referendados pela Assembleia Geral.

Art. 46º - No desenvolvimento de suas atividades, a associação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 47º - Dirige e assina pela entidade o Diretor-Presidente, com suas atribuições definidas conforme disposições deste Estatuto Social.

Art. 48º - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto - SP.

Art. 49º - O presente estatuto entra em vigor a partir desta data, restam revogadas todas as demais cláusulas contrárias e anteriores do presente Estatuto Social, devendo proceder ao trâmite legal para registro e demais providências cabíveis.

2º TABELA

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
Saulo Ferreira de Oliveira

Presidente

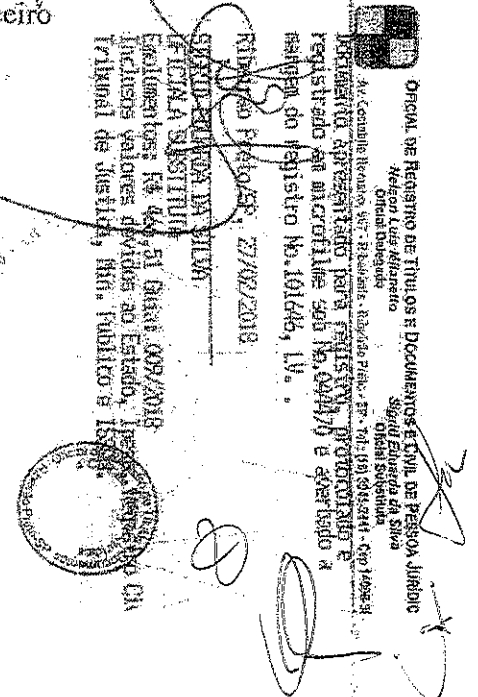
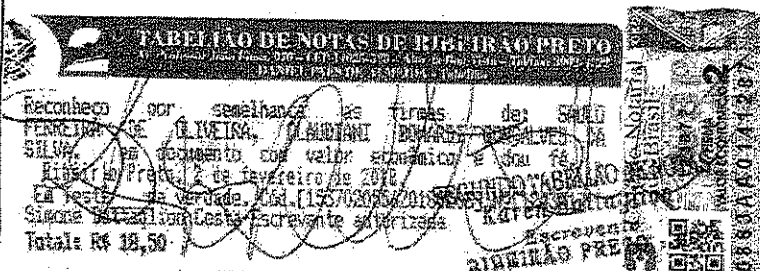
Claudian Bonardi Gonçalves da Silva
Claudian Bonardi Gonçalves da Silva

Diretor Financeiro

2º TABELA



Alcides Gabriel da Silva
Alcides Gabriel da Silva
Advogado



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE
JOÃO PESSOA

Av. Eptácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo, da empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **12/09/2018 16:41:06 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1074045

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **12/09/2019 11:57:10 (hora local)**.

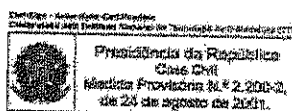
¹**Código de Autenticação Digital:** 94761209181143570096-1 a 94761209181143570096-19

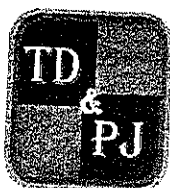
²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b8eaba698bdd1ace08f37c775bc15fc6743e69661b6b3af52abadf76fe05c772a41db61e2728ef963614a8c8755
b9b9a454cabd23f62d25270d4ffe3c437da10



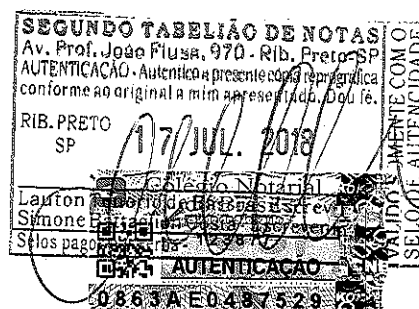


**OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DE PESSOA JURÍDICA DE RIBEIRÃO PRETO - SP**

Av. Costabile Romano, 967 - Ribeirânia - CEP 14096-380 - Tel.: (16) 3941-2441 - Fax: (16) 3941-2443
E-mail: rd.pj.ribeiraopreto@uol.com.br

CNPJ: 05.681.976/0001-90
Nelson Luis Milanetto - Oficial

CERTIFICA, que as presentes cópias, em número de 43 (quarenta e três) páginas, por mim rubricadas e numeradas, são reproduções autênticas das originais microfilmadas e arquivadas neste **Registro de Pessoa Jurídica**, sob nº 101.646 realizado em 16/06/2003, referente ao estatuto social; sob nº 6.982 realizado em 13/08/2003, referente a ata de assembléia e; sob nº 15.399 realizado em 07/12/2006, referente a alteração de estatuto social da entidade denominada **CENTRO DE ESTUDOS POLÍTICOS E SOCIAIS DE RIBEIRÃO PRETO. NADA** mais. O referido é verdade e dou fé. Ribeirão Preto, aos dezesseis dias do mês de março de dois mil e dezessete (16.03.2017). Eu, Maria Mônica Piovesan Mari, Escrevente Autorizada, pesquisei, digitei, conferi e assino:



Inclusos valores devidos ao Estado, IPESP, Registro Civil, Tribunal de Justiça, Ministério Público e ISSQN

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP
CERTIFICAÇÃO Nº 012196

Ilmo Sr. Escrivão do 1º Cartório de Registro de Imóveis e Anexos

A sociedade Civil denominada Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto, doravante denominado CEPS-RP com sede e foro na cidade de Ribeirão Preto, à Rua Brasilina Alves Ferreira, nº 121, apto. 12, - Jardim Palmares, CEP 14092-550, representada neste ato por seu presidente, Sr. **GUILHERME GARCIA**, residente à Rua Nélcio Guimarães, 971 - Alto da Boa Vista - Ribeirão Preto - S.P., requer a V. S. que se digne determinar o registro e arquivamento da Ata de Fundação e Estatuto da associação acima mencionada de acordo com a legislação em vigor.

Nestes Termos
Pede deferimento

Ribeirão Preto, 13 de Junho de 2003.

GUILHERME GARCIA
Presidente

SUBDISTRITO
ALEXANDRE PAES DE ALMEIDA
Escrivente Autorizado
RG: 29.730.113-5 SP

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICACAO - Autentica a presente copia reprografica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO SP 17 JUL 2018
Laut. [illegible]
Sim. [illegible]
Selo [illegible]
AUTENTICACAO
0863A E0487530

[Handwritten signature]

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
CERTIDÃO nº: 012196

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1915 Fone: (0xx16) 332 0002
NELSON LUIS MILANETTO
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO

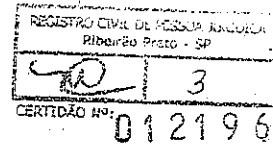
Para os fins previstos no art. 22 da Lei nº 64.393 de 24/06/69. ATESTO a autenticidade desta cópia, a qual foi extraída do microfilme do documento que me foi cedido.

RIBEIRÃO PRETO, 16 JUN 2017

Maria
ESCREVENTE AUTORIZADO
Maria Mônica Piovesan Mar
Escrevente Autorizada

SEGUNDO TABELÃO DE BOAS FÉ
Av. Prof. João Pessoa, 970 - Ribeirão Preto - SP
AUTENTICAÇÃO Autentica a presente cópia reproduzida conforme ao original aqui apresentado, não se.
RIBEIRÃO PRETO, 17 JUL 2018
Karen Bartaglian - Escr
Aldo Dias Borborema - Escr
Selos pagos por verba
0863A E0487572

2o OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
--> PESSOA JURÍDICA
Av. Meira Jr. no 161 - fone.: (0xx16) 432 0002
FRANCISCO X. P. MACCARATO - OFICIAL INTERINO.
NAPOLEÃO MAZZARELLI - OFICIAL SUBSTITUTO
APRESENTADO HOJE, PROTOCOLADO E REGISTRADO EM MICROFILME SOB Nº 0101446
RIBEIRÃO PRETO, 16 DE Junho DE 2003.
ALBERTINA F. FONSECA // EGIDIA B. L. DE NORDES
*****ESCREVENTES AUTORIZADOS*****



Ata da Assembléia Geral de Fundação do CENTRO DE ESTUDOS POLÍTICOS E SOCIAIS DE RIBEIRÃO PRETO

Aos onze dias do mês de Maio do ano de dois mil e três, reuniram-se à Rua Brasilina Alves Ferreira, nº 121, apto. 12, – Jardim Palmares, CEP 14092-550, **CARLOS ALBERTO MONTES**, brasileiro, solteiro, autônomo, portador da cédula de identidade RG: nº 25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Campos Sales, 2029 – Sumaré, **GUILHERME GARCIA**, brasileiro, solteiro, economista, portador da cédula de identidade RG. Nº 28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Nélito Guimarães, 971 – Alto da Boa Vista, **ALEX SANDRO DE FREITAS ZULIM**, brasileiro, casado, Vendedor, portador da cédula de identidade RG. nº 20.722.741, inscrito no CPF sob o nº 150.650.618-66, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd Palmares, **ELAINE CRISTINA LEMOS ZULIM**, brasileira, casada, coordenadora administrativa, portadora da cédula de identidade RG. Nº 15.889.627, inscrito sob CPF nº 061.019.798-30, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd. Palmares, **RENATO CASTANHO GOSUEN**, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG nº 28.120.424-X, inscrito no CPF sob nº 951.396.056-00, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Caramuru, 1280 – apto.35 – Jd República, **CLAUDIANE BONARDI GONÇALVES**, brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº 19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº 147.980.158-57, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Fernão Salles, 887 – Campos Eliseos, com a finalidade de constituir uma associação civil de direito privado, por tempo indeterminado, designada Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto, doravante denominado CEPS-RP, de acordo com a legislação vigente.

Foi eleito, por aclamação, para presidir os trabalhos, o Sr. **Guilherme Garcia**, que convidou a mim, **Claudiane Bonardi Gonçalves** para secretariá-lo. O Presidente deu início à Assembléia e determinou a abertura dos trabalhos. O Presidente, a seguir, declarou que tinha em mãos uma proposta de Estatuto que atendia aos objetivos buscados pelas pessoas ali presentes determinando que eu procedesse a leitura do mesmo, o que fiz de imediato. Finda a leitura, o Presidente submeteu a discussão e votação, tendo sido aprovado

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica
conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO
7/JUL/2018
AUTENTICAÇÃO
0863AE048753

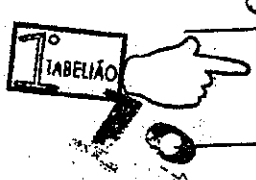
SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
 Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto - SP
 AUTENTICACAO Autentica a presente copia integral
 conforme ao original e imputa a presenca do
 RIB. PRETO
 SP 17 JUL. 2018
 Karen Battaglion - insc. 1234567
 Aldo Dias Borborema - Subs. Tabeliao
 Selo pago por 100

Registro Notarial
 do Brasil
 1234567
 AUTENTICACAO
 0862AA010075


REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
 Ribeiro Preto - SP
 012196

por unanimidade. Por decorrencia deu posse a primeira diretoria no Estatuto designada. Cumpridas as formalidades legais, o Presidente declarou definitivamente constituído o Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto. O Sr. Carlos Alberto Montes fez uso da palavra parabenizando a todos pela iniciativa, caracterizando a importância que a associação pode vir a assumir para o desenvolvimento sócio-cultural e econômico de Ribeirão Preto. Informou ainda ser o portador de um convite de outras associações para que a associação ora criada participasse da organização e desenvolvimento de um canal comunitário da cidade, necessitando que o presidente designasse um representante para tanto. O presidente franqueou então a palavra aos presentes que votaram na Sra. Elaine Cristina Lemos Zulim por sugestão do próprio Sr. Carlos. Os demais nada tendo a manifestar permitiu ao Presidente que solicitasse a escrituração do Livro de Presença dos Associados, apondo a assinatura no respectivo livro.

Nada mais havendo, a reunião foi encerrada e lavrada a presente Ata, desde já gerando todos seus efeitos próprios. Eu, Claudiane Bonardi Gonçalves, lavrei e assino juntamente aos presentes.

 Guilherme Garcia


Claudiane Bonardi Gonçalves

 Renato Castanho Gosuen

Carlos Alberto Montes

Alex Sandro de Feritas Zulim

Elaine Cristina Lemos Zulim

 Luis Marcelo da Rocha Rossi
 Luis Marcelo da Rocha Rossi
 OAB-SP 164.471

1º SUBDISTRITO

Alexandre Paes de Almeida
 3-5 SP
 0862AA010075

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP

CERTIDÃO Nº: 012196

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICACAO - Autentica a presente copia fotografica
conforme o original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO SP 7 JUL. 2018
L. Auto. 23.858.286-3/SP
Simone de Fátima...
Belo...
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
0863A E 0487532

OFICIAL DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3341-2440
NELSON LUIS MILANETTO
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO
Para os fins previstos no art. 22 do Decreto
n. 64.398 de 24/06/69. ATESTO a
autenticidade desta copia, a qual foi extraída
do microfilme do documento que me foi entregue.
RIBEIRÃO PRETO 16 MAR 2017
Maria Mônica Piovesan Mar
Escrevente Autorizada

1º SUBDISTRITO
Lula Fernando Aloixio Silva
Escrevente Autorizado
RG: 23.858.286-3/SP
0862A 0010095

1º SUBDISTRITO
Matheus Bressani Bo...
Escrevente Auto: 121...
RG: 29.859.512...
0862A 0010095

2º OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
--> PESSOA JURIDICA
Av. Heira Jr. no 161 - fone: (0xx16) 632 0002
FRANCISCO X. P. HACCARATO - OFICIAL INTERINO
HAPOLENO MAZZARELLI - OFICIAL SUBSTITUTO
APRESENTADO HOJE, PROTOCOLADO E REGISTRADO EM
MICROFILME SOB No 0101646
RIBEIRÃO PRETO, 16 DE Junho DE 2003.
ALBERTINA F. FORSECA // EGIDIA B. L. DE NORMES
*****ESCREVENTES AUTORIZADOS*****

2º TABELIAO DE NOTAS de RIBEIRÃO PRETO
Bel. Carlos José Luciano de Oliveira - TABELIAO INTERINO
Rua Alveres Cabral nº 571
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de...
Ribeirão Preto, 17 JUN 2003
0863A 001065

PRIMEIRO TABELIAO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO
Av. Nove de Julho, 508 Ribeirão Preto - SP - CEP 14015-170 - Fone/Fax (0 16) 610-0053
RECONHEÇO, por semelhança a(s) firma(s) de CLAUDIANI BONARDI
GONCALVES (115437).
Ribeirão Preto, 18/06/2003. Total de(s) Firma(s) de 2, 07
MARIJUCI SIM SEMESTRANTI - Escrevente Autorizada(a).
CPF: 49198478-1
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
1º Cartório de Notas
Marilene Bim Gehlen
Escrevente Autorizada
Av. Nove de Julho
Ribeirão Preto
0860A 0010590

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA	
Ribeirão Preto - SP	
50	6
CNPJ nº	

012196

ESTATUTO DO CENTRO DE ESTUDOS POLÍTICOS E SOCIAIS DE RIBEIRÃO PRETO

CARLOS ALBERTO MONTES, brasileiro, solteiro, autônomo, portador da cédula de identidade RG: nº 25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Campos Sales, 2029 – Sumaré, **GUILHERME GARCIA**, brasileiro, solteiro, economista, portador da cédula de identidade RG. Nº 28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Nélcio Guimarães, 971 – Alto da Boa Vista, **ALEX SANDRO DE FREITAS ZULIM**, brasileiro, casado, Vendedor, portador da cédula de identidade RG. nº 20.722.741, inscrito no CPF sob o nº 150.650.618-66, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd Palmares, **ELAINE CRISTINA LEMOS ZULIM**, brasileira, casada, coordenadora administrativa, portadora da cédula de identidade RG. Nº 15.889.627, inscrito sob CPF nº 061.019.798-30, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd Palmares, **RENATO CASTANHO GOSUEN**, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG nº 28.120.424-X, inscrito no CPF sob nº 951.396.056-00, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Caramuru, 1280 – apto.35 – Jd República, **CLAUDIANE BONARDI GONÇALVES**, brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº 19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº , domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Fernão Salles, 887 – Campos Elíseos, resolvem constituir uma associação civil, consubstanciada no seguinte estatuto:

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Bussa, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICACAO: Autenticada presente copiar e grafica conforme ao original e em apresentado. Dou fe.	
RIB. PRETO	17 JUL. 2018
SP	

Karen Battaglion - Escrevente	Notarial
Aldo Dias Borzorema - Subs. Tal.	Brasil
Selos pagos por verba	23877
AUTENTICACAO	
0363AE0487570	

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
40	7

CERTIDÃO Nº: 012196

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, SEDE, FORO E DURAÇÃO

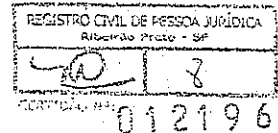
Art. 1º O Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto, doravante denominado CEPS-RP associação civil de direito privado, com sede e foro na cidade de Ribeirão Preto, à Rua Brasilina Alves Ferreira, nº 121, apto. 12, – Jardim Palmares, CEP 14092-550, é constituído, tendo como objetivo estudar e refletir sobre temas sociais, políticos e culturais da sociedade ribeirãopretana, formular propostas às transformações necessárias para promoção da justiça social, ao desenvolvimento de Ribeirão Preto, à interação regional, promovendo cursos, seminários e palestras com a participação da iniciativa privada e outras associações afins, podendo, para o cumprimento de seus objetivos, firmar convênios em âmbito local, nacional e internacional com entidades públicas ou privadas.

Art. 2º O prazo de duração do CEPS-RP é indeterminado.

Art. 3º Fica condicionada à Assembléia Geral a determinação de remuneração, direta ou indireta, dos sócios e membros eleitos dos órgãos de administração do CEPS-RP, bem como a distribuição aos mesmos, sob qualquer forma, de vantagens pecuniárias.

Art. 4º Os resultados econômicos financeiros positivos oriundos do desenvolvimento dos projetos, atividades e de serviços a

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 970 - Ribi. Preto-SP	
AUTENTICACAO - Autentica a presente copia reprografica conforme ao original a mim apresentado. Deu fé:	
RIB. PRETO	17 JUL 2018
SP	
Lauto. Tenente Cel. Paulo Roberto de Simone Bastiani Costa Secretário	
Selos p. aut. nº 1234567	
AUTENTICACAO	
0863AE0487533	



eles vinculados, de aplicações financeiras, bem como de doações, auxílios, subvenções e demais recursos de outro modo auferido, serão utilizados em prol do CEPS-RP.

CAPITULO II

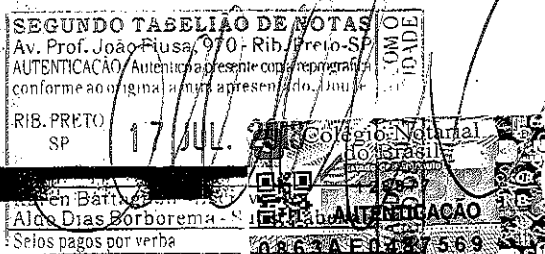
DOS SÓCIOS

Art. 5º Poderão ser admitidos como associados pessoas físicas e jurídicas que se proponham a contribuir para os fins almejados pelo CEPS-RP, as quais comporão as categorias de sócios-fundadores, sócios-efetivos, sócios-contribuintes e sócios-beneméritos, na forma do disposto neste artigo.

§ 1º - Serão considerados sócios-fundadores as pessoas que, tendo participado da Assembléia Geral de fundação do CEPS-RP, firmarem a ata correspondente e subscrevem este Estatuto.

§ 2º - Serão considerados sócios-efetivos as pessoas que vierem a se integrar, mediante proposta de um sócio fundador ou efetivo, em dia com a associação, e após aprovação da Diretoria Executiva.

§ 3º - Serão considerados sócios-contribuintes aqueles que, foram admitidos no CEPS-RP nas mesmas condições dos sócios efetivos, não



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
9	9
CERTIDÃO Nº: 012196	

possuindo, entretanto, o direito de voto em Assembléia Geral.

§ 4º - Serão sócios-beneméritos aqueles que tendo prestado relevante contribuição ao CEPS-RP, sejam, por proposta da Diretoria Executiva, aprovados em Assembléia Geral.

Art. 6º São direitos do sócio do CEPS-RP

I - participar das Assembléias e de suas discussões;

II - solicitar a convocação de Assembléia Geral Extraordinária, de conformidade com o previsto neste Estatuto;

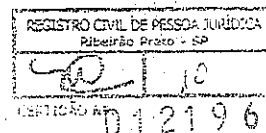
III - representar o CEPS-RP, sempre que devidamente credenciado pela Diretoria Executiva, em eventos afins aos objetivos da associação;

IV - retirar-se do quadro social, mediante comunicação à Diretoria Executiva, com antecedência de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, a apuração de haveres nem de cotas ou pagamento a qualquer título.

§ Único - São direitos exclusivos dos sócios-fundadores e efetivos participar das deliberações das Assembléias, votando e sendo votado, pessoalmente ou por intermédio de representantes.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Filusa, 970 - Rib. Preto/SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia reproduzida conforme ao original a mim apresentada. Dou fé.	
RIB. PRETO SP	17 JUL 2018
Lauton...	Simão...
Selos	
AUTENTICAÇÃO	
0863/AE0487534	

[Handwritten signatures and initials]



Art. 7º São deveres do sócio do CEPS-RP:

I – observar os Estatutos e as deliberações emanadas dos órgãos dirigentes do CEPS-RP;

II – concorrer, por todos os modos, para a consecução das finalidades e objetivos do CEPS-RP, zelando por seu bem conceito e pela salvaguarda de seu patrimônio; e

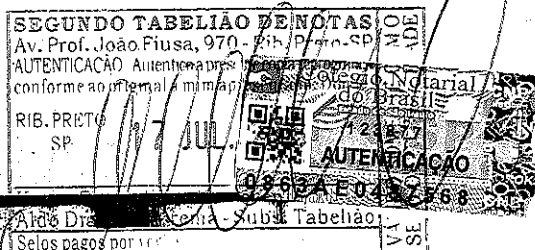
III – manter em dias suas obrigações para o CEPS-RP, definidas na forma deste Estatuto.

§ Único. O descumprimento das obrigações prevista neste artigo impedirá o exercício do direito de voto, quando for o caso, e poderá implicar em pena de exclusão do CEPS-RP.

Art. 8º Os Associados não respondem pelas obrigações sociais do CEPS-RP, nem mesmo subsidiariamente.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO



Handwritten signatures and initials.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
CERTIDÃO Nº: 012196

ART. 9º A estrutura do CEPS-RP será integrada pelos seguintes órgãos:

- I - Assembléia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

§ único. A organização e o funcionamento dos órgãos de que trata este artigo serão definidos em Regimento Interno, a ser elaborado e aprovado conforme dispões este Estatuto.

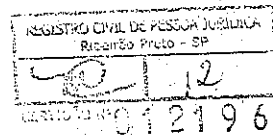
Art. 10º A Assembléia Geral será constituída pelos sócios do CEPS-RP, fundadores, efetivos, contribuintes, beneméritos, e se reunirá, ordinariamente, a cada 12 (doze) meses, e, extraordinariamente, em qualquer época do ano, por convocação da Diretoria Executiva.

§ único. As decisões da Assembléia Geral são soberanas, desde que não contrariem e presente Estatuto e a legislação vigente.

Art. 11º A Assembléia Geral reunir-se-á em primeiro convocação com a presença de, no mínimo, a maioria absoluta dos associados com direito a voto.

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia xerográfica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO
SP
17 JUL 2018
Lauten Tenório de Barros
Simone
Selés par
08637AE0487535

Handwritten signatures and initials, including a large circular mark and several sets of initials (e.g., R, S, D, L, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z).



§ 1º - A Assembléia geral será convocada com local data e hora, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência.

§ 2º - Cabe a Assembléia Geral deliberar sobre a direção de seus trabalhos, os quais serão presididos pelo Presidente da Diretoria Executiva.

§ 3º - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples dos sócios com direito a voto presentes, quando não houver exigência de quorum especial.

§ 4º - Será permitido o voto por procuração, desde que esta seja apresentada à Diretoria Executiva, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para a devida anotação.

§ 5º - A Ata da Assembléia Geral será lavrada sob responsabilidade do Presidente a Diretoria Executiva e será assinada pelos integrantes da mesa diretora dos trabalhos.

Art 12º Compete à Assembléia Geral:



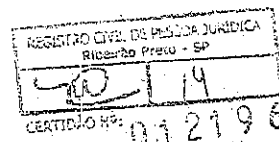
Handwritten signatures and initials.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Piedade - SP
13
CERTIDÃO Nº 012196

- I - eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- II - deliberar sobre o relatório anual de atividades do CEPS- RP;
- III - deliberar sobre a prestação de contas da Diretoria Executiva, relativa ao período imediatamente anterior, a qual será sempre acompanhada de parecer do Conselho Fiscal;
- IV - fixar o valor e a forma de pagamento da contribuição dos sócios-contribuintes;
- V - deliberar quanto às alterações do presente Estatuto, por proposta elaborada pela Diretoria Executiva, sendo obrigatório o quorum mínimo de dois terços dos associados com direito a voto.
- VI - aprovar o plano diretor, o planejamento anual, o orçamento anual, o plano de metas.
- VII - deliberar proposta da Diretoria Executiva sobre os casos omissos neste estatuto ou submete-los a deliberação da Assembléia Geral.
- VII - Propor linhas de ação e serem seguidas pelo CEPS- RP.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Piuze, 970 - R. B. Preto-SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia reprográfica conforme ao original e mim apresentada. Dou fé.
RIB. PRETO SP 17 JUL 2018
Lautor...
Simone...
Selo...
AUTENTICAÇÃO
0563A E0487536

[Handwritten signatures and initials]



Art. 14º A Diretoria Executiva será composta por 5 (cinco) diretores, a seguir nomeados e terá mandato e 2 (dois) anos:

I - Diretor Presidente - **Guilherme Garcia**, brasileiro, solteiro, economista, portador da cédula de identidade RG nº 28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Nélio Guimarães, 971 - Alto da Boa Vista.

II - Diretor Secretário - **Claudiane Bonardi Gonçalves**, brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº 19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Fernão Salles, 887 - Campos Elíseos.

III - Diretor Tesoureiro - **Renato Castanho Gosuen**, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG nº 28.120.424-X, inscrito no CPF sob nº 951.396.056-00, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Caramuru, 1280 - apto.35 - Jd. República.

IV - Diretor de Comunicação e Editoração - **Carlos Alberto Montes**, brasileiro, solteiro, autônomo, portador de cédula de identidade RG nº 25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Campos Sales, 2029 - Sumaré.

V - Diretor de Eventos - **Carlos Alberto Montes (respondendo interinamente)**, brasileiro, solteiro, autônomo, portador de cédula de



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
15	
CERTIDÃO Nº: 012196	

identidade RG nº 25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Campos Sales, 2029 - Sumaré.

§ 1º - O Diretor Presidente, eleito pela Assembléia Geral, indicará os demais membros da Diretoria Executiva para referendo da mesma.

§ 2º - Nas suas faltas ou impedimentos o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Secretário e este pelo Diretor Tesoureiro.

§ 3º - Compete à Diretoria Executiva:

I - Propor alterações estatutárias a Assembléia Geral;

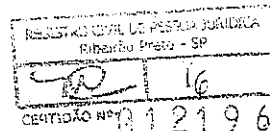
II - Elaborar o Plano Diretor, o planejamento, o orçamento anual, o plano de contas do CEPS- RP;

III - Elaborar o plano de cargos e salários dos empregados do CEPS- RP e fixar os seus salários;

IV - Praticar todos os atos de gestão administrativa e financeira para o bom andamento das atividades de CEPS- RP;

V - Coordenar todas atividades de eventos, cursos, palestras, simpósios, seminários, publicações, prestação de serviços e projetos em geral do CEPS- RP.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Flusa, 970 - Rib. Preto, SP	
AUTENTICACAO - Autentica a presente copia republica conforme ao original a mim apresentado. Deputado.	
RIB. PRETO SP	17 JUL. 2018
SELO E AUTENTICIDADE	
0863 A E0487537	



§ 4º Caberá ao Diretor Presidente representar o CEPS- RP em juízo ou fora dele.

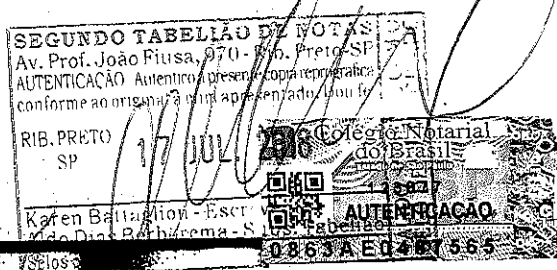
§ 5º O movimento de contas bancárias, a assinatura de cheques, endossos ou outros títulos será feito conjuntamente pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Tesoureiro.

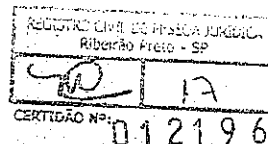
§ 6º - A assinatura de contratos, ajustes, convênios, escrituras, etc., será feita pelo Diretor Presidente conjuntamente com outro Diretor.

§ 7º - O Diretor Presidente presidirá as reuniões da Diretoria Executiva que se reunirá ordinariamente uma vez por bimestre ou extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente ou por um de seus membros e deliberará por maioria absoluta de seus membros.

Art. 15º O conselho fiscal será composto por 3 (três) suplentes com mandato de 3 (três) anos eleitos em assembléia geral.

§ único O conselho Fiscal tem a competência de julgar e aprovar as contas anuais da Diretoria Executiva, bem como, deliberar sobre representações que lhe sejam encaminhadas pelos





sócios ou pela Diretoria Executiva relativos a boa gestão dos recursos da sociedade.

CAPITULO IV

DO EXERCICIO SOCIAL

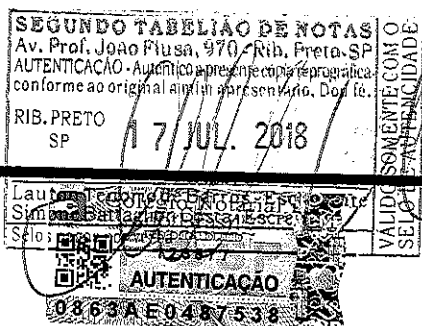
Art. 16º O exercício social terá inicio no dia 01 de janeiro e terminará no dia 31 de Dezembro de cada ano civil.

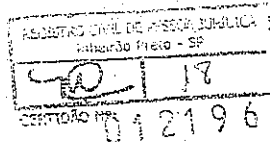
Art. 17º Até o dia 30 de Novembro de cada ano, a Diretoria Executiva, submeterá à aprovação do Conselho Fiscal a proposta orçamentária do exercício social seguinte.

CAPITULO V

DO PATRIMONIO E RECEITAS

Art.18º O patrimônio do CEPS-RP será constituído pelos bens, doações, legados e direito a ele transferidos e pelos adquiridos no exercício de suas atividades.





§ 1º A utilização do patrimônio terá sempre em conta os superiores interesses no CEPS- RP e os seus objetivos sociais.

§ 2º O patrimônio será administrado pela Diretoria Executiva, dependendo de prévia autorização da Assembléia Geral a alienação ou oneração dos bens imóveis a ele pertencentes.

Art. 19º Constituem receita do CEPS- RP;

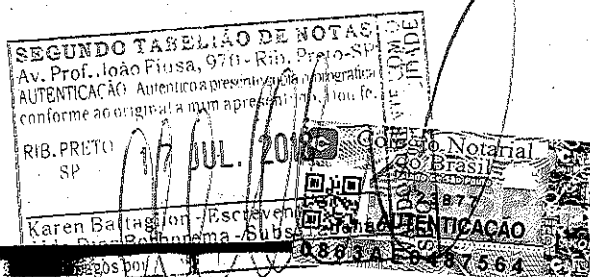
I – contribuições dos associados em sua diversas categorias;

II – doações e auxílios dos sócios e de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas de qualquer nacionalidade, públicas ou privadas;

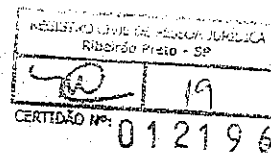
III – recursos oriundos de convênios e contratos celebrados com pessoas físicas ou jurídicas de qualquer nacionalidade, públicas ou privadas;

IV – subvenções federais, estaduais e municipais;

V – remuneração por serviços prestados por parte do CEPS-RP; e



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



VI – outras rendas eventuais.

CAPITULO VI

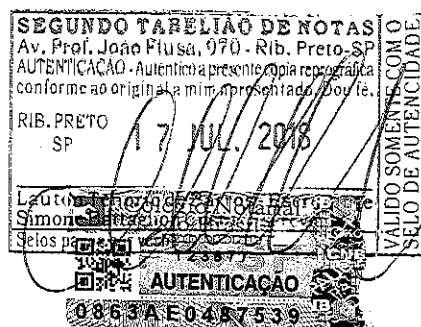
DAS PENALIDADES

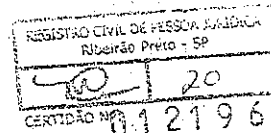
Art. 20º São penalidades aplicáveis aos sócios:

- I – advertência verbal,
- II – advertência escrita,
- III – suspensão por tempo determinado do quadro dos sócios,
- IV – exclusão do quadro dos sócios.

Art. 21º Qualquer sócio que venha a infringir o disposto neste estatuto ou que por qualquer meio cause grave prejuízo à imagem ou ao patrimônio do CEPS-RP poderá sofrer qualquer uma das penalidades do art. 20º dependendo do grau de infração.

Art. 22º Compete a Diretoria Executiva aplicar as penalidades previstas no inciso I e II do art. 20º. As penalidades dos incisos III e IV art. 20º serão aplicadas pela Assembléia Geral proposta da Diretoria Executiva.





Capítulo VII

Das Disposições Gerais

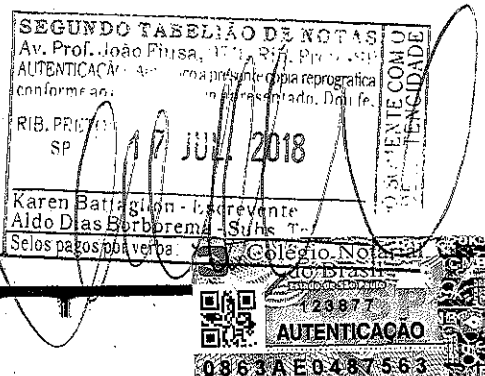
Art. 23º Os cargos do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva serão exercidos de acordo com o presente estatuto, sendo considerados de relevantes serviços prestados a CEPS- RP.

Art. 24º Os casos omissos neste estatuto serão resolvidos no campo de sua competência pela Diretoria Executiva e pela Assembléia Geral.

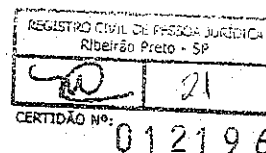
Art. 25º A contribuição pecuniária dos sócios será fixada anualmente pela Diretoria Executiva, obedecendo sempre à periodicidade mensal e obrigatoriedade de uma taxa de matrícula.

Art. 26º O CEPS- RP somente poderá ser transformado ou dissolvido por decisão de dois terços de seus associados com direito a voto, adotado para esse fim.

Art. 27º No caso de dissolução do CEPS- RP o patrimônio remanescente terá o destino que lhe confiar a Assembléia Geral Extraordinária, atendida a obrigatoriedade da reversão em benefício de entidade congênere, ou ao poder público.



Handwritten signatures and initials.



Capítulo VIII


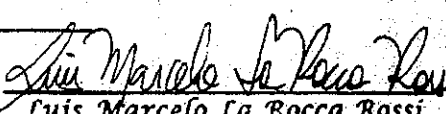
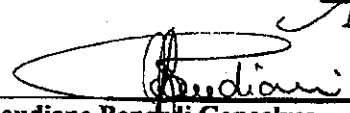
Das Disposições Transitórias


Art. 28º A primeira Diretoria Executiva bem como o primeiro Conselho Fiscal com mandato de 2 (dois) anos será indicada pelos fundadores.

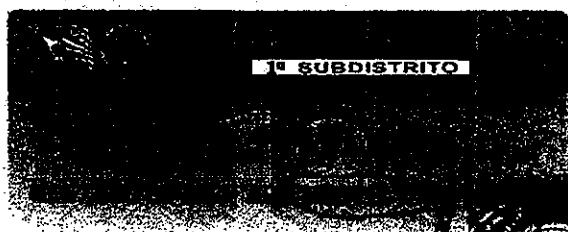
Art. 29º Findo o mandato a primeira Diretoria Executiva, as indicações e eleições se farão de forma definida neste estatuto revogando-se as disposições do artigo 26º.

Art. 30º Este estatuto após sua aprovação na Assembléia de Fundação será transcrito no livro das Atas da Assembléia Geral e levados o registro no competente Cartório de Registro de Título e Documentos.

Ribeirão Preto, 11 de Maio de 2003.

1º

 Guilherme Garcia

 Luis Marcelo La Rocca Rossi
 OAB-SP 184.471

 Claudiane Bonardi Gonçalves

2º

 TABELIÃO



Alexandre Paes de Almeida
Escrivente Autorizado
OAB-SP 113-5



SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiuza, 970 - Rib. Preto/SP
AUTENTICAÇÃO - Autenticamos a presente cópia reproduzida conforme ao original a nós apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO
SP 11/ JUL. 2018

Lauterbach, Moraes e Vitor - Escritores
Simone de Moraes e Vitor - Escritoras
Selo 123877
57 AUTENTICAÇÃO
0363AE0457540

VALIDO SOMENTE COM O
SELO DE AUTENTICIDADE

012196

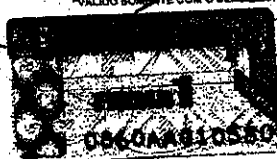
PRIMEIRO TABELÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO

PRIMEIRO TABELÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO
Av. Nove de Julho, 505 Ribeirão Preto - SP - CEP 14015-170 - Fone/Fax: (0 16) 610-0053

RECONHEÇO, por semelhança a(s) firma(s) de CLAUDIANI BONARDI GONCALVES (115037).

Ribeirão Preto, 16/06/2003. Total da(s) Finais(s) R\$ 2,07
MARILUCI DIN SERRAVALLE (Assinatura Autorizada(a)).

VALIDO BOMBOTE COM O SEU CARTEIRO DE IDENTIFICACAO




• Cartório de Registro
Mariluci Bim Sebastião
Escrevente Autorizada
Av. Nove de Julho 505
Ribeirão Preto


conforme no original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO
SP
Lauton F. Silva
Simone B. Silva
Seis pagas por cada
2007.05.08

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP
23
CERTIDÃO Nº 012196

por unanimidade. Por decorrência deu posse a primeira diretoria no Estatuto designada. Cumpridas as formalidades legais, o Presidente declarou definitivamente constituído o **Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto**. O Sr. Carlos Alberto Montes fez uso da palavra parabenizando a todos pela iniciativa, caracterizando a importância que a associação pode vir a assumir para o desenvolvimento sócio-cultural e econômico de Ribeirão Preto. Informou ainda ser o portador de um convite de outras associações para que a associação ora criada participasse da organização e desenvolvimento de um canal comunitário da cidade, necessitando que o presidente designasse um representante para tanto. O presidente franqueou então a palavra aos presentes que votaram na Sra. Elaine Cristina Lemos Zulim por sugestão do próprio Sr. Carlos. Os demais nada tendo a manifestar permitiu ao Presidente que solicitasse a escrituração do Livro de Presença dos Associados, apondo a assinatura no respectivo livro.

Nada mais havendo, a reunião foi encerrada e lavrada a presente Ata, desde já gerando todos seus efeitos próprios. Eu, **Claudiane Bonardi Gonçalves**, lavrei e assino juntamente aos presentes.

1º  Guilherme Garcia

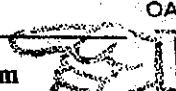
2º  Claudiane Bonardi Gonçalves

3º Renato Castanho Gosuen

4º Carlos Alberto Montes

5º Alex Sandro de Feritas Zulim

6º Luís Marcelo La Rocca Rossi
OAB-SP 164.471

7º  Elaine Cristina Lemos Zulim

3º SUBDISTRITO
Autorizado
0.113-5 SP
0202/0610076

Handwritten notes and signatures at the bottom right.

Karen Battaglin - Escrevente
Aldo Dias Borborema - Subs. Tabelião
Setor pазos por Ver

Colégio Notarial
do Brasil
Instituto de Cultura Jurídica
123877
AUTENTICAÇÃO
0863AE0487561

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP
24
CERTIDÃO Nº 012196

Luiz Fernando
Escrevente Aut.
RG:23.858.286-3/SP

2ª TABELA Nº 3
Bel. de Oliveira - TABELA INTERINO
Ares Cabral nº 571
Rec. An. de Bel. de Oliveira
EL HANCA (s) firma(s)
mora de Freitas
E. Elany Cruz
13 JUN 2003
Ribeirão Preto - 13 JUN 2003
Em test. da verdade
☐ Aido Dias Bonferroni
SELOS POR VERBA - VALOR POR FIRMA R\$ 2,00
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE

Matheus Bressani Barbosa
Evento Autorizado
RG: 29.859.512-6

0362AA040088

OFICIAL DE REG. DE TITULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS
Av. 9 de Julho, 1913 - Fone: (11) 3941-2442
NELSON LUIS MILANETTO
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO

Para os fins previstos no art. 22 do Decreto
n. 64.398 de 24/08/69. ATESTO, a
autenticidade desta cópia, a qual foi autuada
do microfilme do documento que me foi enviado.

16 MAR 2017

RIBEIRÃO PRETO.

ESCREVENTE AUTORIZADO
Maria Mônica Piovesan Mari
Escrevente Autorizada

2o OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
 -> PESSOA JURIDICA
 Av. Meira Jr. no 161 - fone.: (0xx16) 632 0002
 FRANCISCO W. P. MACCARATO - OFICIAL INTERINO.
 NAPOLEAO MAZZARELLI - OFICIAL SUBSTITUTO.
 APRESENTADO HOJE, PROTOCOLADO E REGISTRADO EM MICROFILME SOB No 0101646
 RIBEIRAO PRETO, 16 DE Junho DE 2003.

PRIMEIRO TABELÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO
 Nove de Julho, 505 Ribeirão Preto - SP - CEP 14015-170 - Fone/Fax: (0 16) 610-0053

RECONHECIDO, por semelhança a(s) firma(s) de CLAUDIANO BOWARDI
GONCALVES (115037).

Ribeirão Preto, 14/04/2002. Data (mês) Firma(s) nº 2-81
 MARILUCI DA SILVA
 SFG - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO GERAL
 VALIDO SOMENTE COM O BULLDOG

7ª Cartoria de 10
Marlucci Bim S.ª
Escrevente Auto.
Av. Nove de Julho
Ribeirão Preto

FINRA
0860A010577

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
40	25

CERTIDÃO Nº:

012196

Relação de sócios fundadores do Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto

CARLOS ALBERTO MONTES

brasileiro, solteiro, autônomo, portador da cédula de identidade RG: nº 25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Campos Sales, 2029 – Sumaré

Diretor de Comunicação e Editoração

Diretor de Eventos (Interino)

GUILHERME GARCIA,

brasileiro, solteiro, economista, portador da cédula de identidade RG. Nº 28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Nélio Guimarães, 971 – Alto da Boa Vista

Diretor Presidente

ALEX SANDRO DE FREITAS ZULIM,

brasileiro, casado, Vendedor, portador da cédula de identidade RG. nº 20.722.741, inscrito no CPF sob o nº 150.650.618-66, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd

Palmares

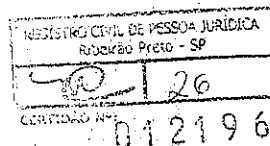
Sócio-Fundador

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autenticou presente copia e original conforme ao original a mim apresentado. Dou fe.	
RIB. PRETO SP	7 JUL. 2018
Lauton, Leonardo, B47, 05, 785, 07 Simone, Edson, 05, 05, 05, 05	
Selos pagos por...	
123877	
AUTENTICAÇÃO	
0263AED487542	

VALIDO SOMENTE COMO SELO DE AUTENTICIDADE

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]



ELAINE CRISTINA LEMOS ZULIM,

brasileira, casada, coordenadora administrativa, portadora da cédula de identidade RG. Nº 15.889.627, inscrito sob CPF nº 061.019.798-30, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd Palmares
Sócio-Fundador

RENATO CASTANHO GOSUEN,

brasileiro, solteiro, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG nº 28.120.424-X, inscrito no CPF sob nº 951.396.056-00, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Caramuru, 1280 – apto.35 – Jd República
Diretor Tesoureiro

CLAUDIANE BONARDI GONÇALVES,

brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº 19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº , domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Fernão Salles, 887 – Campos Eliseos
Diretor Secretário



[Handwritten signatures and initials]

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP
27
CERTIDÃO Nº: 012196

Renato Castanho Gosuen
Renato Castanho Gosuen

Carlos Alberto Montes
Carlos Alberto Montes

Alex Sandro de Freitas Zulim
Alex Sandro de Freitas Zulim

Elaine Cristina Lemos Zulim
Elaine Cristina Lemos Zulim

1º SUBDISTRITO
Matheus Presschi B...
Escritor Autoriz...
RG: 29.859.512
FIRMA 1
0862AA010057

1º SUBDISTRITO
Luiz Fernando Aleixo
Escritor Autoriz...
RG: 23.858.286-3/SP
FIRMA 1
0862AA010058

2º TABELIAO DE NOTAS de RIBEIRÃO PRETO
Bel. Carlos José Luciano de Oliveira - TABELIAO INTERINO
Rua Alveras Cabral nº 571

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) *Renato Castanho Gosuen*
Alex Sandro de Freitas Zulim
Elaine Cristina Lemos Zulim
Ribeirão Preto, 23 JUN 2003
Escritor da verdade

ESCREVENTE
PROF. FIRMA R...
SELO DE AUTENTICIDADE
0863AA001066

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICACAO - Autentico a presente copia reprografica
conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO
SP
7 JUL 2003
Lauton Tenório de Barros
Escritor Autoriz...
RG: 12.387.7
AUTENTICACAO
0863AE0407543

VALI
SELO
DE AUTENTICIDADE

012196

Para os fins previstos no art. 22 de Decreto
n.64.398 de 24/06/69. ATESTO a
autenticidade desta cópia, a qual foi extraída
de microfilme do documento que me foi enviado.

16 MAR 2017

RIBEIRÃO PRETO

ESCREVENTE AUTORIZADO
Maria Mônica Piovesan Mar
Escrevente Autoriza

Av. Meira Jr. no 161 - fone.: (0xx16) 632 0002

FRANCISCO X. P. MACCARATO - OFICIAL INTERINO.
NAPOLEAO MAZZARELLI - OFICIAL SUBSTITUTO.

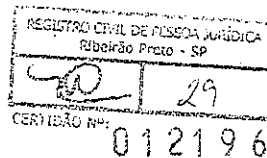
APRESENTADO NOJE, PROTOCOLADO E REGISTRADO EM
MICROFILME SOB No 0101646

RIBEIRÃO PRETO, 16 DE Junho DE 2003.

ALBERTINA F. FONSECA // ESIDIA B. L. DE NORRES
*****ESCRIVENTES AUTORIZADOS*****

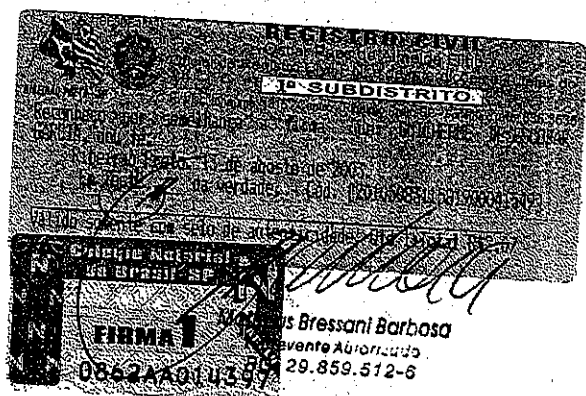
SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
 Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto
AUTENTICACAO Autentico a presente copia propria para
 conforme o original e assim apresentado. D
 RIB. PRETO SP 17 JUL. 2018
 Karen Battaglion - Escrevente
 Aldo Das Borvorenha - Suhs. Tabelião
 Selo pago por: R\$ 1,00

20209



Ilmo Sr. Escrivão do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos

A sociedade Civil denominada Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto, doravante denominado CEPS-RP com sede e foro na cidade de Ribeirão Preto, à Rua Brasilina Alves Ferreira, nº 121, apto. 12, - Jardim Palmares, CEP 14092-550, representada neste ato por seu presidente, Sr. **GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA**, residente à Rua Nélcio Guimarães, 971 - Alto da Boa Vista - Ribeirão Preto - S.P., requer a V. S. que se digne determinar o registro e arquivamento da Ata da associação acima mencionada de acordo com a legislação em vigor, registrado no 2º Oficial de Reg. de Imóveis e Títulos e documentos e Civil de - Pessoa Jurídica, sob o número 101.646, em 16.06.2003.

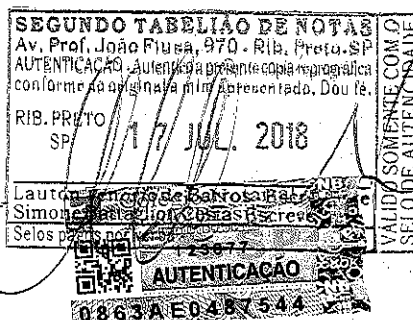


Nestes Termos
Pede deferimento

Ribeirão Preto, 08 de Agosto de 2003.

10

GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA
Presidente



VALIDO SOMENTE COM O
SELO DE AUTENTICACAO



REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Ribeirão Preto - SP
30
CERTIFICAÇÃO Nº: 012196

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1937 - Fone: (16) 3941-2443
RIBEIRÃO PRETO - SP
PESSOA JURÍDICA

Documento apresentado para registro hoje
protocolado e registrado em microfilme
sob nº: 006982 e averbado a margem
do registro nº: 101646
RIBEIRÃO PRETO, 13/08/2003.

SERGIO RICARDO WATANABE - OFICIAL
FLORENTINA ALVES - SUBSTITUTA
FLORISA S A SAMPAIO - ESCRIVENTE AUT
ALBERTINA F FONSECA - ESCRIVENTE AUT
LAERCIO SAMPAIO - ESCRIVENTE AUT

Emolumentos: R\$ 4432,69 Guia 008/2003
Inclusos: Valores devidos ao Estado,
IPESP, Reg. Civil e Tribunal de Justiça

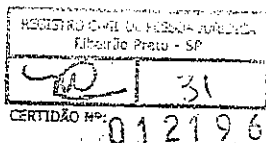
OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Av. 9 de Julho, 1937 - Fone: (16) 3941-2443
NELSON LUIS MILANETTO
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO

Para os fins previstos no art. 22 de Decreto
n. 64.398 de 24/06/69. ATCSTO e
autenticidade desta cópia, a qual foi extraída
do microfilme do documento que me foi enviado.

RIBEIRÃO PRETO, 16 MAR, 2017

ESCREVENTE AUTORIZADO
Maria Mônica Piovesan Mar
Escrevente Autorizada

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto - SP
AUTENTICAÇÃO Autenticada em sentença judicial
conforme a original e não apresentada, ou se
RIB. PRETO SP 17/10/2017
Karen Baryadlin - 0863A E 0482-008
Aldo Dias Borborema - 0863A E 0482-008
Seus pagos por verba



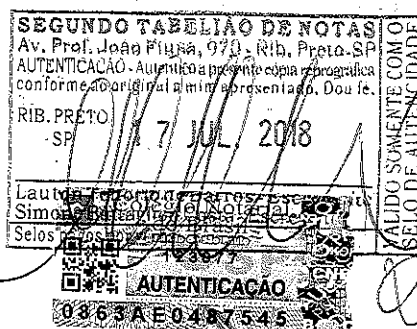
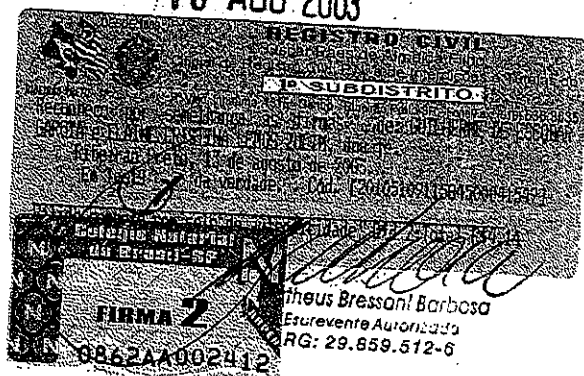
Ata da Assembléia Geral do CENTRO DE ESTUDOS POLÍTICOS E SOCIAIS DE RIBEIRÃO PRETO

Aos oito dia do mês de Agosto do ano de dois mil e três, reuniram-se à Rua Brasilina Alves Ferreira, nº 121, apto. 12, - Jardim Palmares, CEP 14092-550, **GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA**, brasileiro, solteiro, economista, portador da cédula de identidade RG. Nº 28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, **ELAINE CRISTINA LEMOS ZULIM**, brasileira, casada, coordenadora administrativa, portadora da cédula de identidade RG. Nº 15.889.627, inscrito sob CPF nº 061.019.798-30. O Presidente, Sr. **Guilherme de Escobar Garcia**, que convidou a mim, **Elaine Cristina Lemos Zulim** para secretariá-lo. O Presidente deu início à Assembléia e determinou a abertura dos trabalhos. O Presidente, a seguir, esclareceu que no ato do arquivamento do Estatuto Social no dia dezois do mês de Junho do ano dois mil e três sob o n.º 0101646, foi constatado erroneamente o nome do Presidente **Guilherme Garcia**, quando o correto é **GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA**. Nada mais havendo, a reunião foi encerrada e lavrada a presente Ata, desde já gerando todos seus efeitos próprios. Eu, **Elaine Cristina Lemos Zulim**, lavrei e assino juntamente com o presidente.

Guilherme Garcia

Elaine Cristina Lemos Zulim

13 AGO 2003





50 32
CERTIDÃO Nº
012196

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DO ORIGINAL DO DOCUMENTO
O presente documento foi autenticado em 13/08/2003, conforme o original apresentado, e encontra-se arquivado no cartório.

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1937 - Fone: (16) 3941-2443
RIBEIRÃO PRETO - SP
* PESSOA JURÍDICA *

Documento apresentado para registro hoje
protocolado e registrado em microfilme
sob nº: 006982 e averbado a margem
do registro nº: 101646.
RIBEIRÃO PRETO, 13/08/2003.

SERGIO RICARDO MATANASE - OFICIAL
FLORENTINA ALVES - SUBSTITUTA
FLORISA S/A SAMPAIO - ESCRIVENTE AUT
ALBERTINA F. FONSECA - ESCRIVENTE AUT
LAERCIO SAMPAIO - ESCRIVENTE AUT

Emolumentos: R\$ 334,32,69 Guia 008/2003
Inclusos: Valores devidos ao Estado,
IPESP, Reg. Civil e Tribunal de Justiça

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DO ORIGINAL DO DOCUMENTO
O presente documento foi autenticado em 13/08/2003, conforme o original apresentado, e encontra-se arquivado no cartório.

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1937 - Fone: (16) 3941-2443
NELSON LUIS MILANETTO
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO
Para os fins previstos no art. 22 do Decreto
n. 64.398 de 24/06/69. ATESTO a
autenticidade desta cópia, a qual se encontra
em microfilme do documento que me foi colado.
16 MAR 2017
RIBEIRÃO PRETO,
ESCRIVENTE AUTORIZADO
Maria Mônica Fiovesan Men
Escrivente Autorizada

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto - SP
AUTENTICACAO Autentico a presente copia registrada
conforme ao original a mim apresentado, em 17/07/2017.
RIB. PRETO - SP 17 JUL 2017
Karen Battagliola - Escr.
Aldo Dias Borborema - S.
Selos pagos por verba
086-PA-EU487557

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA Ribeirão Preto - SP	
	33

CERTIDÃO Nº:

012196

ILMO. SR. DR. OFICIAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DESTA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO - SP.



A sociedade Civil denominada Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto/CEPS-RP com sede e foro na cidade de Ribeirão Preto, à Rua Brasilina Alves Ferreira, nº 121, apto. 12, - Jardim Palmares, CEP 14092-550, representada neste ato por seu presidente, Sr. **GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA**, residente à Rua Nélcio Guimarães, 971 - Alto da Boa Vista - Ribeirão Preto - S.P., requer a V. S. que se digne determinar o **REGISTRO da ATA da Assembléia Geral Extraordinária realizada no dia 20 de Outubro de 2006**, observadas as formalidades legais.; registrado no 2º Oficial de Reg. de imóveis e Títulos e documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob o número 101.646, em 16.06.2003.

Nestes Termos
Pede deferimento

1º

Ribeirão Preto, 22 de Outubro de 2006.

GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA
Presidente

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé. RIB. PRETO SP 17 JUL. 2018 Lauton de Almeida Costa Simone Matzinger Selo de autenticidade VALIDO SOMENTE COMO SELO DE AUTENTICIDADE AUTENTICAÇÃO 0863AE0487546	
---	--

REGISTRO CIVIL Cesar Faleiros de Almeida Filho Oficial do Registro Civil RJ e do Inventário e Títulos de 1º SUBSTITUTO Ribeirão Preto, 22 de outubro de 2006. Em fé da verdade, em 101.646/2003-703, em 16/06/2003. VALIDO SOMENTE COMO SELO DE AUTENTICIDADE Cesar Faleiros de Almeida Filho Oficial do Registro Civil RJ e do Inventário e Títulos de Ribeirão Preto, 22 de outubro de 2006. Em fé da verdade, em 101.646/2003-703, em 16/06/2003.	
---	--

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA	
Ribeirão Preto - SP	
34	012196

OFICIAL DE REG. DE TITULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3941-2443
RIBEIRÃO PRETO - SP
* PESSOA JURIDICA *

Documento apresentado para registro hoje
protocolado e registrado em microfilme
sob nº: 015399 e averbado a margem
do registro nº: 101646.
RIBEIRÃO PRETO, 07/12/2006.

FLORISA S. A. SAMPÃO - OF. DESIGNADA
ALBERTINA F. FONSECA - OF. SUBSTITUTA
SANDRA AP. MORETTO - ESCRIVENTE AUT.
Emolumentos: R\$ 11174,45 Guia 049/2006
Inclusos: Valores devidos ao Estado,
IPESP, Reg. Civil e Tribunal de Justiça

OFICIAL DE REG. DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3941-2443 NELSON LUIS MILANETTO OFICIAL DELEGADO RIBEIRÃO PRETO
Para os fins previstos no art. 22 do Decreto n. 64.398 de 24/05/69, ATESTO a autenticidade desta cópia, a qual foi extraída do microfilme do documento que se foi colado.
RIBEIRÃO PRETO, 16 MAR, 2017
ESCREVENTE AUTORIZADO Mônica Mônica Piovesan Man Escrevente Autorizada

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS Av. Prof. João Faria, 970 - R. P. Preto-SP AUTENTICAÇÃO Autenticada presente cópia reproduzida conforme ao original a mim apresentado. Hoje	COM O LUADE
RIB. PRETO SP	17 JUL. 2017
Karen Battaglion Escriv. en. Aldo Dias Barborema - Subs. escriv. en.	Colégio Notarial do Brasil 028977 AUTENTICAÇÃO 0363450457556
Selas pagos por verba	

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA	
Ribeirão Preto - SP	
35	012196

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLÉIA
GERAL EXTRAORDINÁRIA DO "CENTRO DE ESTUDOS POLÍTICOS E
SOCIAIS DE RIBEIRÃO PRETO/CEPS-RP".**



Visa a presente convocar os ASSOCIADOS do "Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto/CEPS-RP" para Assembléia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 20 de Outubro de 2.006, às 19:00 horas, na Avenida Plínio de Castro Prado, nº 500 - Jardim Palma Travassos, CEP 14091-170, na qual serão discutidas e votadas as seguintes matérias:

- a)- inclusão de novos sócios
- b)- mudança da sede social
- c)- substituição do representante no Canal Comunitário
- d)- eleição de diretoria
- e)- outros assuntos de interesse da entidade.

Ribeirão Preto, 04 de Outubro de 2.006.

GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA
Presidente

<p>OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURIDICA Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 33941-2443 NELSON LUIS MILANETTO OFICIAL DELEGADO RIBEIRÃO PRETO</p> <p>Para os fins previstos no art. 22 do Decreto n. 64.358 de 24/06/69, ATESTO a autenticidade desta cópia, a qual foi extraída do microfilme do documento que me foi colado.</p> <p>RIBEIRÃO PRETO, 16 MAR 2017.</p> <p> ESCREVENTE AUTORIZADO Maria Mônica Piovesan Men Escrevente Autorizada</p>

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 33941-2443
RIBEIRÃO PRETO - SP
* PESSOA JURIDICA *

Documento apresentado para registro hoje
Protocolado e registrado em microfilme
sob nº: 015399 e averbado a margem
do registro nº: 101646
RIBEIRÃO PRETO, 07/12/2006.

FLORISA S. A. DAMPAID - OF. DESIGNADA
ALBERTINA F. FONSECA - OF. SUBSTITUTA
SANDRA AP. MORETTO - ESCRIVENTE AUT
Emolumentos: R\$ ***174,45 Guia 049/2006
Inclusos: Valores devidos ao Estado,
IPESP, Res. Civil e Tribunal de Justiça

<p>SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS Av. Prof. João Plá, 970 - Rib. Preto-SP AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia e o original conforme ao original a mim apresentado/ Dou fe. RIB. PRETO SP 17 JUL 2018</p> <p> Lauton Tenório Simone Damasceno de Castro Seios p...</p> <p>0863AE04R547</p>	<p>SOMENTE COM O VALID SELO E AUTENTICIDADE</p>
--	---

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Finsa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICACAO: Autenticacao com registro grafico
conforme ao original e impresso em papel
RIB. PRETO - SP 7 JUL. 2018
Karen Battagion - Asscrevente
Aldo Dias Borborema - Subs. Tabeliao
Selo pago por verba.

REGISTRO CIVIL DE PESCOA JURIDICA
Ribeirão Preto - SP
36
012196

Ata da Assembléia Geral do CENTRO DE ESTUDOS POLÍTICOS E SOCIAIS DE RIBEIRÃO PRETO



Aos vinte dias do mês de Outubro do ano de dois mil e seis, reuniu-se à Avenida Plínio de Castro Prado, número 500 – Jardim Palma Travassos – Ribeirão Preto, CEP 14091-170, CARLOS ALBERTO MONTES BIASOLI, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG: nº 25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Marisa, 226 – Jd. Palma Travassos GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG. Nº 28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Nélio Guimarães, 971 – Alto da Boa Vista, ALEX SANDRO DE FREITAS ZULIM, brasileiro, casado, vendedor, portador da cédula de identidade RG. nº 20.722.741, inscrito no CPF sob o nº 150.650.618-66, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd Palmares, ELAINE CRISTINA LEMOS ZULIM, brasileira, casada, coordenadora administrativa, portadora da cédula de identidade RG. Nº 15.889.627, inscrito sob CPF nº 061.019.798-30, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd Palmares, CLAUDIANE BONARDI GONÇALVES, brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº 19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº 147.980.158-57, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Fernão Salles, 887 – Campos Elíseos; conforme convocação por carta para Assembléia Geral do Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto, doravante denominado CEPS-RP, de acordo com a legislação e estatuto vigentes. Foi eleito, por aclamação, para presidir os trabalhos, o Sr. Guilherme de Escobar Garcia, que convidou a mim, Claudiane Bonardi Gonçalves, brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº 19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº 147.980.158-57, residente nesta cidade na Rua Fernão Salles, 887 – Campos Elíseos, para secretariá-lo. O Presidente deu início à Assembléia e determinou a abertura dos trabalhos conforme pauta prevista na convocação. O Presidente, a seguir, declarou que tinha em mãos uma proposta de inclusão de quatro novos sócios – Maria Claudia Moura Borges, brasileira, casada, assistente social, portadora da cédula de identidade nº 11.699.521, inscrita no CPF sob nº 162.260.878-03, residente nesta cidade À Rua Maestro Ignácio Stabile, nº 852, Jd. Boa Vista, CEP 14025-640, Fabio Atanásio Visioli,

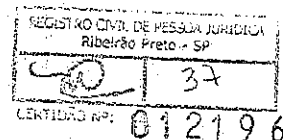
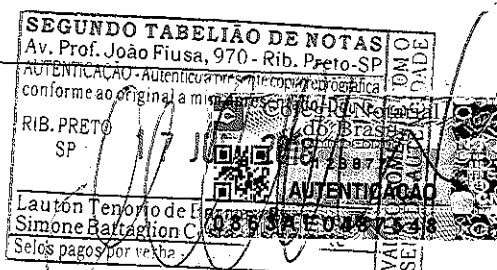
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Marcio José de Oliveira, brasileiro, solteiro, advogado, portador da cédula de identidade nº 30.037.544-X, inscrito no CPF sob nº 290.927.588-41, residente à Rua Aruja, nº 246, apto. 15, no Jardim Golpova, em Guarulhos, Estado de São Paulo, e Antonio Luigi Calabrese, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade nº 8.249.258 inscrito no CPF sob nº 742.200.808-30, residente nesta cidade à Rua Luis Antonio Musa Julião, nº 74, Jd. Sumaré, CEP 14025.058 - apresentados pelo sócio-fundador Alex Sandro de Freitas Zulim, da qual foi aprovada por unanimidade e saudada com muito entusiasmo pelos presentes. Seguindo a pauta, a sócia Elaine Cristina Lemos Zulim, alegando motivos de ordem pessoal solicitou a sua substituição como representante do CEPS-RP junto à Associação dos Administradores e Usuários do Canal Comunitário de TV a Cabo da Cidade de Ribeirão Preto, indicando o nome do sócio-fundador Carlos Alberto Montes Biasoli para substituí-la. Com anuência deste, a proposta foi submetida à votação e aprovada por unanimidade. O sócio-fundador Carlos Alberto Montes Biasoli fez uso da palavra agradecendo a indicação e propondo a transferência da sede do CEPS-RP para a Avenida Plínio de Castro Prado, nº 500, sala A, Jardim Palma Travassos, CEP 14091.170, onde todos teriam maior facilidade de acesso e reunião. Submetida à votação foi por unanimidade aprovada a transferência da sede para o endereço proposto. Como último ponto da pauta fez uso da palavra o Presidente dos trabalhos desta Assembléia Geral relatando que o desenvolvimento dos trabalhos desde a criação da entidade se restringiu ao estabelecimento de contatos, estudos e planejamento para desenvolvimento das ações a que se propõem, sem que qualquer formalidade como abertura de contas bancárias ou mesmo contratos de locação ou de qualquer outra natureza tenham sido formalizados. E propôs então que, para desenvolvimento dos trabalhos em estudo, se prorrogasse o mandato da atual diretoria vencido em Maio de 2005, por mais um período conforme ampara o Estatuto do CEPS-RP, substituindo-se o Diretor Tesoureiro Renato Castanho Gosuen, a pedido do mesmo por motivo de freqüentes viagens a serviço, pelo novo sócio Fabio Atanásio Visioli; e, ainda, nomeando o novo sócio Antonio Luigi Calabrese para diretoria de eventos que vinha sendo respondida interinamente pelo sócio Carlos Alberto Montes Biasoli. Discutida e debatida, a proposta foi aprovada por unanimidade sendo reconduzidos aos cargos os seguintes sócios-fundadores: Diretor Presidente - **Guilherme de Escobar Garcia**; Diretor Secretário - **Claudiane Bonardi Gonçalves**; Diretor Tesoureiro - **Fabio Atanásio Visioli**; Diretor de Comunicação e Editoração - **Carlos Alberto Montes Biasoli**; Diretor de Eventos - **Antonio Luigi Calabrese**, o Presidente por

u/8

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
 Av. Prof. João Fiusa, 970 - RUA PRATA - SP
 AUTENTICACAO Autentica presente e futura
 conforme ao original aqui presente
 RIB. PRETO SP 17 JUL. 2007
 Karen Baffagioni - Escrevente
 Aldo Dias Bonferroni - Tabelião
 Selo pág. no. 10

REGISTRO CIVIL DE PESSELA JURIDICA
 Rubião Preto - SP
 38
 012196

decorrência deu posse à diretoria eleita com mandato até maio de 2007. O presidente franqueou então a palavra aos presentes que nada tendo a manifestar permitiu ao Presidente que solicitasse a escrituração do Livro de Presença dos Associados, apondo a assinatura no respectivo livro.

Nada mais havendo, a reunião foi encerrada e lavrada a presente Ata, desde já gerando todos seus efeitos próprios. Eu, Claudiane Bonardi Gonçalves, lavrei e assino juntamente aos presentes.



Gulherme de Escobar Garcia
Gulherme de Escobar Garcia

Claudiane Bonardi Gonçalves
Claudiane Bonardi Gonçalves

Carlos Alberto Montes Biasoli
Carlos Alberto Montes Biasoli

Alex Sandro de Freitas Zulim
Alex Sandro de Freitas Zulim

Elaine Cristina Lemos Zulim
Elaine Cristina Lemos Zulim

Maria Cláudia Moura Borges
Maria Cláudia Moura Borges

REGISTRO CIVIL DE PREÇO E JURISDICA
Ribeirão Preto - SP
39
CERTIDÃO Nº: 012196

2º TABELIÃO DE NOTAS de RIBEIRÃO PRETO
Luiz Roberto Luciano de Oliveira - TABELIÃO INTERINO
Rua Álvares Cabral nº 571
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de Carlos Alberto Mendes
Anderson Alex Sandro da Silva
Julim, Paulo Claudio Mauro
POCIS A 7/11/2006
0863A0089971 0863A054174

REGISTRO CIVIL
Carter Pass de Almeida Filho
Carter de Registro Civil P.M. e de Interdições e Tutelas do
1º SUBDISTRITO
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de Silvia Ferreira Maldonado
Ribeirão Preto, 17 de novembro de 2006
Eu Teste da verdade RG: 28.176.218-1-SP
Escritura Autorizada
0862A0128781

3º TABELIÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO - SP
ANTONIO CARLOS MENOSSI - TABELIÃO DESIGNADO
Rua Álvares Cabral nº 292

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de Antonio Carlos Menossi
colinas do Silveiro
Ribeirão Preto, 23/11/2006
Eu Teste da verdade RG: 28.176.218-1-SP
Escritura Autorizada
0861A022535
☐ João Antonio Braga Loboschi
☐ Bel. José Luiz Costa
SELOS POR VERBA - VALOR POR FIRMA RS
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE

REGISTRO CIVIL
Carter Pass de Almeida Filho
Carter de Registro Civil P.M. e de Interdições e Tutelas do
1º SUBDISTRITO
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de Gustavo Baptista Belouze
Elisabete Ruano
Ribeirão Preto, 6 de dezembro de 2006
Eu Teste da verdade RG: 24.159.526-5-SP
Escritura Autorizada
0862A0131329

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia reprográfica
conforme ao original a mim apresentado. Dou fé
RIB. PRETO 7/11/2006
Lauton Te...
Simone...
Selos para o Brasil
AUTENTICAÇÃO
0863A E0487549

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP

40

CERTIDÃO Nº 012196

[Handwritten signature]

Fabio Atanásio Visioli



[Handwritten signature]

Antonio Luigi Calabrese

[Large handwritten scribble]

Marcio José de Oliveira

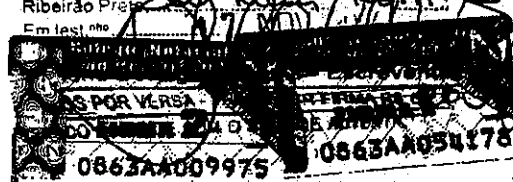
[Handwritten signature]

Luis Marcelo La Rocca Rossi
OAB-SP 164.471

5.º Tabelião de Notas de Ribeirão Preto - SP - Tabelião Luiz Roberto Luciano de Oliveira
Rua Mariana Janguera, 494 - Centro - Cep: 14015-010 - Tel: (16) 3610-1190
Reconhecido por semelhança em valor conhecido a(s) firma(s) de
LUIZ MARCELO LA ROCCA ROSSI
Ribeirão Preto, 17 de Setembro de 2018
LUIZ MARCELO LA ROCCA ROSSI
OAB-SP nº 164.471
TABELÃO AUTENTICAÇÃO



TABELÃO DE NOTAS de RIBEIRÃO PRETO
Luiz Roberto Luciano de Oliveira - TABELÃO INTERINO
Rua Alvares Cabral nº 571
Reconhecido por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
[Handwritten signatures]
Ribeirão Preto, 17 de Setembro de 2018
Em test. n.º



SEGUNDO TASELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiuza, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICAÇÃO Autentica presente cópia fotográfica
conforme o original a qual é apresentada. Dou fe.
RIB. PRETO SP 17 JUL 2018
Aldo Dias Escrivão do Tabelião
Selos pagos por 123877
AUTENTICAÇÃO
0863AE0487553

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	
Ribeirão Preto - SP	
40	41

CERTIDÃO Nº: 012196

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3941-2443
NELSON LUIS MILAGRETTI
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO

Para os fins previstos no art. 22 da Lei
n. 64.398 de 24/06/69. ATTESTO
autenticidade desta cópia, a qual foi colada
do microfilme do documento que se encontra.

RIBEIRÃO PRETO, 16 MAR/2017

ESCREVENTE AUTORIZADO

Maria Mônica Piovesan Mari
Escrivente Autorizada

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3941-2443
RIBEIRÃO PRETO - SP
* PESSOA JURÍDICA *

Documento apresentado para registro hoje
protocolado e registrado em microfilme
sob nº: 015399 e averbado a margem
do registro nº: 101646.
RIBEIRÃO PRETO, 07/12/2006.

FLORISA S-A-SAMPALHA - OF. DESIGNADA
ALBERTINA F FUNSECA - OF. SUBSTITUTA
SANDRA AP. MORETTO - ESCRIVENTE AUT
Emplumados: R\$ ***174,45 Guia 049/2006
Inclusos: Valores devidos ao Estado,
IPESP, Res. Civil e Tribunal de Justiça

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICAÇÃO - Autenticou-se presente cópia reprográfica conforme ao original e não apresentado. Dou fé.	
RIB. PRETO SP	17 JUL 2018
Lançou e assinou: [Assinatura]	
Simulou e assinou: [Assinatura]	
Selo de [Assinatura]	
AUTENTICAÇÃO	
0863A E 0487550	

VALIDO SOMENTE COM O
SELO DE AUTENTICIDADE

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
42
CERTIDÃO Nº 012196

Relação de sócios do Centro de Estudos Políticos e Sociais de Ribeirão Preto



CARLOS ALBERTO MONTES

brasileiro, solteiro, autônomo, portador da cédula de identidade RG: nº
25.238.296-1, inscrito no CPF sob nº 183.267.398-71, domiciliado nesta
cidade, onde reside na Rua Campos Sales, 2029 – Sumaré

Diretor de Comunicação e Editoração

Diretor de Eventos (Interino)

GUILHERME GARCIA,

brasileiro, solteiro, economista, portador da cédula de identidade RG. Nº
28.119.581-X, inscrito no CPF sob nº 252.127.308-21, domiciliado nesta
cidade, onde reside na Rua Nélio Guimarães, 971 – Alto da Boa Vista

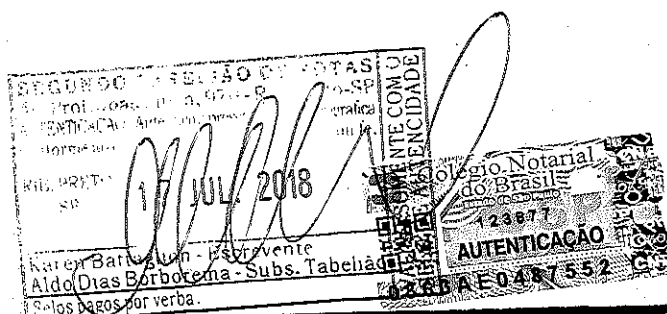
Diretor Presidente

ALEX SANDRO DE FREITAS ZULIM,

brasileiro, casado, Vendedor, portador da cédula de identidade RG. nº
20.722.741, inscrito no CPF sob o nº 150.650.618-66, domiciliado nesta
cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121- apto.12 – Jd

Palmares

Sócio-Fundador



ELAINE CRISTINA LEMOS ZULIM,

brasileira, casada, coordenadora administrativa, portadora da cédula de
identidade RG. Nº 15.889.627, inscrito sob CPF nº 061.019.798-30,
domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Brasilina Alves Ferreira, 121-
apto.12 – Jd Palmares
Sócio-Fundador



RENATO CASTANHO GOSUEN,

brasileiro, solteiro, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG
nº 28.120.424-X, inscrito no CPF sob nº 951.396.056-00, domiciliado nesta
cidade, onde reside na Av. Caramuru, 1280 – apto.35 – Jd República
Diretor Tesoureiro

CLAUDIANE BONARDI GONÇALVES,

brasileira, casada, digitadora, portadora da cédula de identidade RG nº
19.974.268-6, inscrito no CPF sob nº , domiciliada nesta cidade, onde reside
na Rua Fernão Salles, 887 – Campos Eliseos
Diretor Secretário

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3941-2443
NELSON LUIS MILANETTO
OFICIAL DELEGADO
RIBEIRÃO PRETO

Para os fins previstos no art. 22 da Lei nº
64.393 de 24/05/69. ATESTO a
autenticidade desta cópia, a qual foi colada
do microfilme do documento que me foi enviado.

RIBEIRÃO PRETO, 16 MAR 2017

ESCREVENTE AUTORIZADO

Maria Mônica Piovesan Mari
Escrevente Autorizada

OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Av. 9 de Julho, 1915 - Fone: (16) 3941-2443
RIBEIRÃO PRETO - SP
* PESSOA JURÍDICA *

Documento apresentado para registro hoje
protocolado e registrado em microfilme
sob nº: 015399 e averbado a margem
do registro nº: 101646.
RIBEIRÃO PRETO, 07/12/2006.

FLORISA S. A. SAMPAIO - OF. DESIGNADA
ALBERTINA F. FONSECA - OF. SUBSTITUTA
SANDRA AP. MORETTO - ESCRIVENTE AUT
Emolumentos: R\$ 1174,45 Guia 049/2006
Inclusos: Valores devidos ao Estado,
IPESP, Res. Civil e Tribunal de Justiça

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Nelson Luis Milanetto
Oficial Delegado
Sigrid Eduarda da Silva
Oficial Substituta
Av. Nove de Julho, 1915 - Jardim América - Ribeirão Preto - SP - Tel.: (16) 3941-2441 - Cep 14015-170

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP

AUTENTICAÇÃO - Autenticado e apresentado para registro
conforme ao original em minha apresentação. Dou fé.

RIB. PRETO
SP

17 JUL. 2018

Laurton José G. de Barros
Simpão B. de Barros
Selo de autenticação

AUTENTICAÇÃO
0863AE0487551

Pedido Nº. 012196
Emolumentos: R\$ 160,20
Estado..... R\$ 45,41
IPESP..... R\$ 23,58
Reg. Civil..... R\$ 8,45
Trib. Justiça: R\$ 11,12
TOTAL..... R\$ 259,45
Ribeirão Preto, SP, 16/03/2017

MARIA MÔNICA PIOVESAN MARI
ESCREVENTE AUTORIZADA



EM BRANCO

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Fórmula Processual	
ANEXO	
1	1

044470

REQUERIMENTO

ILMO. SR. OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

O abaixo assinado, representante legal do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, inscrito no CNPJ 05.855.007-0001-09, vem requerer a V.Sa., anexando os documentos exigidos por lei, o registro da alteração do Estatuto Social e da Ata da Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2017, da referida organização.

Termo em que.

P. deferimento.

Ribeirão Preto, 02 de fevereiro de 2018.

Nome por extenso: Saulo Ferreira de Oliveira

Cargo: Diretor Presidente

Identidade: 3.182.753 SPTC/ES

Endereço residencial: Rua Miguel Del Ré, nº 560, ap. 22, Jardim Califórnia, Ribeirão Preto/SP, CEP n. 14026-080.

E-MAIL: sauloferreira@yahoo.com.br

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Nelson Luis Milanesio
Oficial Delegado
Av. Conselheiro Raimundo, 907 - Ribeirão - Ribeirão Preto - SP - Tel.: (66) 3347-3141 - Cap. 14085-030

Documento apresentado para registro, protocolado e registrado em microfilme sob No. 044470 e averbado a margem do registro No. 101646, LV.

Ribeirão Preto/SP, 27/02/2018

SILVIA EDUARDA DA SILVA
OFICIAL SUBSTITUTA

Emolumentos: R\$ 466,51 Guia: 009/2018
Inclusos valores devidos ao Estado, Ipeesp, Registro Civil
Tribunal de Justiça, Mm. Público e ISSM.



Assinatura:

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Pires, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICAÇÃO - Autenticada presente cópia registrada	
conforme os dados a mais apresentados. Dou fé.	
Rib. Preto/SP	15 MAR 2018
Lauron, Tenório de Mello - Ribeirão Preto	
Karen Battaghen - Ribeirão Preto	
Sólos pagos por verba - 123477	

REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	
ANEXO	
1	2

NUMERO DE ATOS:

044470

SANAR

CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO – ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

À Diretoria Executiva do SANAR – CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA, pessoa jurídica de direito privado sob forma de associação civil sem fins lucrativos, FAZ SABER através deste Edital, a associados e a quem o vir ou dele conhecimento tiver, que no dia 18 de dezembro de dois mil e dezessete, às dezenove horas em primeira convocação e em segunda convocação decorridos trinta minutos, na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1.238, 1º andar, Centro, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo realizará a ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA da referida organização. A assembleia terá a seguinte ordem do dia:

1. alterações do estatuto;
2. criação de filial em Ribeirão Branco;
3. destituição de membro do Conselho Fiscal Marcos André Palheta Ferreira por solicitação do próprio e sua substituição;
4. aprovação de nomes para Conselho de Administração;
5. aprovação de nova diretoria executiva;
6. convite e aprovação de conselheiros para o Conselho Técnico;
7. aprovação do Regulamento Institucional de Política e Procedimentos de Seleção e Contratação de Pessoal, do Regulamento de Contratação de Compras, Obras, Serviços, Alienações e Locações.
8. assuntos gerais.

Ribeirão Preto, 11 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA
Diretor Presidente

SEGUNDO TABELÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a cópia do presente documento em conformidade com o original a quem apresentar este documento.	
RIB. PRETO SP	15 MAR 2018
Exatidão Tenório de Rosen Battaglion - R. 1238	
Selo e cego por verba.	
AUTENTICAÇÃO	
0863AE0361319	


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO DE DOCUMENTOS	
ANEXO	
1	3

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE COMPRAS, OBRAS E SERVIÇOS, ALIENAÇÕES E LOCAÇÕES DO SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA.

Capítulo I Das Disposições Gerais

Seção I Dos Princípios

Art. 1º - Este Regulamento tem como objetivo estabelecer normas, rotinas e critérios para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços, alienações e locações para o desenvolvimento das atividades do SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA.

Parágrafo único: A aplicação deste Regulamento é obrigatória nas compras e contratações provenientes de Recursos Públicos.

Art. 2º - A contratação de compras, obras, serviços, alienações e locações do SANAR serão feitas de acordo com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade. As mesmas deverão ser centralizadas na Área Administrativa/Operacional, subordinado à Diretoria.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o SANAR e o Parceiro Público, mediante julgamento objetivo do melhor custo-benefício.

Art. 4º - As contratações, a que se refere este Regulamento, serão feitas com a adequada caracterização de seu objeto.

Seção II Das modalidades de Procedimento

Art. 5º - As modalidades de procedimento para as contratações deste Regulamento são:

- I - compra direta;
- II - compra mediante orçamentos;
- III - convite;
- IV - tomada de preços;
- V - concorrência.

Art. 6º - As modalidades de procedimento dos incisos I a V do Art. 5º aplicam-se às contratações de compras, obras, serviços, alienações e locações do SANAR e serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

- I - compra direta: em casos justificáveis, mediante a simples pesquisa do mercado com valor máximo de R\$ 500,00 (Quinhentos reais);
- II - compra com o mínimo de 03 (três) orçamentos: com valor de até R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais);
- III - convite: acima dos níveis definidos no inciso II, até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais);
- IV - tomada de preços: acima dos níveis definidos no inciso III, até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), quando relacionada a trabalhos de engenharia, e até R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), nos demais casos;

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

AUTENTICAÇÃO - Autenticado por meio de cópia e original
 conforme anexo original em apresentação
 RIB. PRETO

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS FÍSICAS	
RUBRICA: 044470	
ANEXO	
1	4

044470

V – concorrência: acima dos níveis definidos no inciso IV.

Parágrafo Único - Os valores acima referidos poderão ser corrigidos, anualmente, pela variação do IGPM-FGV.

Art. 7º - As modalidades de procedimento dos incisos I e II serão autorizadas pelo responsável do projeto de acordo com as cláusulas constantes no contrato de gestão. As modalidades de procedimento dos incisos III, IV e V do Art. 5º serão realizadas com autorização de uma Comissão Especial de Contratação, designada pela Diretoria Executiva do SANAR, e por no mínimo, 01 (um) dirigente.

Seção III Da Compra Direta

Art. 8º - Compra direta é a modalidade de procedimento realizada mediante simples pesquisa de mercado, sob controle do saldo efetivo e origem dos recursos, dispensando as demais formalidades do Art. 14 deste Regulamento.

§ 1º - Observado o limite de 10% (dez) do valor constante no inciso I do Art. 6º, salvo exigências contratuais do financiador, poderá o próprio coordenador fazer compra direta sob sua inteira responsabilidade, preferindo os adiantamentos e reembolsos com notas fiscais quitadas.

Seção IV Da Compra Mediante Orçamentos

Art. 9º - Compra mediante orçamentos é a modalidade de procedimento realizada com prévia obtenção de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, entre interessados do ramo pertinentes ao seu objeto.

§ 1º O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de compra;
- II. Justificativa;
- III. Seleção de Fornecedores;
- IV. Solicitação de orçamentos com Valores e Prazos;
- V. Apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação da Compra; e
- VI. Emissão do pedido de compra.

Parágrafo Único - Para a compra mediante orçamentos, além do acompanhamento da gerência do Coordenador, deverão juntar os comprovantes da realização dos orçamentos a que se refere o caput deste artigo, seguindo-se, no que couber, as demais formalidades previstas no Art. 14 deste Regulamento.

Seção V Do Convite

Art. 10 - Convite é a modalidade de procedimento entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados pelo SANAR, em número mínimo de 03 (três), para os quais será expedida a carta-convite, afixando-se cópia na sede do SANAR, em lugar acessível aos interessados.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco, 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Av. Prof. João Filipe, 970 - 1º andar - Ribeirão Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica-se a cópia desta certidão
conforme as original e não se responsabiliza
RIBEIRÃO PRETO - 12.12.2003


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

ANEXO	
5	

044470

§ 1º Na carta-convite, a que se refere o caput deste artigo, será estabelecido o prazo para resposta, o qual não poderá ser inferior a 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua entrega.

§ 2º Quando, por limitações do mercado ou manifestação de desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido no caput deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de ser repetido o convite.

§ 3º Aplica-se no procedimento do caput deste artigo, no que couber, o disposto nos artigos 13 e 14 deste Regulamento.

Seção VI Da Tomada de Preços

Art. 11 - Tomada de preços é a modalidade de procedimento realizado entre interessados, anteriormente convocados, por edital publicado, uma só vez, em um jornal de grande circulação do município e/ou região, ou no estado em que ocorrer a obra ou serviço, e afixado na sede do SANAR, em lugar acessível aos interessados.

§ 1º A publicação do edital a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com, pelo menos, 10 (dez) dias corridos de antecedência em relação à data prevista para recebimento das propostas.

§ 2º À tomada de preços aplica-se, no que couber, o disposto nos artigos 13 e 14 deste Regulamento.

Seção VII Da Concorrência

Art. 12 - Concorrência é a modalidade de procedimento entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem atender os requisitos mínimos de qualificação exigidos no respectivo edital, para a execução de seu objeto.

§ 1º O edital, a que se refere este artigo, deverá ser publicado resumidamente, por uma vez, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de grande circulação do município e/ou região, ou no estado em que ocorrer a obra ou serviço.

§ 2º A publicação do edital, a que se refere o parágrafo primeiro, será feita com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos em relação à data prevista para recebimento dos envelopes, contendo documentação e proposta.

§ 3º O edital de concorrência será afixado na sede do SANAR, em lugar acessível aos interessados.

Art. 13 - O edital de concorrência conterá, obrigatoriamente:

I - número de ordem em série anual, o nome do SANAR, o regime de execução e a menção de que será regido por este Regulamento;

II - a descrição do objeto, que deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do bem ou serviço;

III - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabível, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e/ou controles a serem adotados;

IV - local, dia e hora para o recebimento dos envelopes, contendo documentação e propostas, e para o início da abertura dos envelopes;

V - critério para julgamento com disposições claras e objetivas

VI - o prazo de validade do registro de preço.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 - 1º andar - CEP: 14015-000 - Centro - Ribeirão Preto - SP

 Av. Prof. João F. de S. - Ribeirão Preto - SP
 AUTENTICAÇÃO - Autentica-se a presente cópia conforme registro na min. autenticada, em 12/01/00
 RIB. PRETO.

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO DE ATOS DE PESQUISA JURÍDICA	
Pessoa Física	
ANEXO	
1	2

MICROFILME:

044470

VII – prazo e condições para assinatura do contrato;

V – condições de pagamento;

Parágrafo Único - A concorrência aplica-se, no que couber, o disposto no Art. 14 deste Regulamento.

Art. 14 - A contratação, quando for o caso, será iniciada com a abertura de processo administrativo preferencialmente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e conterá:

I – orçamentos, carta-convite ou edital, e respectivos anexos, se houver;

II – comprovante da publicação do edital resumido ou da entrega da carta-convite;

III – ato de autorização à pessoa encarregada, ou de designação da Comissão de Contratação, para os fins previstos no Art. 7º deste Regulamento;

IV – original das propostas e dos documentos que as instruírem;

V – relatórios e deliberações da pessoa autorizada ou da Comissão de Contratação;

VI – pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre os respectivos procedimentos, dispensas ou inexigibilidades;

VII – julgamento com classificação das propostas do objeto do procedimento;

VIII – atos de adjudicação e de homologação do objeto do procedimento;

IX – recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;

X – despacho de anulação ou de revogação do procedimento, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

XI – demais documentos relativos ao procedimento.

Capítulo II Da Dispensa e da Inexigibilidade de Procedimento

Art. 15 - É dispensável o procedimento:

I – para as compras, serviços, obras e alienações do SANAR, cujo valor não exceder o limite a que se refere o Art. 6º, inciso I, deste Regulamento;

II – nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento;

III – quando não acudirem interessados ao procedimento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido, sem prejuízo para o SANAR;

IV – quando as propostas apresentadas consignarem preços, manifestadamente superiores aos praticados no mercado nacional;

V – para a contratação com pessoas jurídicas de direito público, entidades filantrópicas, paraestatais e as sujeitas ao controle majoritário do poder público;

VI – para aquisição ou locação de imóveis destinados ao atendimento das finalidades estatutárias do SANAR, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado;

VII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

VIII – para aquisição de bens ou serviços quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o SANAR;

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

SEGUNDO TABELÃO DE
Av. Prof. João Piusa, 570 - Ribeirão Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica o presente documento
conforme o original e em presença de: Data: 12/05/2010


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO DE DOCUMENTOS	
ANEXO	
044470	

IX - na contratação de entidade jurídica sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutória vinculados às atividades finalísticas do SANAR.

XI - para aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica, com recursos de fontes que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos;

XII - na contratação de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados do SANAR;

XIII - para aquisição de softwares específicos, quando adquiridos diretamente do fabricante ou de seus representantes;

XIV - na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista, com suas subsidiárias e controladas para a aquisição de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XV - para a celebração de contratos de prestação de serviços outras organizações, associações, fundações ou entidades, desde que sem fins lucrativos, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;

XVI - para a contratação de serviços de profissional, como coordenador ou executor de projeto de sua autoria, ou de profissional que, com reconhecida competência, já tenha anteriormente prestado serviços da mesma natureza ao SANAR ou, ainda, de docente indicado por instituição, com a qual o SANAR mantenha convênio de cooperação.

XVII - para contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual.

XVIII - para a participação do SANAR em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados a sua atividade-fim.

Parágrafo Único - As dispensas previstas neste artigo deverão ser, necessariamente, justificadas e autorizadas pelo Setor Jurídico do SANAR, para ratificação, de acordo com o estabelecido no Art. 17 deste Regulamento.

Art. 16 - É inexigível o procedimento quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II - para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Parágrafo Único - Os requisitos a que se referem os incisos I e II deste artigo deverão ser devidamente comprovados no processo de contratação.

Art. 17 - As situações de dispensa, previstas no Art. 15, incisos II a XIV, e as de inexigibilidade, previstas no Art. 16, incisos I e II, deste Regulamento, serão analisadas e ratificadas pelo Setor Jurídico do SANAR, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 - 1º andar - CEP 14015-000 - Centro - Ribeirão Preto - SP

 Av. Prof. João Figueira, 570 - 11º andar - SP 132
 AUTENTICAÇÃO - Autentica a presença e a integridade
 conforme ao original e em conformidade com o original

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO EM RESSAINDO	
Ribeirão Preto - SP	
A N I X O	
	S
MICROFILME	

Capítulo III DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

044470

Art. 18 - O procedimento deste Regulamento desenvolve-se em duas fases:

- I - habilitação
- II - julgamento.

Seção I Da Habilitação

Art. 19 - Para habilitação poderá ser exigido, dos interessados, documentação relativa a:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal.

Art. 20 - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá de:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 21 - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá de:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- III - indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da contratação;
- IV - qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- V - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- VI - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação;

Parágrafo Único - A comprovação a que se refere o inciso II deste Artigo, no caso das contratações pertinentes a serviços e obras, poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, referentes a obras e serviços similares quanto à complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Av. Prof. João Piusa, 97 - Rib. Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica e representa o original
conforme o original e não apresenta diferença
RIB. PRETO


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	
R.D. - 30/06/2010 - SP	
ANEXO	
1	9

044470

Art. 22 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá de:

I - balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado;

II - certidões negativas expedidas pelos distribuidores cíveis e de execuções fiscais, pela Justiça Federal e pelos cartórios de protesto da sede da empresa ou domicílio da pessoa física.

Art. 23 - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá de:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

III - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Art. 24 - Os documentos referentes aos artigos 19, 20, 21, 22 e 23 deste Regulamento poderão ser dispensados ou não excluem outros que, a juízo do SANAR, poderão ser exigidos dos interessados.

§ 1º Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado autorizado do SANAR.

Art. 25 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral atualizado, emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital ou no convite, obrigando o interessado a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditiva da habilitação.

Art. 26 - As empresas estrangeiras que não funcionem no país atenderão o estabelecido neste Regulamento, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados, devendo ter, preferencialmente, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada.

Seção II Do Julgamento

Art. 27 - Nas modalidades de procedimento em que couber, será observado o seguinte:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e propostas dos concorrentes e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes aos concorrentes inabilitados, caso não tenha havido recurso ou, em havendo recurso, após sua denegação;

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

 Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588
 Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

SEGUNDO TABELADO
 Av. Prof. João Figueira, 1111 - 1º andar
 AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia de documento
 conforme a original e a mesma apresenta a seguinte data de validade:

Handwritten signatures and initials.

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Razão Social: _____	
ANEXO	
1	10

MICROFILME 044470

III – verificação da conformidade de cada proposta, com os requisitos do edital ou do convite, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

IV – julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital ou da carta-convite;

V – deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto do procedimento.

Parágrafo Único - A abertura dos envelopes contendo habilitação e proposta será realizada em hora e local previamente designado, no qual haverá um documento assinado pelos licitantes presentes e pela comissão.

Art. 28 - É facultada à comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta, salvo os enviados tempestivamente via fax.

Art. 29 - O julgamento das propostas será objetivo, considerados os seguintes critérios:

- I – adequação das propostas ao objeto do procedimento;
- II – qualidade;
- III – rendimento;
- IV – preço;
- V – prazos de fornecimento ou de conclusão;
- VI – condições de pagamento;
- VII – outros critérios previstos no edital ou na carta-convite.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

§ 2º Não serão considerados qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, nem preço ou vantagem, baseada nas ofertas dos demais proponentes.

§ 3º No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para o SANAR e o Parceiro Público.

§ 4º Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital ou da carta-convite.

Art. 30 - Será obrigatória a justificativa, por escrito, à Comissão de Contratação do SANAR, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Capítulo IV DOS CONTRATOS

Seção I Da Formalização e da Execução dos Contratos

Art. 31 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital, da carta-convite e da proposta a que se vinculam.

Parágrafo Único. Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimento previstos, respectivamente, nos artigos 15 e 16 deste Regulamento, deverão atender aos termos do ato que os autorizou e da correspondente proposta.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Av. Prof. João Fiuza, 100 - Ribeirão Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autenticamos e garantimos a veracidade
conferência ao original e emitimos este documento
RIBEIRÃO PRETO


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE RIBEIRÃO PRETO	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
41	41

044470

Art. 32 - Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, por acréscimo ou supressões de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, e no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante prévio acordo entre as partes.

Art. 33 - Aos contratos de que trata este Regulamento aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Art. 34 - É facultado ao SANAR convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados ao SANAR.

Art. 35 - A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 36 - É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério do SANAR, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução dos serviços.

Art. 37 - O contratado é responsável por danos causados diretamente ao SANAR ou ao Parceiro Público e terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Art. 38 - Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual cuja qualidade e validade sejam atestadas pelo SANAR.

Art. 39 - O SANAR poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

Seção II Das Garantias

Art. 40 - Ao SANAR é facultado exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras.

§ 1º A garantia a que se refere o caput deste artigo será prestada mediante:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - fiança bancária.

§ 2º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato ou da sua rescisão.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

 Av. Prof. João Pimenta, 277 - R. B. Preto
 AUTENTICAÇÃO - A autenticidade desta cópia é confirmada
 conforme se origina no 2º. de aprovação do processo
 RIR 123456

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

Capítulo V DOS RECURSOS

REGISTRO CIVIL DA PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto, SP	
ANEXO	
1	12

044470

Art. 41 - Das decisões decorrentes da aplicação deste Regulamento cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação de:

- I - habilitação ou inabilitação do interessado;
- II - julgamento das propostas;
- III - anulação ou revogação do procedimento;
- IV - rescisão do contrato referente ao Art. 34 deste Regulamento.

§ 1º A divulgação das decisões a que se referem os incisos I a III deste artigo ocorrerá mediante aviso, afixado em lugar acessível aos interessados, na sede do SANAR, ou outra forma de divulgação prevista no edital ou no convite.

§ 2º O recurso será dirigido ao Diretor-Presidente, por intermédio de quem praticou o ato recorrido que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, fará subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 04 (quatro) dias úteis, contados da data de interposição do recurso.

§ 3º Interposto o recurso previsto nos incisos I a III deste Artigo, será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 42 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Diretor-Presidente do SANAR entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão decorrida.

Capítulo VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - O SANAR poderá adotar normas de licitação previstas em lei específica em caso de convênio, termo de cooperação ou contrato de gestão, celebrado com entidade pública, quando esta o exigir de forma expressa e por escrito.

Art. 44 - Os convênios, termos de cooperação ou contratos de gestão, celebrados pelo SANAR com entidades públicas reger-se-ão pelo disposto neste Regulamento, no que couber.

Art. 45 - Às contratações de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, o Estatuto e o Regimento Interno do SANAR.

Art. 46 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria Executiva do SANAR.

Art. 47 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto, SP	
AUTENTICAÇÃO - Autenticou a presente cópia em conformidade ao original e mun. e protocol. em 15 MAR 2016	
RIB. PRETO - SP	
Lauton Tenório de Karen Bauhaugen - Selo pago por valor de	15 MAR 2016
AUTENTICAÇÃO	
08834 E 0361329	

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOAL JURÍDICA	
Pessoa Jurídica - SP	
ANEXO	
15	044470
MICROFILME	

REGULAMENTO INSTITUCIONAL DE POLÍTICA E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

1. Objetivo

A Política de seleção e contratação de pessoal, define regras e procedimentos de seleção e contratação de profissionais para o SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, de modo a permitir ampla participação de interessados e a contratação dos profissionais que melhor atendam as necessidades de nossa organização.

2. Alcance

A política e procedimentos definidos nesta norma devem ser observados para a seleção e contratação de:

- a) Empregado: profissional com vínculo empregatício regido pela consolidação das Leis trabalhistas (CLT), podendo ser por prazo indeterminado ou determinado.
- b) Estagiário: estudante que esteja frequentando instituição de ensino técnico ou superior, de acordo com o estabelecido em Lei específica.
- c) Home-office - Teletrabalho, profissionais com vínculo trabalhista, porém podem trabalhar fora nas dependências da sede do SANAR
- d) Trabalho intermitente - Trabalhadores sem horas fixa de trabalho, com vínculo empregatício regido pela nova legislação trabalhista.

3. Procedimento

A seleção e contratação de pessoal será realizada em quatro etapas: solicitação de contratação; recrutamento; seleção e contratação.

3.1 - Solicitação de contratação: o setor ou departamento interessado no preenchimento de cargos na estrutura do SANAR, deverá encaminhar por escrito ao departamento de recursos humanos, descrevendo o perfil do profissional acompanhado de justificativa se for o caso de adição no quadro de pessoal, do SANAR.

3.1.1 - A solicitação deverá contar com a anuência formal do gerente ou chefia a que está subordinado o solicitante.

3.1.2 - É requisito para o início do processo a aprovação da Diretoria Executiva ou Gerente Regional.

3.2 - Recrutamento: O recrutamento será realizado à luz dos requisitos e competências definidas para cada perfil dos cargos existentes no SANAR e a disposição em nosso departamento de recursos humanos.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

 Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588
 Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP: 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

SEGUNDO TABELADO DE NOTAS
 Av. Prof. João Pires, 979 - R. B. Pires
 AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia
 conforme ao original e a sua autenticidade.


SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO COM. DE PESSOAL - RCP	
ANEXO	
4	45
044470	

a) A decisão da seleção deverá indicar, do universo dos candidatos que foram convocados para a última fase, todos aqueles que foram aprovados, por ordem de classificação, de acordo com os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

b) Em caso de empate no processo seletivo, será dada preferência aos candidatos de maior experiência profissional, comprovada.

c) A decisão não gera, para os candidatos aprovados direito à contratação, ficando esta sujeita ao exclusivo juízo do SANAR.

3.4 – Contratação: o preenchimento dos cargos se dará mediante contratação dos selecionados, seguindo a ordem de classificação.

3.4.1 – A contratação será precedida da assinatura, pelos selecionados, de termo de ciência dos requisitos para o preenchimento do cargo, do respectivo salário e eventuais benefícios, bem como da Política de Recursos Humanos do SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública.

3.4.2 – Na hipótese dos primeiros classificados não manifestarem interesse ou desistirem da contratação, o SANAR poderá, a seu exclusivo juízo convocar os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação, ou realizar novo processo de seletivo.

3.4.3 – Quando se tratar de seleção e recrutamento para preencher cargos de licitações públicas, deverá ser observado o limite constante do “Plano de Trabalho” e ou do “Termo de Referência” e ou “Dimensionamento do quadro de pessoal” que fazem parte do Edital, e sua contratação deverá obrigatoriamente respeitar o que for a aprovação no certame municipal, e ou estadual e ou federal.

4 – Disposições Finais:

4.1 – Como política de contratação é proibido contratação de cônjuge, companheiro (a), parente em linha direta ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive dos integrantes da Diretoria e ou do Conselho de Administração.

4.2 – Eventuais dúvidas ou controvérsias relacionadas a esta norma serão solucionadas pela Diretoria Executiva.

4.3 – Essa norma poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante proposta da Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

4.4 – Caberá à Diretoria Executiva dar publicidades a esta norma, mediante publicação no site do SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública.

4.5 – Essa norma entra em vigor na data de sua aprovação.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 19 andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Av. Prof. João Figueira - Ribeirão Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autenticação pública
conforme o original em cartório
RIB. PRETO

SANAR - CENTRO DE ESTUDO DE GESTÃO PÚBLICA

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Número - Protocolo SP	
ANEXO	
04	4470

**ANEXO IV - NOMINATA DA DIRETORIA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,
CONSELHO TÉCNICO E CONSELHO FISCAL**

DIRETORIA ELEITA:

DIRETORA-PRESIDENTE:

GIOVANA DO AMARAL MORAES, brasileira, estudante de direito, portadora da Cédula de Identidade RG. 56.225.933-8-SSP/SP, inscrita sob CPF 452.291.148-35, solteira, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Benjamim Cione, nº 258, Recreio Anhanguera, CEP: 14097-050.

DIRETOR ADMINISTRATIVO:

ADOLFO BENEDETTI NETO, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 17.980.417-SSP/SP, inscrito sob CPF 062.587.888-40, casado, maior de idade, domiciliado em Cravinhos, estado de São Paulo, onde reside na Rua José de Souza Lourenço, nº 91, Jardim das Acácias, CEP: 14140-000.

DIRETORA FINANCEIRA:

NANCI CÁSSIA DO AMARAL ARAUJO, brasileira, compradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.539.305-3, inscrita sob CPF 101.904.448-94, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José Ignacchitti, nº 363, Jardim Zara, CEP: 14092.300.

SUPLENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

RENATO CASTANHO GOSUEN, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 28.120.424-X-SSP/SP, inscrito no CPF 951.396.056-00, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua João Pasqualin, nº 335, Parque Bandeirantes, CEP: 14090-420.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

PRESIDENTE:

CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA, brasileira, coordenadora financeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.974.268-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 147.980.158-57, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José da Silva, nº 348 Ap. 12, Jardim Paulista, CEP: 14090-042.

VICE-PRESIDENTE:

VERGÍLIO BARBOSA FERREIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 6.488.446-SSP/SP, inscrito sob CPF 551.056.708-25, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Miguelópolis, onde reside na Av. Alexandre Jorge, nº 1470, Centro, CEP: 14530-000.

CONSELHEIROS:

ALEX RIBEIRO DA SILVA, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG. 32.835.171-4-SSP/SP, inscrito sob CPF 307.717.768-45, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Itapetininga/SP, onde reside na Rua Quintino Bocaiuva, nº 361, Centro, CEP: 18200-014.

FÁBIO HENRIQUE ARAÚJO DA SILVA DE PÁDUA, brasileiro, publicitário, portador da Cédula de Identidade RG. 30.087.638-SSP/SP, inscrito sob CPF 279.859.848-60, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Rio Pardo, nº 4.467, Cidade Universitária CEP: 14051-520.

NATÁLIA DINIZ GODOY, brasileira, administradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 48.013.776-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 413.121.788-09, solteira, maior de idade, domiciliada na cidade de Itapetininga/SP, onde reside na Rua Tabelaio Antônio Nunes, nº 668, Central P 4 L, CEP: 18.207-185.

[Assinatura]

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Figueira, 979 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICAÇÃO - Autenticada presencialmente e registrada	
conforme ao original a mim apresentado. Data: 16/01/2019	
RIB. PRETO	15 MAR 2019
SP	

ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, bacharel em administração, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 3182753-SPTC/ES, inscrito sob CPF 123.434.817-92, solteiro, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Miguel Del Ré, nº 560 Ap.22, Jardim Califórnia, CEP: 14026-080.

REGISTRO DE ATOS NOTARIAIS	
ANEXO	
11	17
044470	

CONSELHO TÉCNICO:

PRESIDENTE:

ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, bacharel em administração, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

VICE-PRESIDENTE:

NELSON MARQUES MARTINS, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade RG 5.167.325-3-SSP/SP, inscrito no CPF 269.741.008-25, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Heráclito Fontoura Sobral Pinho, nº 1855, Condomínio Evidence, CEP: 14022-000.

CONSELHEIRA:

PATRÍCIA LÁZARA SERAFIM CAMPOS DIEGUES, brasileira, enfermeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 24.436.255-5-SSP/SP, inscrita sob CPF 181.167.808-40, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Onofra David da Silva, nº 135, Cidade Nova II, CEP: 14680-000.

CONSELHO FISCAL:

EDILSON TOLOTO DIOGO, brasileiro, médico, portador da Cédula de Identidade RG. 15.987.903-SSP/SP, inscrito sob CPF 046.981.088-29, residente e domiciliado à Rua Humaitá, nº 381 Ap. 54, Santa Cruz do José Jacques, CEP: 14020-680.

GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA, brasileiro, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG. 28119581-X-SSP/SP, inscrito sob CPF 252.127.308-21, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua João Gomes da Rocha, nº 885 ap. 8, Jardim Irajá, CEP: 14020-550.

JULIO JUNQUEIRA VELLUDO SALVADOR, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 35326432-SSP/SP, inscrito no CPF 225.783.438-02, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Santa Luzia, nº 140 Casa 20, Jardim Sumaré, CEP: 14025-090.

SEGUNDO TABELÃO DE NOTARIS	
Av. Prof. João Figueira, 970 - Rib. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presença e a identidade do signatário conforme o original e não aprova o conteúdo do documento.	
15 MAR 2016	SP
Lauren Tenorio de Jesus - Escrivão	
Naren Battachion - Tabelião	
Seus pagos por verificação	
AUTENTICAÇÃO	
08634E0301334	

REGISTRO CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	1.5

044470

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ASSOCIADO/MEMBRO

À

SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública

Ref. Desligamento de membro do Conselho Fiscal

Eu, **MARCOS ANDRÉ PALHETA FERREIRA**, brasileiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG. 2265264-7-SSP-AM, inscrito sob o CPF 965.404.192-87, solteiro, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Miguel Del Ré, nº 560 Ap.22, Jardim Califórnia, CEP: 14026-080, solicito por motivos pessoais, o desligamento como membro do Conselho Fiscal da SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública, estabelecida na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, Centro, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, sob a presidência de Saulo Ferreira de Oliveira.

Ribeirão Preto, 10 de outubro de 2017.

Marcos André Palheta Ferreira
MARCOS ANDRÉ PALHETA FERREIRA

De acordo:

Saulo Ferreira de Oliveira
SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA
Diretor Presidente

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 974 - Rib. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica-se a presente cópia conforme ao original em minha presença, em 16 de	
RIB. PRETO	15 MAR. 2018
SP	

Laurton Tenorio de
Karen Battaglion

TABELIAO DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO	
Av. Professor João Piusa, 974 - CEP: 14026-080 - Ribeirão Preto - SP	
DANIEL RIBEIRO ALMEIDA - Tabelião	
Remetido por semelhança e firma de PAULO ALMEIDA PALHETA FERREIRA, em documento sem valor autêntico e datado de 16 de fevereiro de 2018.	
Em Teste da Verdade, Doc. 1161202	
Simone Battaglion Losta-Escritora	
Total: R\$ 6,00	
RIBEIRÃO PRETO - SP	

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09

REGISTRO CIVIL DE PESSOA FÍSICA	
ANEXO	
1	15


044470

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

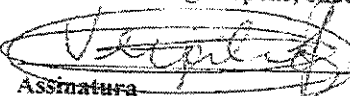
Pelo presente tomam posse solenemente, os membros do Conselho de Administração do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com duração indeterminada, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprirem mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

COMPONENTES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE: CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA, brasileira, coordenadora financeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.974.268-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 147.980.158-57, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José da Silva, nº 348 Ap. 12, Jardim Paulista, CEP: 14090-042.


Assinatura

VICE-PRESIDENTE: VERGÍLIO BARBOSA FERREIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 6.488.446-SSP/SP, inscrito sob CPF 551.056.708-25, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Miguelópolis, onde reside na Av. Alexandre Jorge, nº 1470, Centro, CEP: 14530-000.



Assinatura

CONSELHEIROS:

FÁBIO HENRIQUE ARAÚJO DA SILVA DE PÁDUA, brasileiro, publicitário, portador da Cédula de Identidade RG. 30.087.638-SSP/SP, inscrito sob CPF 279.859.848-60, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Rio Pardo, nº 4.467, Cidade Universitária CEP: 14051-520.


Assinatura

SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 3182753-SPTC/ES, inscrito sob CPF 123.434.817-92, solteiro, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Miguel Del Ré, nº 560 Ap.22, Jardim Califórnia, CEP: 14026-080.


Assinatura

SEGUNDO TABELA	
Av. Prof. João Nussa, 270 - Rio Preto	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia em conformidade ao original e em sua expressão literal.	
RIB. PRETO	15 MAR 2018
SP	
Lauton Tenório de	
Karen Battaglia	
Selosa pagas por verbos	

ANEXO	
1	20

Conforme determina o artigo 20, paragrafo 3º, o primeiro mandato de metade dos membros indicados deve ser de dois anos, assim definiu-se em Assembleia, que os conselheiros a seguir cumprirão mandatos de 02 (dois) anos, para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2019. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

ALEX RIBEIRO DA SILVA, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG. 32.835.171-4-SSP/SP, inscrito sob CPF 307.717.768-45, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Itapetininga/SP, onde reside na Rua Quintino Bocaiuva, nº 361, Centro, CEP:18200-014.

Assinatura

NATÁLIA DINIZ GODOY, brasileira, administradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 48.013.776-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 413.121.788-09, solteira, maior de idade, domiciliada na cidade de Itapetininga/SP, onde reside na Rua Tabelaio Antônio Nunes, nº 668, Central P 4 L. CEP: 18.207-185.

Assinatura

ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

Assinatura

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
Diretor Presidente

Claudiany Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Fins, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica-se a presente cópia reproduzida conforme ao original a não apresentar	
RIB. PRETO SP	15 MAR 2018
Laurton Tenório de Karen Battaglion -	01/03/2018
Selo pago por verbos	01/03/2018
AUTENTICAÇÃO	
01/03/2018	

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09

REGISTRO DE DOCUMENTOS	
ANEXO	
1	21
MICROFILME	
044470	

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO TÉCNICO
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

Pelo presente tomam posse solenemente, os membros do Conselho Técnico do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprirem mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

COMPONENTES DO CONSELHO TÉCNICO

VICE-PRESIDENTE: NELSON MARQUES MARTINS, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade RG 5.167.325-3-SSP/SP, inscrito no CPF 269.741.008-25, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Heráclito Fontoura Sobral Pinho, nº 1855, Condomínio Evidence, CEP: 14022-000.

Assinatura

CONSELHEIROS:

PATRÍCIA LÁZARA SERAFIM CAMPOS DIEGUES, brasileira, enfermeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 24.436.255-5-SSP/SP, inscrita sob CPF 181.167.808-40, casada, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Onopha David da Silva, nº 135, Cidade Nova II, CEP: 14680-000.

Assinatura

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
Diretor Presidente

Claudianí Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária

SEGUNDO TABELÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Figueira, 970 - Ribeirão Preto, SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica e preserva o original, conforme o original apresentado.	
R.B. PRET.	15 MAR 2018

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Identificação: 05.855.007/0001-09
ANEXO
Assinatura: <i>[assinatura]</i>
Microfilme: <i>[assinatura]</i>

044470

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

Pelo presente tomam posse solenemente, os membros da Diretoria Executiva do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprirem mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

COMPONENTES DA DIRETORIA EXECUTIVA

DIRETOR-PRESIDENTE: GIOVANA DO AMARAL MORAES, brasileira, estudante de direito, portadora da Cédula de Identidade RG. 56.225.933-8-SSP/SP, inscrita sob CPF 452.291.148-35, solteira, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Benjamin Cione, nº 258, Recreio Anhanguera, CEP: 14097-050.

[assinatura]
Assinatura

DIRETOR ADMINISTRATIVO: ADOLFO BENEDETTI NETO, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 17.980.417-SSP/SP, inscrito sob CPF 062.587.888-40, casado, maior de idade, domiciliado em Cravinhos, estado de São Paulo, onde reside na Rua José de Souza Lourenço, nº 91, Jardim das Acácias, CEP: 14140-000.

[assinatura]
Assinatura

DIRETOR FINANCEIRO: NANCY CÁSISA DO AMARAL ARAUJO, brasileira, compradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.539.305-3, inscrita sob CPF 101.904.448-94, casada, maior idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José Ignacchitti, nº 363, Jardim Zara. CEP: 14092.300.

[assinatura]
Assinatura

SUPLENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA - RENATO CASTANHO GOSUEN, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 28.120.424-X-SSP/SP, inscrito no CPF 951.396.056-00, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua João Pasqualin, nº 535, Parque Bandeirantes, CEP: 14090-420.

[assinatura]
Assinatura

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

[assinatura]
Saulo Ferreira de Oliveira
Diretor Presidente

[assinatura]
Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Figueira, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia em conformidade com o original, emitida e apresentada por este Tabelião.	
RIB. PRETO-SP	15 MAR 2018

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09




REGISTRO CIVIL DA PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	25
MILFOTREME	
044470	

**TERMO DE POSSE INDIVIDUAL DO MEMBRO DO CONSELHOTECNICO
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.**

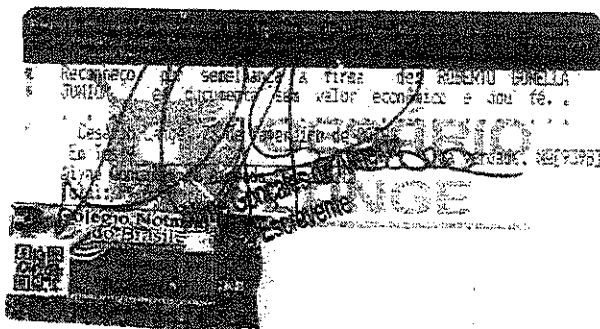
Pelo presente toma posse solenemente, o membro do Conselho Técnico do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprir mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assina a seguir:

COMPONENTE DO CONSELHO TÉCNICO

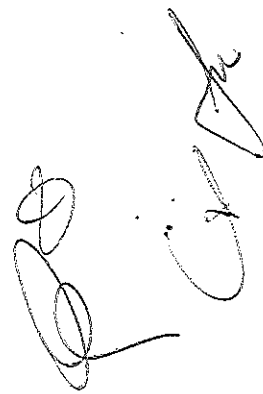
PRESIDENTE: ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, bacharel em administração, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

Assinatura   

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.



SEGUNDO TABELÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rm. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica presente original e sua cópia conforme ao original e sua apresentação.	
RIB. PRETO, SP	18 MAR 2018
Lauron Tenório de Karen Castagnoli	18 MAR 2018
Selos pagos por: RIB. PRETO	18 MAR 2018
AUTENTICAÇÃO	
0853AE0361340	



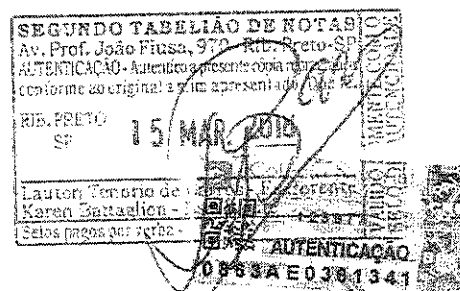
REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
24	24

Claudiani

De: Roberto Gonella Junior <roberto.gonella@hotmail.com>
 Enviado em: sexta-feira, 23 de fevereiro de 2018 13:29
 Para: dirfinanceiro@sanarcegp.com.br
 Assunto: Enc. Termo de Posse
 Anexos: Termo de Posse.PDF

044470

De: admbhcl BHCL <admbhcl@hotmail.com>
 Enviado: sexta-feira, 23 de fevereiro de 2018 11:26
 Para: roberto gonella
 Assunto: Termo de Posse



REGISTRO CIVIL DE PESSOA FÍSICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	25125

044470

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II - LISTA DE PRESENCAS DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE
18/12/2017

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

ASSOCIADOS

NOME	RG	ASSINATURA
Carlos Ferreira de Oliveira	3.182.753	Carlos Ferreira de Oliveira
Eduardo Henrique Benício S. Paiva	3.003.7032-5	Eduardo Henrique Benício S. Paiva
Roberto Benício de Melo	17.780.417	Roberto Benício de Melo
Claudiane Bonardi F. da Silva	19.774.268-6	Claudiane Bonardi F. da Silva
Maria Lúcia do C. Araújo	19.538.305-3	Maria Lúcia do C. Araújo
Nelson Américo Martins	5.167.325-3	Nelson Américo Martins
Ygora do Amaral Moura	50.325.443-2	Ygora do Amaral Moura
Julio Junior Vellusa Salvador	35.326.432-5	Julio Junior Vellusa Salvador

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Fiuza, 970 - Rib. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autenticamos a presente cópia conforme ao original a quem apresentado.	
RIB. PRETO SP	15 MAR. 2018
Laurton Tenório de Barros - E. 12387	Karen Bertaioni - E. 12387
Selo pago por cópia -	12387
AUTENTICAÇÃO	
1866A E 0361342	

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	1

0230

044470

REQUERIMENTO

ILMO. SR. OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

O abaixo assinado, representante legal do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, inscrito no CNPJ 05.855.007-0001-09, vem requerer a V.Sa., anexando os documentos exigidos por lei, o registro da alteração do Estatuto Social e da Ata da Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2017, da referida organização.

Termo em que,

P. deferimento.

Ribeirão Preto, 02 de fevereiro de 2018.

Nome por extenso: Saulo Ferreira de Oliveira

Cargo: Diretor Presidente

Identidade: 3.182.753 SPTC/ES

Endereço residencial: Rua Miguel Del Ré, nº 560, ap. 22, Jardim Califórnia, Ribeirão Preto/SP, CEP n. 14026-080.

E-MAIL: sauloferreira@yahoo.com.br

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Nelson Luis Milenetto Oficial Delegado	Sigrid Eduarda da Silva Oficial Substituta
Av. Costabile Romano, 967 - Ribeirânia - Ribeirão Preto - SP - Tel: (16) 3941-2441 - Cep 14096-380	
Documento apresentado para registro, protocolado e registrado em microfilme sob No. 044470 e averbado a margem do registro No. 101646, LV. .	
Ribeirão Preto/SP, 27/02/2018	
SIGRID EDUARDA DA SILVA OFICIAL SUBSTITUTA	
Emolumentos: R\$ 466,51 Guia: 009/2018	
Inclusos valores devidos ao Estado, IpeSP, Registro Civil Tribunal de Justiça, Mm. Público e ISSM.	



Saulo Ferreira de Oliveira

Assinatura:

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICACAO - Autentico a presente Copia e original conforme ao original e assim apresentado. Dou fe.	
RIB. PRETO	SP
17 JUL. 2018	
Lauton / [illegible]	
Selo pago: [illegible]	
AUTENTICACAO	
0863AE0489631	

SANAR
CENTRO DE ESTUDOS DE
GESTÃO PÚBLICA

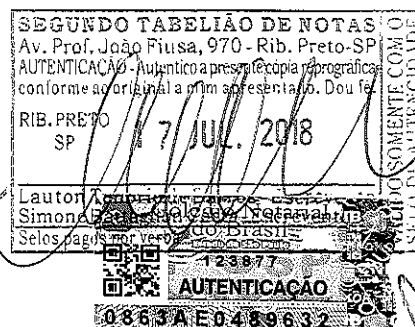
**ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO – ASSEMBLEIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA**

A Diretoria Executiva do **SANAR – CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA**, pessoa jurídica de direito privado sob forma de associação civil sem fins lucrativos, FAZ SABER através deste Edital, a associados e a quem o vir ou dele conhecimento tiver, que no dia 18 de dezembro de dois mil e dezessete, às dezenove horas em primeira convocação e em segunda convocação decorridos trinta minutos, na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1.238, 1º andar, Centro, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo realizará a **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA** da referida organização. A assembleia terá a seguinte ordem do dia:

1. alterações do estatuto;
2. criação de filial em Ribeirão Branco;
3. destituição de membro do Conselho Fiscal Marcos André Palheta Ferreira por solicitação do próprio e sua substituição;
4. aprovação de nomes para Conselho de Administração;
5. aprovação de nova diretoria executiva;
6. convite e aprovação de conselheiros para o Conselho Técnico;
7. aprovação do Regulamento Institucional de Política e Procedimentos de Seleção e Contratação de Pessoal, do Regulamento de Contratação de Compras, Obras, Serviços, Alienações e Locações.
8. assuntos gerais.

Ribeirão Preto, 11 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA
Diretor Presidente



**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
4	3
MICROFILME	

0232

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE COMPRAS, OBRAS E SERVIÇOS, ALIENAÇÕES E LOCAÇÕES DO SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA.

Capítulo I Das Disposições Gerais

Seção I Dos Princípios

Art. 1º - Este Regulamento tem como objetivo estabelecer normas, rotinas e critérios para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços, alienações e locações para o desenvolvimento das atividades do SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA.

Parágrafo único: A aplicação deste Regulamento é obrigatória nas compras e contratações provenientes de Recursos Públicos.

Art. 2º - A contratação de compras, obras, serviços, alienações e locações do SANAR serão feitas de acordo com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade. As mesmas deverão ser centralizadas na Área Administrativa/Operacional, subordinado à Diretoria.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o SANAR e o Parceiro Público, mediante julgamento objetivo do melhor custo-benefício.

Art. 4º - As contratações, a que se refere este Regulamento, serão feitas com a adequada caracterização de seu objeto.

Seção II Das modalidades de Procedimento

Art. 5º - As modalidades de procedimento para as contratações deste Regulamento são:

- I - compra direta;
- II - compra mediante orçamentos;
- III - convite;
- IV - tomada de preços;
- V - concorrência.

Art. 6º - As modalidades de procedimento dos incisos I a V do Art. 5º aplicam-se às contratações de compras, obras, serviços, alienações e locações do SANAR e serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

I - compra direta: em casos justificáveis, mediante a simples pesquisa do mercado com valor máximo de R\$ 500,00 (Quinhentos reais);

II - compra com o mínimo de 03 (três) orçamentos: com valor de até R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais);

III - convite: acima dos níveis definidos no inciso II, até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais);

IV - tomada de preços: acima dos níveis definidos no inciso III, até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), quando relacionada a trabalhos de engenharia, e até R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), nos demais casos;

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

SP	17 JUL 2008	Cartório Notarial São Paulo - Brasil
Lauton Tenório de Barros - Escrivão	Simone Battaglin Costa - Escrivã	23877
Selos pagos por conta de		AUTENTICAÇÃO
		0363A E 0489633

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	4

MICROFILME:

044470

0233

V – concorrência: acima dos níveis definidos no inciso IV.

Parágrafo Único - Os valores acima referidos poderão ser corrigidos, anualmente, pela variação do IGPM-FGV.

Art. 7º - As modalidades de procedimento dos incisos I e II serão autorizadas pelo responsável do projeto de acordo com as cláusulas constantes no contrato de gestão. As modalidades de procedimento dos incisos III, IV e V do Art. 5º serão realizadas com autorização de uma Comissão Especial de Contratação, designada pela Diretoria Executiva do SANAR, e por no mínimo, 01 (um) dirigente.

Seção III Da Compra Direta

Art. 8º - Compra direta é a modalidade de procedimento realizada mediante simples pesquisa de mercado, sob controle do saldo efetivo e origem dos recursos, dispensando as demais formalidades do Art. 14 deste Regulamento.

§ 1º - Observado o limite de 10% (dez) do valor constante no inciso I do Art. 6º, salvo exigências contratuais do financiador, poderá o próprio coordenador fazer compra direta sob sua inteira responsabilidade, preferindo os adiantamentos e reembolsos com notas fiscais quitadas.

Seção IV Da Compra Mediante Orçamentos

Art. 9º - Compra mediante orçamentos é a modalidade de procedimento realizada com prévia obtenção de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, entre interessados do ramo pertinentes ao seu objeto.

§ 1º O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de compra;
- II. Justificativa;
- III. Seleção de Fornecedores;
- IV. Solicitação de orçamentos com Valores e Prazos;
- V. Apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação da Compra; e
- VI. Emissão do pedido de compra.

Parágrafo Único - Para a compra mediante orçamentos, além do acompanhamento da gerência do Coordenador, deverão juntar os comprovantes da realização dos orçamentos a que se refere o caput deste artigo, seguindo-se, no que couber, as demais formalidades previstas no Art. 14 deste Regulamento.

Seção V Do Convite

Art. 10 - Convite é a modalidade de procedimento entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados pelo SANAR, em número mínimo de 03 (três), para os quais será expedida a carta-convite, afixando-se cópia na sede do SANAR, em lugar acessível aos interessados.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS

SP
Lauton Tenório de Barros
Simone Battaglia Costa - Es.
Selo pago por via

Go. do Notário
do Brasil
123877
AUTENTICAÇÃO
0863AE0489634



044470

§ 1º Na carta-convite, a que se refere o caput deste artigo, será estabelecido o prazo para resposta, o qual não poderá ser inferior a 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua entrega.

§ 2º Quando, por limitações do mercado ou manifestação de desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido no caput deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de ser repetido o convite.

§ 3º Aplica-se no procedimento do caput deste artigo, no que couber, o disposto nos artigos 13 e 14 deste Regulamento.

Seção VI Da Tomada de Preços

Art. 11 - Tomada de preços é a modalidade de procedimento realizado entre interessados, anteriormente convocados, por edital publicado, uma só vez, em um jornal de grande circulação do município e/ou região, ou no estado em que ocorrer a obra ou serviço, e afixado na sede do SANAR, em lugar acessível aos interessados.

§ 1º A publicação do edital a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com, pelo menos, 10 (dez) dias corridos de antecedência em relação à data prevista para recebimento das propostas.

§ 2º À tomada de preços aplica-se, no que couber, o disposto nos artigos 13 e 14 deste Regulamento.

Seção VII Da Concorrência

Art. 12 - Concorrência é a modalidade de procedimento entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem atender os requisitos mínimos de qualificação exigidos no respectivo edital, para a execução de seu objeto.

§ 1º O edital, a que se refere este artigo, deverá ser publicado resumidamente, por uma vez, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de grande circulação do município e/ou região, ou no estado em que ocorrer a obra ou serviço.

§ 2º A publicação do edital, a que se refere o parágrafo primeiro, será feita com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos em relação à data prevista para recebimento dos envelopes, contendo documentação e proposta.

§ 3º O edital de concorrência será afixado na sede do SANAR, em lugar acessível aos interessados.

Art. 13 - O edital de concorrência conterá, obrigatoriamente:

I – número de ordem em série anual, o nome do SANAR, o regime de execução e a menção de que será regido por este Regulamento;

II – a descrição do objeto, que deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do bem ou serviço;

III – as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabível, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e/ou controles a serem adotados;

IV – local, dia e hora para o recebimento dos envelopes, contendo documentação e propostas, e para o início da abertura dos envelopes;

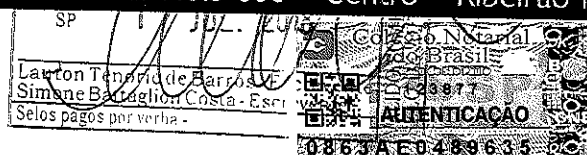
V – critério para julgamento com disposições claras e objetivas

VI – o prazo de validade do registro de preço.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP



**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	6

MICROFILME:

044470

0235

VII – prazo e condições para assinatura do contrato;
V – condições de pagamento;
Parágrafo Único - À concorrência aplica-se, no que couber, o disposto no Art. 14 deste Regulamento.

Art. 14 - A contratação, quando for o caso, será iniciada com a abertura de processo administrativo preferencialmente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e conterá:

- I – orçamentos, carta-convite ou edital, e respectivos anexos, se houver;
- II – comprovante da publicação do edital resumido ou da entrega da carta-convite;
- III – ato de autorização à pessoa encarregada, ou de designação da Comissão de Contratação, para os fins previstos no Art. 7º deste Regulamento;
- IV – original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V – relatórios e deliberações da pessoa autorizada ou da Comissão de Contratação;
- VI – pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre os respectivos procedimentos, dispensas ou inexigibilidades;
- VII – julgamento com classificação das propostas do objeto do procedimento;
- VIII – atos de adjudicação e de homologação do objeto do procedimento;
- IX – recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- X – despacho de anulação ou de revogação do procedimento, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- XI – demais documentos relativos ao procedimento.

Capítulo II Da Dispensa e da Inexigibilidade de Procedimento

Art. 15 - É dispensável o procedimento:

- I – para as compras, serviços, obras e alienações do SANAR cujo valor não exceder o limite a que se refere o Art. 6º, inciso I, deste Regulamento;
- II – nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento;
- III – quando não acudirem interessados ao procedimento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido, sem prejuízo para o SANAR;
- IV – quando as propostas apresentadas consignarem preços, manifestadamente superiores aos praticados no mercado nacional;
- V – para a contratação com pessoas jurídicas de direito público, entidades filantrópicas, paraestatais e as sujeitas ao controle majoritário do poder público;
- VI – para aquisição ou locação de imóveis destinados ao atendimento das finalidades estatutárias do SANAR, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado;
- VII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;
- VIII – para aquisição de bens ou serviços quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o SANAR;

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Lauton Tenório de Barros - E
Simone Battaglia de Costa - Esc
Selo pago por verba -





SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
MICROFILME:	044470

IX – na contratação de entidade jurídica sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X – na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutória vinculados às atividades finalísticas do SANAR.

XI – para aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica, com recursos de fontes que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos;

XII – na contratação de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados do SANAR;

XIII – para aquisição de softwares específicos, quando adquiridos diretamente do fabricante ou de seus representantes;

XIV – na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista, com suas subsidiárias e controladas para a aquisição de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XV – para a celebração de contratos de prestação de serviços outras organizações, associações, fundações ou entidades, desde que sem fins lucrativos, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;

XVI – para a contratação de serviços de profissional, como coordenador ou executor de projeto de sua autoria, ou de profissional que, com reconhecida competência, já tenha anteriormente prestado serviços da mesma natureza ao SANAR ou, ainda, de docente indicado por instituição, com a qual o SANAR mantenha convênio de cooperação.

XVII – para contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual.

XVIII – para a participação do SANAR em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados a sua atividade-fim.

Parágrafo Único - As dispensas previstas neste artigo deverão ser, necessariamente, justificadas e autorizadas pelo Setor Jurídico do SANAR, para ratificação, de acordo com o estabelecido no Art. 17 deste Regulamento.

Art. 16 - É inexigível o procedimento quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II – para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Parágrafo Único - Os requisitos a que se referem os incisos I e II deste artigo deverão ser devidamente comprovados no processo de contratação.

Art. 17 - As situações de dispensa, previstas no Art. 15, incisos II a XIV, e as de inexigibilidade, previstas no Art. 16, incisos I e II, deste Regulamento, serão analisadas e ratificadas pelo Setor Jurídico do SANAR, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEPI4015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

SP	17 JUL 2007	Colégio Notarial do Brasil
Lauton Tenório de Barros	42287	42287
Simone Battaglia Costa - Es.	42287	42287
Selo pago por verba	42287	42287
AUTENTICAÇÃO		
6463 AED489637		

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
<i>[assinatura]</i>	8

0237

Capítulo III DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

MICROFILME: 044470

Art. 18 - O procedimento deste Regulamento desenvolve-se em duas fases:

- I - habilitação
- II - julgamento.

Seção I Da Habilitação

Art. 19 - Para habilitação poderá ser exigido, dos interessados, documentação relativa a:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal.

Art. 20 - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá de:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 21 - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá de:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- III - indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da contratação;
- IV - qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- V - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- VI - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação;

Parágrafo Único - A comprovação a que se refere o inciso II deste Artigo, no caso das contratações pertinentes a serviços e obras, poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, referentes a obras e serviços similares quanto à complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

SEGUNDO TABELÃO DE NOTAS

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

SP	16	15	000
Lauton Tenório de Barros - Esc. v. 16			
Simone Battaglin Costa - Esc. v. 16			
Selo pago por verba -			
AUTENTICAÇÃO			
0363AE0489638			



SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	9

MICROFILME: 044470

0238

Art. 22 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá de:

I - balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado;

II - certidões negativas expedidas pelos distribuidores cíveis e de execuções fiscais, pela Justiça Federal e pelos cartórios de protesto da sede da empresa ou domicílio da pessoa física.

Art. 23 - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá de:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

III - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Art. 24 - Os documentos referentes aos artigos 19, 20, 21, 22 e 23 deste Regulamento poderão ser dispensados ou não excluem outros que, a juízo do SANAR, poderão ser exigidos dos interessados.

§ 1º Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado autorizado do SANAR.

Art. 25 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral atualizado, emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital ou no convite, obrigando o interessado a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditiva da habilitação.

Art. 26 - As empresas estrangeiras que não funcionem no país atenderão o estabelecido neste Regulamento, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados, devendo ter, preferencialmente, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada.

Seção II Do Julgamento

Art. 27 - Nas modalidades de procedimento em que couber, será observado o seguinte:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e propostas dos concorrentes e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes aos concorrentes inabilitados, caso não tenha havido recurso ou, em havendo recurso, após sua denegação;

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTARIAS

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

SP	1238	14015-000	16	99625-0588
Lauter Tenório de Barros				
Simone Battaglia Costa - Esc.				
Selo pago por: verba -				
AUTENTICAÇÃO				
0363AE0489639				

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
	10
MICROFILME:	

044470

0239

III – verificação da conformidade de cada proposta, com os requisitos do edital ou do convite, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

IV – julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital ou da carta-convite;

V – deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto do procedimento.

Parágrafo Único - A abertura dos envelopes contendo habilitação e proposta será realizada em hora e local previamente designado, no qual haverá um documento assinado pelos licitantes presentes e pela comissão.

Art. 28 - É facultada à comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta, salvo os enviados tempestivamente via fax.

Art. 29 - O julgamento das propostas será objetivo, considerados os seguintes critérios:

- I – adequação das propostas ao objeto do procedimento;
- II – qualidade;
- III – rendimento;
- IV – preço;
- V – prazos de fornecimento ou de conclusão;
- VI – condições de pagamento;
- VII – outros critérios previstos no edital ou na carta-convite.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

§ 2º Não serão considerados qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, nem preço ou vantagem, baseada nas ofertas dos demais proponentes.

§ 3º No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para o SANAR e o Parceiro Público.

§ 4º Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital ou da carta-convite.

Art. 30 - Será obrigatória a justificativa, por escrito, à Comissão de Contratação do SANAR, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Capítulo IV DOS CONTRATOS

Seção I Da Formalização e da Execução dos Contratos

Art. 31 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital, da carta-convite e da proposta a que se vinculam.

Parágrafo Único. Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimento previstos, respectivamente, nos artigos 15 e 16 deste Regulamento, deverão atender aos termos do ato que os autorizou e da correspondente proposta.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

RIB. PRETO SP	7/10/2018	Colégio Notarial do Brasil
Lauren Tondoro de Barros - Escrivão		23877
Simone Baradegion Costa - Escrivão		123877
Selo pago por verba		AUTENTICAÇÃO
		036354989640



SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
	44

MICROFILME:

044470

0240

Art. 32 - Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, por acréscimo ou supressões de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, e no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante prévio acordo entre as partes.

Art. 33 - Aos contratos de que trata este Regulamento aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Art. 34 - É facultado ao SANAR convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados ao SANAR.

Art. 35 - A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 36 - É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério do SANAR, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução dos serviços.

Art. 37 - O contratado é responsável por danos causados diretamente ao SANAR ou ao Parceiro Público e terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Art. 38 - Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual cuja qualidade e validade sejam atestadas pelo SANAR.

Art. 39 - O SANAR poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

Seção II Das Garantias

Art. 40 - Ao SANAR é facultado exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras.

§ 1º A garantia a que se refere o caput deste artigo será prestada mediante:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - fiança bancária.

§ 2º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato ou da sua rescisão.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Piuze, 970 - Rjb. Preto-SP	
AUTENTICACAO - Autenticou presente cópia reprográfica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.	
RIB. PRETO SP	7 JUL 2018
Colégio Notarial	
Lauton Tenório de Barros Bastos	
Simone Battaglia	
Selo pago por	
0863AE0489641	

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP



SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
<i>[assinatura]</i>	12

0241

MICROFILME: 044470

Capítulo V DOS RECURSOS

Art. 41 - Das decisões decorrentes da aplicação deste Regulamento cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação de:

- I - habilitação ou inabilitação do interessado;
- II - julgamento das propostas;
- III - anulação ou revogação do procedimento;
- IV - rescisão do contrato referente ao Art. 34 deste Regulamento.

§ 1º A divulgação das decisões a que se referem os incisos I a III deste artigo ocorrerá mediante aviso, afixado em lugar acessível aos interessados, na sede do SANAR, ou outra forma de divulgação prevista no edital ou no convite.

§ 2º O recurso será dirigido ao Diretor-Presidente, por intermédio de quem praticou o ato recorrido que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, fará subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 04 (quatro) dias úteis, contados da data de interposição do recurso.

§ 3º Interposto o recurso previsto nos incisos I a III deste Artigo, será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 42 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Diretor-Presidente do SANAR entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão decorrida.

Capítulo VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - O SANAR poderá adotar normas de licitação previstas em lei específica em caso de convênio, termo de cooperação ou contrato de gestão, celebrado com entidade pública, quando esta o exigir de forma expressa e por escrito.

Art. 44 - Os convênios, termos de cooperação ou contratos de gestão, celebrados pelo SANAR com entidades públicas reger-se-ão pelo disposto neste Regulamento, no que couber.

Art. 45 - Às contratações de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, o Estatuto e o Regimento Interno do SANAR.

Art. 46 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria Executiva do SANAR.

Art. 47 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto-SP
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica
conforme ao original a mim apresentado Doufe
RIB. PRETO
SP
17 JUL. 2018
Lauton Tenório
Simone B...
Selo pago
AUTENTICAÇÃO
0863A E 0489642

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	45
MICROFILME	

044470

0242

REGULAMENTO INSTITUCIONAL DE POLÍTICA E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

1. Objetivo

A Política de seleção e contratação de pessoal, define regras e procedimentos de seleção e contratação de profissionais para o SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, de modo a permitir ampla participação de interessados e a contratação dos profissionais que melhor atendam as necessidades de nossa organização.

2. Alcance

A política e procedimentos definidos nesta norma devem ser observados para a seleção e contratação de:

- Empregado: profissional com vínculo empregatício regido pela consolidação das Leis trabalhistas (CLT), podendo ser por prazo indeterminado ou determinado.
- Estagiário: estudante que esteja frequentando instituição de ensino técnico ou superior, de acordo com o estabelecido em Lei específica.
- Home-office – Teletrabalho, profissionais com vínculo trabalhista, porém podem trabalhar fora nas dependências da sede do SANAR.
- Trabalho intermitente – Trabalhadores sem horas fixa de trabalho, com vínculo empregatício regido pela nova legislação trabalhista.

3. Procedimento

A seleção e contratação de pessoal será realizada em quatro etapas: solicitação de contratação; recrutamento; seleção e contratação.

3.1 – Solicitação de contratação: o setor ou departamento interessado no preenchimento de cargos na estrutura do SANAR, deverá encaminhar por escrito ao departamento de recursos humanos, descrevendo o perfil do profissional acompanhado de justificativa se for o caso de adição no quadro de pessoal, do SANAR.

3.1.1 – A solicitação deverá contar com a anuência formal do gerente ou chefia a que está subordinado o solicitante.

3.1.2 – É requisito para o início do processo a aprovação da Diretoria Executiva ou Gerente Regional.

3.2 – Recrutamento: O recrutamento será realizado à luz dos requisitos e competências definidas para cada perfil dos cargos existentes no SANAR e a disposição em nosso departamento de recursos humanos.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiuza, 970 - R. 6 - Pr. 6 - SP

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

Laudon Tenório de Barros - Escrevente	
Simone Battaglion Costa - Escrevente	
Selo pago por verba	
AUTENTICAÇÃO	
08663A E0489643	



SANAR

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
14	14
MICROFILME	

044470

0243

3.2.1 – Elaboração dos instrumentos convocatórios: O departamento de recursos humanos e ou consultoria e ou gerencia regional, deverá elaborar instrumento convocatório do processo de seleção e contratação, considerando o perfil do cargo e as exigências técnicas e comportamentais do profissional necessário, devendo conter no mínimo:

- a) o nome e atribuições do cargo;
- b) os requisitos de participação no processo;
- c) a indicação das fases de seleção;
- d) o preenchimento, prazo e documentos para inscrição;
- e) os critérios de seleção;
- f) meio de divulgação dos resultados.

3.2.2 – Divulgação: O instrumento convocatório deverá ser publicado no site do SANAR e ou da prefeitura municipal onde tiver o concurso, e, se necessário, em sites de empresas de recrutamento, jornais ou outros meios de divulgação.

3.3 – Seleção: A seleção tem como objetivo avaliar as competências dos candidatos, a partir do perfil, da carreira e do nível de complexidade definidos para a vaga:

3.3.1 – A etapa de seleção é composta pelas seguintes fases:

- a) análise de currículo
- b) provas situacionais
- c) prova de conhecimento técnico
- e) entrevistas individuais

3.3.2 – Todos os candidatos que atendam aos requisitos do instrumento convocatório serão submetidos à etapa de seleção, incluindo os candidatos internos, mesmo que haja apenas 1 (um) profissional inscrito e habilitado.

3.3.3 – Somente serão convocados para as fases “b” e “c” do item 3.3.1, os candidatos aprovados na fase “a”.

3.3.4 – O SANAR poderá limitar o número de candidatos convocados para as fases “b” e “c” do item 3.3.1, observando a ordem de classificação e o limite mínimo de 3 (três) convocados, a não ser que o número de aprovados seja inferior a esse.

3.3.5 – O solicitante do preenchimento da vaga deverá participar nos procedimentos de avaliação e na decisão final da escolha dos candidatos.

3.3.6 – A decisão da seleção será tomada pela Diretoria Executivas e ou pela Gerencia Regional e ou coordenação de projetos, considerando o desempenho dos candidatos nas fases citadas acima e a proposta do solicitante do preenchimento da vaga.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rm. Pres. - SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presença de copia reproduzida
conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.

Simone Battaglia
Selo de autenticidade
do Brasil
123877
AUTENTICAÇÃO
0863A E0489644

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

**SANAR**

Centro de Estudos de Gestão Pública

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
15	044470
MICROFILME	

0244

a) A decisão da seleção deverá indicar, do universo dos candidatos que foram convocados para a ultima fase, todos aqueles que foram aprovados, por ordem de classificação, de acordo com os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

b) Em caso de empate no processo seletivo, será dada preferência aos candidatos de maior experiência profissional, comprovada.

c) A decisão não gera, para os candidatos aprovados direito à contratação, ficando esta sujeita ao exclusivo juízo do SANAR.

3.4 – Contratação: o preenchimento dos cargos se dará mediante contratação dos selecionados, seguindo a ordem de classificação.

3.4.1 – A contratação será precedida da assinatura, pelos selecionados, de termo de ciência dos requisitos para o preenchimento do cargo, do respectivo salário e eventuais benefícios, bem como da Política de Recursos Humanos do SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública.

3.4.2 – Na hipótese dos primeiros classificados não manifestarem interesse ou desistirem da contratação, o SANAR poderá, a seu exclusivo juízo convocar os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação, ou realizar novo processo de seletivo.

3.4.3 – Quando se tratar de seleção e recrutamento para preencher cargos de licitações públicas, deverá ser observado o limite constante do “Plano de Trabalho” e ou do “Termo de Referência” e ou “Dimensionamento do quadro de pessoal” que fazem parte do Edital, e sua contratação deverá obrigatoriamente respeitar o que for a aprovação no certame municipal, e ou estadual e ou federal.

4 – Disposições Finais:

4.1 – Como política de contratação é proibido contratação de cônjuge, companheiro (a), parente em linha direta ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive dos integrantes da Diretoria e ou do Conselho de Administração.

4.2 – Eventuais duvidas ou controvérsias relacionadas a esta norma serão solucionadas pela Diretoria Executiva.

4.3 – Essa norma poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante proposta da Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

4.4 – Caberá à Diretoria Executiva dar publicidades a esta norma, mediante publicação no site do SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública.

4.5 – Essa norma entra em vigor na data de sua aprovação.

e-mail: sanarcegp@hotmail.com

Telefones: (16) 3635-4989 • (16) 99625-0588

Rua Visconde do Rio Branco 1238 • 1º andar • CEP 14015-000 • Centro • Ribeirão Preto • SP

RIB. PRETO SP	17 JUL 2018	Colégio Notarial do Brasil
Lauton Tenoride Barros - 1	0363A E 0499645	AUTENTICAÇÃO
Simone Battaglin Costa - Rs		
Selos pagos por verba		

**ANEXO IV - NOMINATA DA DIRETORIA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,
CONSELHO TÉCNICO E CONSELHO FISCAL**

DIRETORIA ELEITA:

DIRETORA-PRESIDENTE:

GIOVANA DO AMARAL MORAES, brasileira, estudante de direito, portadora da Cédula de Identidade RG. 56.225.933-8-SSP/SP, inscrita sob CPF 452.291.148-35, solteira, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Benjamim Cione, nº 258, Recreio Anhanguera, CEP: 14097-050.

DIRETOR ADMINISTRATIVO:

ADOLFO BENEDETTI NETO, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 17.980.417-SSP/SP, inscrito sob CPF 062.587.888-40, casado, maior de idade, domiciliado em Cravinhos, estado de São Paulo, onde reside na Rua José de Souza Lourenço, nº 91, Jardim das Acácias, CEP: 14140-000.

DIRETORA FINANCEIRA:

NANCI CÁSSIA DO AMARAL ARAUJO, brasileira, compradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.539.305-3, inscrita sob CPF 101.904.448-94, casada, maior idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José Ignacchitti, nº 363, Jardim Zara, CEP: 14092.300.

SUPLENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

RENATO CASTANHO GOSUEN, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 28.120.424-X-SSP/SP, inscrito no CPF 951.396.056-00, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua João Pasqualin, nº 535, Parque Bandeirantes, CEP: 14090-420.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

PRESIDENTE:

CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA, brasileira, coordenadora financeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.974.268-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 147.980.158-57, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José da Silva, nº 348 Ap. 12, Jardim Paulista, CEP: 14090-042.

VICE-PRESIDENTE:

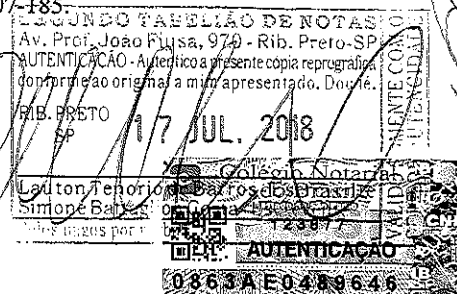
VERGÍLIO BARBOSA FERREIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 6.488.446-SSP/SP, inscrito sob CPF 551.056.708-25, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Miguelópolis, onde reside na Av. Alexandre Jorge, nº 1470, Centro, CEP: 14530-000.

CONSELHEIROS:

ALEX RIBEIRO DA SILVA, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG. 32.835.171-4-SSP/SP, inscrito sob CPF 307.717.768-45, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Itapetininga/SP., onde reside na Rua Quintino Bocaiuva, nº 361, Centro, CEP: 18200-014.

FÁBIO HENRIQUE ARAÚJO DA SILVA DE PÁDUA, brasileiro, publicitário, portador da Cédula de Identidade RG. 30.087.638-SSP/SP, inscrito sob CPF 279.859.848-60, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Rio Pardo, nº 4.467, Cidade Universitária CEP: 14051-520.

NATÁLIA DINIZ GODOY, brasileira, administradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 48.013.776-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 413.121.788-09, solteira, maior de idade, domiciliada na cidade de Itapetininga/SP. onde reside na Rua Tabelião Antônio Nunes, nº 668, Central P 4 L, CEP: 18.207-185.



ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, bacharel em administração, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 3182753-SPTC/ES, inscrito sob CPF 123.434.817-92, solteiro, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Miguel Del Ré, nº 560 Ap.22, Jardim Califórnia, CEP: 14026-080.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	17

MICROFILME:

044470

CONSELHO TÉCNICO:

PRESIDENTE:

ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, bacharel em administração, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

VICE-PRESIDENTE:

NELSON MARQUES MARTINS, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade RG 5.167.325-3-SSP/SP, inscrito no CPF 269.741.008-25, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Heráclito Fontoura Sobral Pinho, nº 1855, Condomínio Evidence, CEP: 14022-000.

CONSELHEIRA:

PATRÍCIA LÁZARA SERAFIM CAMPOS DIEGUES, brasileira, enfermeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 24.436.255-5-SSP/SP, inscrita sob CPF 181.167.808-40, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Onopha David da Silva, nº 135, Cidade Nova II, CEP: 14680-000.

CONSELHO FISCAL:

EDILSON TOLOTO DIOGO, brasileiro, médico, portador da Cédula de Identidade RG. 15.987.903-SSP/SP, inscrito sob CPF 046.981.088-29, residente e domiciliado à Rua Humaitá, nº 381 Ap. 54, Santa Cruz do José Jacques, CEP: 14020-680.

GUILHERME DE ESCOBAR GARCIA, brasileiro, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG. 28119581-X-SSP/SP, inscrito sob CPF 252.127.308-21, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua João Gomes da Rocha, nº 885 ap. 8, Jardim Irajá, CEP: 14020-550.

JULIO JUNQUEIRA VELLUDO SALVADOR, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 35326432-SSP/SP, inscrito no CPF 225.783.438-02, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Santa Luzia, nº 140 Casa 20, Jardim Sumaré, CEP: 14025-090.

8

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Plusa, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICACAO - Autentica a presente cópia reprográfica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.	
RIB. PRETO	17 JUL 2018
SP	
Lantoni	
Simone	
Selos	
AUTENTICACAO	
0863A E 0489647	

VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICACAO

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ASSOCIADO/MEMBRO

A

SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública

Ref. Desligamento de membro do Conselho Fiscal

Eu, **MARCOS ANDRÉ PALHETA FERREIRA**, brasileiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG. 2265264-7-SSP-AM, inscrito sob o CPF 965.404.192-87, solteiro, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Miguel Del Ré, nº 560 Ap.22, Jardim Califórnia, CEP: 14026-080, solicito por motivos pessoais, o desligamento como membro do Conselho Fiscal da SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública, estabelecida na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, Centro, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, sob a presidência de Saulo Ferreira de Oliveira.

Ribeirão Preto, 10 de outubro de 2017.

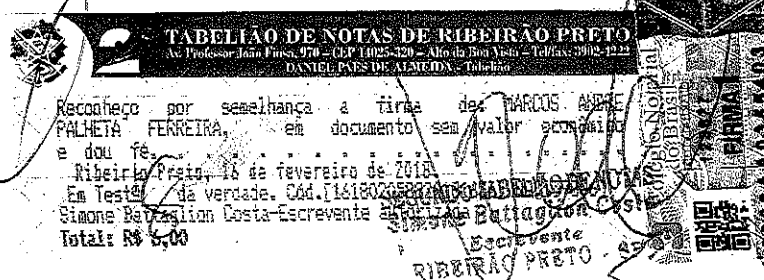
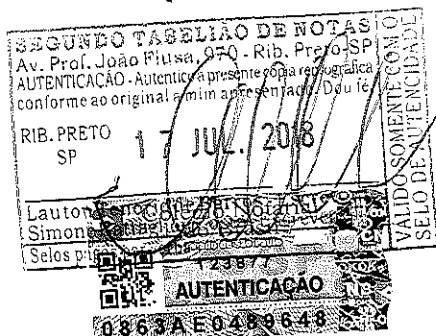
MARCOS FERREIRA

MARCOS ANDRÉ PALHETA FERREIRA

De acordo:

Saulo Ferreira de Oliveira
SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA

Diretor Presidente



SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09

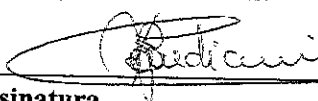
10248
REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
ANEXO
MICROFILME: 044470

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

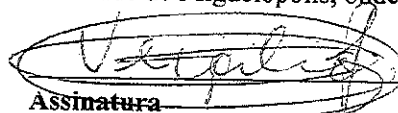
Pelo presente tomam posse solenemente, os membros do Conselho de Administração do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com duração indeterminada, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprirem mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

COMPONENTES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE: CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA, brasileira, coordenadora financeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.974.268-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 147.980.158-57, casada, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José da Silva, nº 348 Ap. 12, Jardim Paulista, CEP: 14090-042.

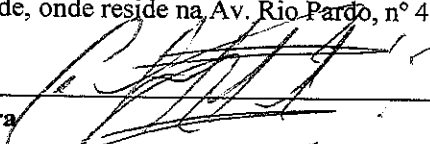

Assinatura

VICE-PRESIDENTE: VERGÍLIO BARBOSA FERREIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 6.488.446-SSP/SP, inscrito sob CPF 551.056.708-25, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Miguelópolis, onde reside na Av. Alexandre Jorge, nº 1470, Centro, CEP: 14530-000.

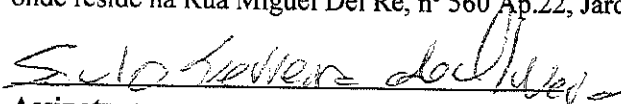

Assinatura

CONSELHEIROS:

FÁBIO HENRIQUE ARAÚJO DA SILVA DE PÁDUA, brasileiro, publicitário, portador da Cédula de Identidade RG. 30.087.638-SSP/SP, inscrito sob CPF 279.859.848-60, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Rio Pardo, nº 4.467, Cidade Universitária CEP: 14051-520.


Assinatura

SAULO FERREIRA DE OLIVEIRA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 3182753-SPTC/ES, inscrito sob CPF 123.434.817-92, solteiro, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Miguel Del Ré, nº 560 Ap.22, Jardim Califórnia, CEP: 14026-080.


Assinatura

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.
RIB. PRETO
SP
17 JUL 2018
Lauton T...
Simone B...
Selos pag...
0863AE0489649

Conforme determina o artigo 20, parágrafo 3º, o primeiro mandato de metade dos membros indicados deve ser de dois anos, assim definiu-se em Assembleia, que os conselheiros a seguir cumprirão mandatos de 02 (dois) anos, para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2019. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

ALEX RIBEIRO DA SILVA, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG. 32.835.171-4-SSP/SP, inscrito sob CPF 307.717.768-45, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Itapetininga/SP., onde reside na Rua Quintino Bocaiuva, nº 361, Centro, CEP:18200-014.

Assinatura

NATÁLIA DINIZ GODOY, brasileira, administradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 48.013.776-6-SSP/SP, inscrita sob CPF 413.121.788-09, solteira, maior de idade, domiciliada na cidade de Itapetininga/SP. onde reside na Rua Tabelaio Antônio Nunes, nº 668, Central P 4 L, CEP: 18.207-185.

Assinatura

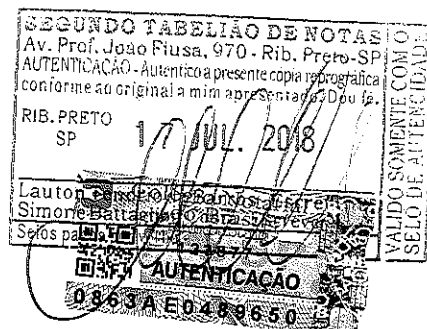
ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

Assinatura

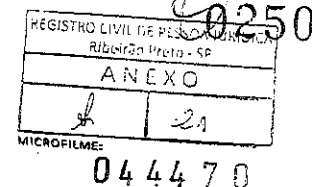
Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
Diretor Presidente

Claudianí Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária



SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09



TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO TÉCNICO
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

Pelo presente tomam posse solenemente, os membros do Conselho Técnico do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprirem mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

COMPONENTES DO CONSELHO TÉCNICO

VICE-PRESIDENTE: NELSON MARQUES MARTINS, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade RG 5.167.325-3-SSP/SP, inscrito no CPF 269.741.008-25, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Av. Heráclito Fontoura Sobral Pinho, nº 1855, Condomínio Evidence, CEP: 14022-000.

Assinatura

CONSELHEIROS:

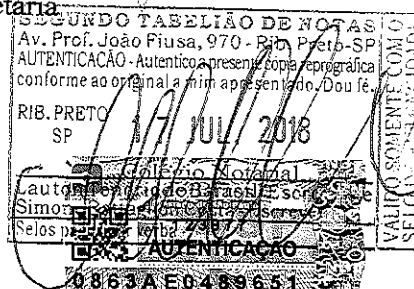
PATRÍCIA LÁZARA SERAFIM CAMPOS DIEGUES, brasileira, enfermeira, portadora da Cédula de Identidade RG. 24.436.255-5-SSP/SP, inscrita sob CPF 181.167.808-40, casada, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Onofra David da Silva, nº 135, Cidade Nova II, CEP: 14680-000.

Assinatura

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

Saulo Ferreira de Oliveira
Diretor Presidente

Claudiane Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária



SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
<i>[assinatura]</i>	22

MICROFILME:

044470

00251

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

Pelo presente tomam posse solenemente, os membros da Diretoria Executiva do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprirem mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assinam a seguir:

COMPONENTES DA DIRETORIA EXECUTIVA

DIRETOR-PRESIDENTE: GIOVANA DO AMARAL MORAES, brasileira, estudante de direito, portadora da Cédula de Identidade RG. 56.225.933-8-SSP/SP, inscrita sob CPF 452.291.148-35, solteira, maior de idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua Benjamim Cione, nº 258, Recreio Anhanguera, CEP: 14097-050.

[assinatura]

Assinatura

DIRETOR ADMINISTRATIVO: ADOLFO BENEDETTI NETO, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 17.980.417-SSP/SP, inscrito sob CPF 062.587.888-40, casado, maior de idade, domiciliado em Cravinhos, estado de São Paulo, onde reside na Rua José de Souza Lourenço, nº 91, Jardim das Acácias, CEP : 14140-000.

[assinatura]

Assinatura

DIRETOR FINANCEIRO: Nanci Cásisa do Amaral Araujo, brasileira, compradora, portadora da Cédula de Identidade RG. 19.539.305-3, inscrita sob CPF 101.904.448-94, casada, maior idade, domiciliada nesta cidade, onde reside na Rua José Ignacchitti, nº 363, Jardim Zara, CEP: 14092.300.

[assinatura]

Assinatura

SUPLENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA – RENATO CASTANHO GOSUEN, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 28.120.424-X-SSP/SP, inscrito no CPF 951.396.056-00, casado, maior de idade, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua João Pasqualin, nº 535, Parque Bandeirantes, CEP: 14090-420.

[assinatura]

Assinatura

[assinatura]

Saulo Ferreira de Oliveira
Diretor Presidente

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

[assinatura]

Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva
Secretária

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS	
Av. Prof. João Filusa, 970 - Rib. Preto - SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia reprográfica conforme ao original aqui apresentado. Dou fé.	
RIB. PRETO	17 JUL. 2018
SP	
Cópia Nota	
Lauton	
Simon	
Selo de	
AUTENTICAÇÃO	
0363AE0429652	

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 05.855.007/0001-09

0252

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	23



MICROFILME 044470

TERMO DE POSSE INDIVIDUAL DO MEMBRO DO CONSELHO TÉCNICO
MANDATO PARA O PERÍODO DE 18/12/2017 À 17/12/2021.

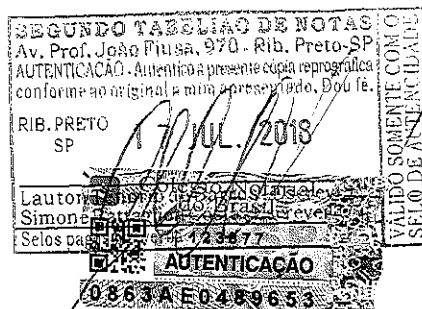
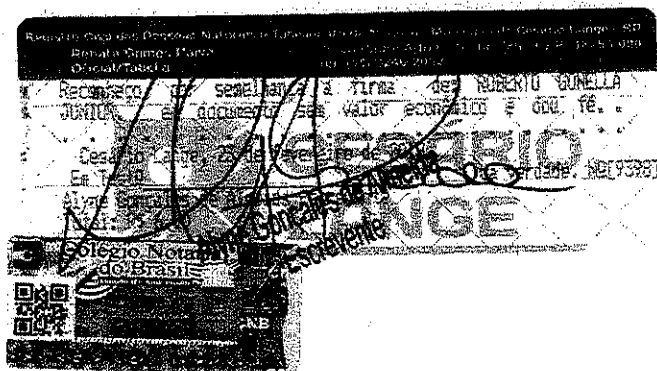
Pelo presente toma posse solenemente, o membro do Conselho Técnico do SANAR - Centro de Estudos de Gestão Pública, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, apartidária e sem fins religiosos, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, centro, nesta Cidade, para cumprir mandato para o período de 18 de dezembro de 2017 até 17 de dezembro de 2021. Por ser expressão da verdade, assina a seguir:

COMPONENTE DO CONSELHO TÉCNICO

PRESIDENTE: ROBERTO GONELLA JÚNIOR, brasileiro, bacharel em administração, portador da Cédula de Identidade RG 12.249.262-6, inscrito no CPF 048.461.708-70, casado, maior de idade, domiciliado na cidade de Cesário Lange/SP, onde reside na Rua Laura Malheiros Garcia, 333, CEP: 18285-000.

Assinatura   **Tabelião**
C. Lange SP

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.



Claudian

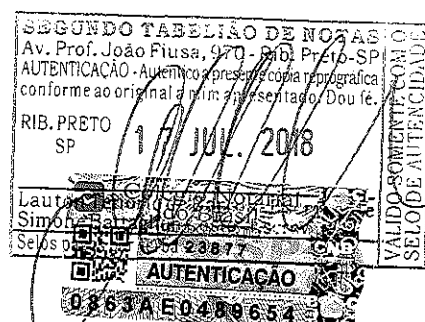
REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	24

0253

De: Roberto Gonella Junior <roberto.gonella@hotmail.com>
Enviado em: sexta-feira, 23 de fevereiro de 2018 13:29
Para: dirfinanceiro@sanarcegp.com.br
Assunto: Enc: Termo de Posse
Anexos: Termo de Posse.PDF

044470

De: admbhcl BHCL <admbhcl@hotmail.com>
Enviado: sexta-feira, 23 de fevereiro de 2018 11:26
Para: roberto gonella
Assunto: Termo de Posse



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
1	20/12/17
MICROFILME: 044470	

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II - LISTA DE PRESENCAS DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE 18/12/2017

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2017.

ASSOCIADOS

NOME

RG

ASSINATURA

Carlos Tereza de Oliveira	5.162.753	Carlos Tereza de Oliveira
Fábio Henrique Benício S. Pádua	30087038-5	Fábio Henrique Benício S. Pádua
Vanessa Benedita de Neta	17.980.417	Vanessa Benedita de Neta
Cláudia de Bonardi G. da Silva	19.774.868-6	Cláudia de Bonardi G. da Silva
Maia Lúcia de A. Araújo	19.388.505-3	Maia Lúcia de A. Araújo
Nelson Mendes Martins	5.167.325-3	Nelson Mendes Martins
Apromar dos Anjos Moura	50.225.113-8	Apromar dos Anjos Moura
Júlio Ferreira Veloso Salvador	35.326.432-4	Júlio Ferreira Veloso Salvador

SEGUNDO TABELÃO DE NOTAS	
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP	
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.	
RIB. PRETO SP	17 JUL. 2018
Louton Tereza Simone Benedita Selo pago	AUTENTICAÇÃO 0863A E 0489655

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 6.0.4

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	05.855.007/0001-09	
NOME EMPRESARIAL		
SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2018 a 31/12/2018
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Livro Diário Geral	3
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
46.FD.C5.43.65.AD.36.1D.CD.9C.D7.04.1E.40.EE.06.F6.98.12.5C	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
CONTABILISTA	02280526883	CEZAR SUSUMU KAVASSAKI: 02280526883	652070371105060072 8	22/03/2019 a 21/03/2020	Não
Procurador	02280526883	CEZAR SUSUMU KAVASSAKI: 02280526883	652070371105060072 8	22/03/2019 a 21/03/2020	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

46.FD.C5.43.65.AD.36.1D.CD.9C.D7.
04.1E.40.EE.06.F6.98.12.5C-3

Escrutação recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 03/05/2019 às 09:25:00

A9.DF.B0.4B.B2.C4.C9.37
3D.BC.11.06.37.73.4C.AD

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018

CNPJ: 05.855.007/0001-09

Número de Ordem do Livro: 3

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO			
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 2.036.390,34	R\$ 541.223,14
DISPONIVEL		R\$ 2.031.289,98	R\$ 536.788,42
NUMERÁRIOS		R\$ 390.797,11	R\$ 519.020,10
CAIXA		R\$ 61.252,24	R\$ 22.619,03
BANCOS		R\$ 61.252,24	R\$ 22.619,03
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 329.544,87	R\$ 496.401,07
APLICACOES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 0,00	R\$ 302,64
OUTROS CREDITOS		R\$ 329.544,87	R\$ 496.098,43
OUTROS CREDITOS		R\$ 209,10	R\$ 1.199,97
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R\$ 209,10	R\$ 1.199,97
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS		R\$ 209,10	R\$ 0,00
RECURSOS A RECEBER		R\$ 0,00	R\$ 1.199,97
RECURSOS A RECEBER		R\$ 1.640.283,77	R\$ 16.568,35
CONTRATO DE GESTÃO		R\$ 1.640.283,77	R\$ 16.568,35
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 1.640.283,77	R\$ 16.568,35
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO		R\$ 5.100,36	R\$ 4.434,72
OUTROS CREDITOS		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
TITULOS A RECEBER		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
IMOBILIZADO		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
BENS MÓVEIS		R\$ 4.100,36	R\$ 3.434,72
BENS MÓVEIS		R\$ 4.100,36	R\$ 3.434,72
(-) (-) DEPRECIACOES, AMORT. E EXAUST. ACUM.		R\$ 4.766,00	R\$ 4.766,00
PASSIVO			R\$ (1.331,28)
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 2.036.390,34	R\$ 541.223,14
EXIGIVEL A CURTO PRAZO		R\$ 1.972.218,92	R\$ 515.835,75
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 1.969,00	R\$ 1.969,00
OUTROS EMPRESTIMOS		R\$ 1.969,00	R\$ 1.969,00
FORNECEDORES		R\$ 1.969,00	R\$ 1.969,00
FORNECEDORES		R\$ 75.879,56	R\$ 190.061,96
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 75.879,56	R\$ 190.061,96
PROVISÕES		R\$ 9.844,34	R\$ 1.660,56
OBRIGACOES TRIBUTARIAS		R\$ 66.235,22	R\$ 188.401,40
OBRIGACOES TRIBUTARIAS		R\$ 3.427,60	R\$ 17.080,09
IMPOSTOS E CONTRIBUICOES A RECOLHER		R\$ 3.427,60	R\$ 17.080,09
OBRIGACOES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIA		R\$ 3.427,60	R\$ 17.080,09
OBRIGACOES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIA		R\$ 74.900,02	R\$ 32.286,76
OBRIGACOES COM O PESSOAL		R\$ 74.900,02	R\$ 32.286,76
OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS		R\$ 37.982,21	R\$ 11.955,13
PROVISOES		R\$ 17.050,09	R\$ 16.483,91
RECURSOS A REALIZAR		R\$ 19.867,72	R\$ 3.847,72
RECURSOS A REALIZAR		R\$ 1.816.042,74	R\$ 274.437,94
RECURSOS A REALIZAR		R\$ 1.816.042,74	R\$ 274.437,94
PATRIMONIO SOCIAL		R\$ 1.816.042,74	R\$ 274.437,94
RESERVAS DE SUPERAVIT		R\$ 64.171,42	R\$ 25.387,39
RESERVAS DE SUPERAVIT		R\$ 64.171,42	R\$ 25.387,39
RESERVAS DE SUPERAVIT		R\$ 64.171,42	R\$ 25.387,39
RESERVAS DE SUPERAVIT		R\$ 64.171,42	R\$ 25.387,39

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 46.FD.C5.43.65.AD.36.1D.CD.9C.D7.04.1E.40.EE.06.F6.98.12.5C-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



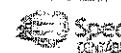
Entidade: **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA**
 Período da Escrituração: **01/01/2018 a 31/12/2018** CNPJ: **05.855.007/0001-09**
 Número de Ordem do Livro: **3**
 Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018**

Descrição	Nota	Valor
Receitas Brutas		R\$ 2.237.482,74
REPASSES DE CONTRATOS DE GESTÃO		R\$ 2.237.482,74
(-) Custos		R\$ (2.246.393,50)
(-) MÃO DE OBRA		R\$ (791.105,44)
(-) SERVIÇOS PROFISSIONAIS		R\$ (838.895,79)
(-) MATERIAIS		R\$ (95.164,98)
(-) CONCESSIONÁRIAS		R\$ (3.849,45)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (513.794,29)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (3.583,55)
(-) = Déficit Bruto		R\$ (8.910,76)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (37.077,80)
(-) ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS		R\$ (12.000,00)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (25.077,80)
(-) Despesas Tributárias		R\$ (338,33)
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ (338,33)
(-) = Déficit antes das receitas e despesas financeiras		R\$ (46.326,89)
Receitas Financeiras		R\$ (8.910,76)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ (8.910,76)
(-) Despesas Financeiras		R\$ (1.367,90)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (1.367,90)
(-) = Déficit antes dos tributos sobre o lucro		R\$ (38.784,03)
(-) = Déficit líquido das operações continuadas		R\$ (38.784,03)
(-) = Déficit Líquido do Período		R\$ (38.784,03)
(-) = Déficit		R\$ (38.784,03)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 46.FD.C5.43.65.AD.36.1D.CD.9C.D7.04.1E.40.EE.06.F6.98.12.5C-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped
 Versão 6.0.4 do Visualizador

TERMS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 05.855.007/0001-09
 Número de Ordem do Livro: 3

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

NIRE

CNPJ 05.855.007/0001-09

Número de Ordem

3

Natureza do Livro

Livro Diário Geral

Município

Data do arquivamento dos atos constitutivos

16/06/2003

Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária

Data de encerramento do exercício social 31/12/2018

Quantidade total de linhas do arquivo digital

8364

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

Natureza do Livro

Livro Diário Geral

Número de ordem

3

Quantidade total de linhas do arquivo digital

8364

Data de início

01/01/2018

Data de término

31/12/2018

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 46.FD.C5.43.65.AD.36.1D.CD.9C.D7.04.1E.40.EE.06.F6.98.12.5C-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

Página 1 de 1

Relatório da Administração

Ribeirão Preto, 30 de janeiro de 2019

	2017	2017
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO	515.835,75	1.972.218,92
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS	515.835,75	1.972.218,92
PRESTADORES DE SERVIÇOS / FORNECEDORES	1.969,00	1.969,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS	1.660,58	8.644,34
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/PROVIDENCIARIAS	17.080,09	3.427,60
PROVISÕES DIVERSAS	32.285,76	74.900,02
CONTRATOS DE GESTÃO A REALIZAR	108.401,40	68.735,22
	274.437,94	1.816.042,74
PATRIMÔNIO SOCIAL		
SUPERÁVITS ACUMULADOS	26.387,39	64.171,42
	26.387,39	64.171,42

PASSIVO TOTAL		541.223,14	2.036.390,34
RECEITAS			
Demonstrativo das Receitas de Recursos - Prefeitura de Ribeirão Branco			
Data do Repasse			Valor em reais
19/01/2018			68.274,09
02/02/2018			12.113,18
02/02/2018			54.160,91
02/02/2018			68.274,09
20/03/2018			68.274,09
20/03/2018			68.274,09
22/03/2018			132.548,18
03/04/2018			26.129,09
03/04/2018			40.145,30
18/04/2018			68.274,09
17/04/2018			68.274,09
08/05/2018			68.274,09

08/05/2018	66.274,09
16/05/2018	31.389,09
16/05/2018	34.885,00
24/05/2018	66.274,09
12/06/2018	31.274,09
12/08/2018	35.000,00
21/06/2018	

04/07/2018	34.887,00
05/07/2018	66.274,05
11/07/2018	31.385,05
11/07/2018	66.274,05
23/07/2018	37.614,05
23/07/2018	26.660,00
07/08/2018	66.274,05
16/08/2018	41.853,06
15/09/2018	24.321,00
03/09/2018	40.000,00
03/09/2018	26.274,05
10/09/2018	66.274,05
29/10/2018	66.274,05
29/10/2018	24.660,82
30/10/2018	41.583,27
07/11/2018	41.145,00
07/11/2018	26.128,06
22/11/2018	1.081,51
22/11/2018	1.727,51
26/11/2018	66.274,05
26/11/2018	65.655,00

	12/12/2018	66.274,19
	12/12/2018	66.274,19
	12/12/2018	66.274,19
	21/12/2018	23.174,00
	27/12/2018	43.100,00
	27/12/2018	66.274,00
	27/12/2018	66.274,00
	27/12/2018	66.274,00
Total do Imposto de Renda Retido na Fonte		R\$ 2.319.593,36

Salário Geral	R\$ 8.510,76
Salários e Ordenados	R\$ 2.328.504,72
Salário	R\$ 497.136,39
Diárias	R\$ 37.449,08
Indenizações	R\$ 30.088,41
Outros	R\$ 133.238,94
Despesas de Pessoal	R\$ 65.482,68
Medicina Ocupacional	R\$ 6.011,48
Recreadores - Serviços/Materiais	R\$ 1.700,46
Despesas Bancárias	R\$ 1.451.704,51
Despesas Bancárias	R\$ 3.785,55

PREÇOS DE IMOVEIS	R\$ 22.362,50
EXPESAS LEGAIS E JUDICIAIS	R\$ 965,00
SERVICOS PRESTADOS POR TERCEIROS P/J	R\$ 6.367,82
GÊNEROS E ESTADIAS	R\$ 1.228,40
FORMÁTICA	R\$ 3.033,72
PRECIFICAÇÕES	R\$ 665,64
IMOVEIS DE IMOVEIS	R\$ 12.000,00
EXPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.452,73
CONSELHO DE CLASSE	R\$ 1.570,56
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 3.920,56
ÁGUA E ESGOTO	R\$ 536,02
MUTACÃO E REPAROS	R\$ 400,00
TELEFONE	R\$ 937,83
CUSTOS E TAXAS	R\$ 338,33
EXPESAS BANCARIAS	R\$ 1.367,90
EXPESAS ADMINISTRATIVAS	

Parcer do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal do SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA em reunião realizada em 14/01/2019, cumprindo o que determinam os itens II, III e IV do artigo 183 da Lei 6404/75, e a uso de seus membros legais e estatutários examinou as Demonstrações Contábeis e Financeiras do SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA referente ao ano calendário encerrado em 31 de dezembro de 2018. Compreendendo o Balanço Patrimonial, demonstrações de Resultado do Exercício, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, e Explicativas, com base nos exames efetuados, o Conselho Fiscal, entendendo que as peças contábeis, registra

CURSO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA e do **Sistema Financeiro e Fiscal do SANAR.**

participantes é matéria por unanimidade dos seus membros, opinam favoravelmente à aprovação integral e sem qualquer ressalva dos relatórios documentos apresentados,

Presidente – SP, 18 de Janeiro de 2019

Relatório Fiscal: 1º Titular – Edilson Totato Diego

Relatório Fiscal: 2º Titular – Guilherme Escobar Garcia

Relatório Fiscal: 3º Titular – Julio Junqueira Velludo Salvador

Giovane do Amaral Moraes

CRC/SP: 1SP186035/O-9

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.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.855.007/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 16/06/2003
NOME EMPRESARIAL SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 84.11-6-00 - Administração pública em geral 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais 85.50-3-01 - Administração de caixas escolares 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO R VISCONDE DO RIO BRANCO	NÚMERO 1238	COMPLEMENTO ANDAR 1	
CEP 14.015-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO RIBEIRAO PRETO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO SAULO.FERREIRAA@YAHOO.COM		TELEFONE (16) 3635-4989	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/06/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 26/08/2019 às 10:36:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 8700-7

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUMT

PROIBIDO FALSIFICAR

polícia preta

Giovana do Amaral Moraes

ASSINATURA DO TITULAR

744-009400

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 56.225.933-8 DATA DE EXPEDIÇÃO 10/JAN/2014

NOME GIOVANA DO AMARAL MORAES

FILIAÇÃO RINALDO DE SOUZA MORAES

E IDALINA MARIA DO AMARAL MORAES

NATURALIDADE CAJURU -SP DATA DE NASCIMENTO 19/JAN/1997

DOE ORIGEM CRAVINHOS -SP

SERRA AZUL

CN: LV.A42 /FLS.07V /N:002976

CPF 452291148/35

204 Delegada Divisionário

Roberto ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

SEGUNDO TABELÃO DE NOT.

Av. Prof. João Piusa, 970 - Rib. Preto -

AUTENTICAÇÃO - Autêntico a presente cópia reprografa

conforme ao original a mim apresentado. Dou

RIB. PRETO SP 13 ABR. 2018

Aldo Dias Borborema - Escrevente

Karen Battaglion - Escrevente

Selos pagos por verba -

COLEÇÃO NOT. 13

VALE SOMENTE PARA O

SELO DE AUTENTICAÇÃO

08634E0390266

[Handwritten signatures]

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 19.539.305-3 DATA DE EXPEDIÇÃO 01/SET/98

NOME NANGI CASSIA DO AMARAL ARAUJO

FILIAÇÃO BENEDITO MAURICIO DO AMARAL FILHO E MARIA TEODORO DO AMARAL

NATURALIDADE S. PAULO - SP DATA DE NASCIMENTO 25/DEZ/1970

DOC ORIGEM CRAVINHOS - SP SERRA AZUL CC - LV. 815 / FLS. 67 / N. 000894 CPF 101904448/94

Delegado Nacional

LEI N° 7.116 DE 29/08/83

10282

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 1071-0

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

POLEGARENTOS

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

SEM DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDO

SEGUNDO TABELA DE NOTAS

Av. Prof. João Fiusa, 970 - R. P. Preto - S.

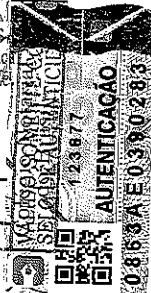
AUTENTICAÇÃO - autenticado a presente cópia reprográfico conforme ao original e mine apresentado. Dou fe

RIB PRETO SP 13 ABR. 2018

Aldo Dias Borborema - Escrevente

Karen Battaglion - Escrevente

Selos pagos por verba -



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome NANGI CASSIA DO AMARAL ARAUJO

Nº de Inscrição 101904448-94

Data de Nascimento 25/12/70

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na Legislação vigente.

Assinatura

NANGI CASSIA DO AMARAL ARAUJO

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em 02/02/00

SEGUNDO TABELA DE NOTAS

Av. Prof. João Fiusa, 970 - R. P. Preto - S.

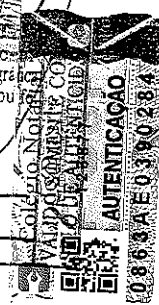
AUTENTICAÇÃO - autenticado a presente cópia reprográfico conforme ao original e mine apresentado. Dou fe

RIB PRETO SP 13 ABR. 2018

Aldo Dias Borborema - Escrevente

Karen Battaglion - Escrevente

Selos pagos por verba -



Handwritten signature and initials.

ESTADO DE SÃO PAULO

8700-7

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

PROIBIDO PLASTIFICAR



[Signature]

ASSINATURA DO TITULAR

B532-004398

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS LUTZ E CIA

40263

REGISTRO GERAL 19.974.268-6 DATA DE EXPEDIÇÃO 17/NOV/2009

NOME CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA

FILIAÇÃO RUBENS ROBERTO PEREIRA GONÇALVES E MARIA ZENAIDE BONARDI GONÇALVES

NATURALIDADE S. ROSA DE VITERBO - SP DATA DE NASCIMENTO 10/NOV/1970

DOC. ORIGEM RIBEIRÃO PRETO - SP VILA TIBERIO

CC: LV.B102/FLS.024 /N.021827

CPF 147980158/57

[Signature] 100 Delegado Divisionário de Polícia HIRGD.SSP.SP

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS LUTZ E CIA

SEGUNDO TABELLAO DE NOTAS

Av. Prof. João Fiuza, 970 - Rib. Preto - SP

AUTENTICAÇÃO: Autenticado a presente cópia reprograda conforme ao original a mim apresentado. De

RIB. PRETO 06 DEZ. 2017

SP

Aldo Dias Borborema - Escrevente
Keren Battaglion - Escrevente

Selos pagos por verba -

COLEÇÃO DE NOTAS
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
AUTENTICAÇÃO
08634E026669

[Handwritten signature]



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA
CNPJ: 05.855.007/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:40:16 do dia 26/08/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/02/2020.

Código de controle da certidão: **247E.F3ED.D822.7ABB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 05.855.007

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 23351728

Data e hora da emissão 26/08/2019 10:42:45

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)



Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 05.855.007/0001-09

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

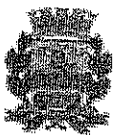
Certidão nº 19080136039-03

Data e hora da emissão 26/08/2019 10:42:03

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.pfe.fazenda.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Secretaria Municipal da Fazenda

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

0267

Fale Conosco: certidoes@fazenda.pmrp.com.br

CND

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
DE IPTU, ITBI, ISS, TAXAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
(PAVIMENTAÇÃO) E PREÇO PÚBLICO EM DÍVIDA ATIVA**

Empresa: SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA

CNPJ/CPF: 05.855.007/0001-09

Inscrição Municipal: 11319701

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal lançar e cobrar quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo, que vierem a ser apurados, é certificado que não constam débitos em dívida ativa na Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP.

Situação Cadastral: Ativa

Certidão emitida eletronicamente com base no art. 81-A da Lei 2.415/70.

Validade: 180 dias

Legitimidade verificável na Internet - www.ribeiraopreto.sp.gov.br
pelo prazo de 180 dias.

Emitida às 10:44h do dia 26/08/2019 - Código de controle: 2404813



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Secretaria Municipal da Fazenda

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

0268

Fale Conosco: certidoes@fazenda.pmrp.com.br

CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Empresa: SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA

CNPJ/CPF: 05.855.007/0001-09

Inscrição Municipal: 11319701

Protocolo VRE: 1377902201806

Endereço: RUA VSC RIO BRANCO DO

Nº 1238

Sócios e Administradores: GIOVANA DO AMARAL MORAES

A PESSOA acima identificada encontra-se na seguinte condição no Cadastro Mobiliário da Secretaria Municipal da Fazenda:

Situação Cadastral: Ativa

Esta certidão representa tão somente a situação cadastral. Eventuais débitos devem ser consultados através do site da Secretaria Municipal da Fazenda em Serviços On-line. São exibidos apenas os 10 primeiros sócios por ordem alfabética.

Certidão emitida eletronicamente com base no art. 81-A da Lei 2.415/70.

Validade: 180 dias

Legitimidade verificável na Internet - www.ribeiraopreto.sp.gov.br
pelo prazo de 180 dias.

Emitida às 11:53h do dia 26/08/2019 - Código de controle: 2404938



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Certidão de Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro de Contribuintes

CNPJ 05.855.007/0001-09

Não existe Inscrição Estadual no cadastro de contribuintes do Estado de São Paulo associado ao CNPJ 05.855.007/0001-09 até a data e hora de emissão desta certidão.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br>.

Data e hora de emissão: 26/08/2019 10:38:51

Código de controle da certidão: 067bb74f-b0ce-444c-a531-712fe7225d6a

Obs.: esta certidão não é válida para produtores rurais.

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 05.855.007/0001-09**Razão Social:** SANAR CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA**Endereço:** R VISCONDE DO RIO BRANCO 1238 ANDAR 1 / CENTRO / RIBEIRAO
PRETO / SP / 14015-000

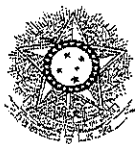
A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 21/08/2019 a 19/09/2019**Certificação Número:** 2019082103571664405721

Informação obtida em 26/08/2019 10:45:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 05.855.007/0001-09
Certidão nº: 181270781/2019
Expedição: 26/08/2019, às 10:37:51
Validade: 21/02/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.855.007/0001-09**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

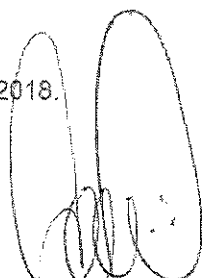
IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

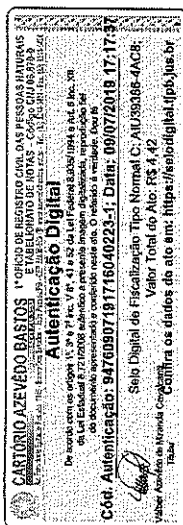
A IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 45.968.716/0001-15, com sede à R. Doutor Milton Mourão de Mattos, 460 - Jardim Santa Maria Goretti, Cajuru - SP, 14240-000, neste ato representado pelo provedor Arlindo Bueno Corrêa Junior, DECLARA E ATESTA para os devidos fins que a Organização Social SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública, inscrita no CNPJ 05.855.007/0001-09, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, 1238, andar 1, centro, Ribeirão Preto/SP, prestou serviços de gestão de serviços ambulatoriais de urgência e emergência, educação continuada e gestão de pessoal em cogestão com esta IRMANDADE, conforme Acordo de Cooperação técnica firmado em 25/05/2016, com vigência de 24 meses.

Declaramos ainda que os serviços prestados atenderam plenamente nossas requisições de maneira satisfatória.

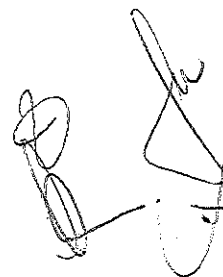
Cajuru, 20 de Abril de 2018.



IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU
Arlindo Bueno Correa Junior
Provedor



Sede: R. Doutor Milton Mourão de Mattos, 460 - Jardim Santa Maria Goretti,
Cajuru - SP, CEP 14240-000



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE
JOÃO PESSOA

Av. Eptácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **02/09/2019 10:16:24 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1294173

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **09/07/2020 17:22:54 (hora local)**.

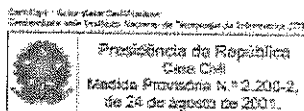
¹**Código de Autenticação Digital:** 94760907191716040223-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

☐ referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b9c64f486eba8f356a04057a38bc3dcb2557b492d6cfdb8c9951fce724aa4d761a41db61e2728ef963614a8c8755b9b9a576a204263f4956672ec1b9aa478a37c



[Assinatura manuscrita]

PROTOCOLO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP E O SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 45.968.716/0001-15, com sede à R. Doutor Milton Mourão de Mattos, 460 - Jardim Santa Maria Goretti, Cajuru - SP, 14240-000, neste ato representado pelo provedor Arlindo Bueno Corrêa Junior, e de outro, **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PÚBLICA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 05.855.007/0001-09, com sede a Rua Visconde do Rio Branco, n.º 1238, 1º andar, Centro, Ribeirão Preto/SP, neste ato representado pela diretora administrativa Nanci Cassia do Amaral Araújo resolvem de comum acordo, celebrar o presente PROTOCOLO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, que reger-se-á pela Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto fixar condições de cooperação técnica, sem ônus financeiro para as partes, para a implementação de ações de cooperação na gestão dos serviços ambulatoriais de urgência e emergência da **IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

Para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica caberá as partes implementarem ações necessárias à consecução do objeto deste instrumento, obedecida as legislações pertinentes, inclusive a já citada, mediante as seguintes obrigações:

São obrigações da **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PÚBLICA**:

- a) de comum acordo com a **IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP**, executar as ações complementares necessárias no sentido de potencializar, dentro de suas disponibilidades, a gestão dos serviços ambulatoriais de urgência e emergência;
- b) fornecer dados, informações técnicas, educação continuada necessárias ao desenvolvimento dos projetos definidos de comum acordo no plano de trabalho;
- c) desenvolver e aplicar ferramentas de modelos de gestão atualizadas, sobretudo as de gestão de pessoal e de atendimento de urgência e emergência,
- c) responder, exclusivamente, pelos encargos salariais, previdenciários e direitos trabalhistas relativos aos seus funcionários que eventualmente venham a participar das atividades realizadas.



[Handwritten signatures and initials]

3.2. São obrigações do IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP:

- a) compartilhar a demanda de atendimento e sistemas de atendimento e prontuários, em consonância com as regulamentações institucionais vigentes, para execução dos planos de trabalhos objeto deste Acordo de Cooperação Técnica;
- b) disponibilizar suas instalações, laboratórios e unidades de serviço, bem como executar as ações necessárias no sentido de colaborar, dentro de suas disponibilidades, na obtenção dos apoios técnicos e profissionais necessários à execução dos serviços acordados.
- c) desenvolver, sob orientação, os projetos definidos de comum acordo, respondendo tecnicamente pela sua direção e execução, envidando todos os esforços para garantir os melhores padrões de qualidade, prazos e custos;
- d) estabelecer, a seu critério, a disponibilidade e colaboradores envolvidos na execução dos serviços especificados;

CLÁUSULA TERCEIRA — DAS DECLARAÇÕES

O presente Acordo de Cooperação Técnica não gera nenhum direito e obrigação de parte a parte, além da execução do ajuste ora avençado. Os servidores ou funcionários de cada uma das partes acordantes, assim como seus representantes legais ou prepostos, não terão qualquer vínculo empregatício com a outra parte acordante, bem como, em nenhuma hipótese, suas responsabilidades profissionais serão transferidas à outra parte acordante.

É da responsabilidade de cada parte assegurar-se de que todas as pessoas designadas para trabalhar nos projetos e nas atividades previstas neste Acordo de Cooperação Técnica conheçam e explicitamente aceitem todas as condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

CLÁUSULA QUARTA — DA VIGÊNCIA

O presente Acordo terá vigência pelo prazo de 24 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo de Prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA — DA RESCISÃO

A inobservância ou o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Acordo poderá a parte prejudicada rescindir o presente ajuste, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a parte inadimplente, por eventuais perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente caracterizadas e comprovadas.

O presente Acordo de Cooperação poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo, nos seguintes casos: extinção ou dissolução de qualquer um dos partícipes, pelo inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas ou por acordo destes, mediante notificação, por escrito, à



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

outra parte, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, resguardados os projetos ou subprojetos em andamento e respeitadas as obrigações assumidas com terceiros.

CLÁUSULA NONA — DO FORO

O presente Acordo de Cooperação reger-se-á pelas leis brasileiras, especificamente pela Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014. As partes elegem o foro da Comarca de Cajuru/SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Acordo que não puderem ser decididas pela via administrativa, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados, assinam o presente Acordo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, que também o subscrevem para todos os efeitos legais.

Cajuru, 26 de abril de 2016.

IRMANDADE DA CASA DE CARIDADE SAO VICENTE DE PAULO DE CAJURU/SP

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA

Testemunhas

Nome: Charliane Rodrigues
CPF: 365.811 128-36

Nome: Márcia de Almeida Jardim
CPF: 084.477 438-37



[Handwritten signatures and initials]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE
JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **02/09/2019 10:16:39 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1294172

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **09/07/2020 17:22:54 (hora local)**.

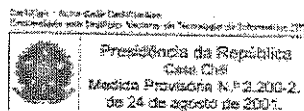
¹**Código de Autenticação Digital:** 94760907191716040275-1 a 94760907191716040275-3

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

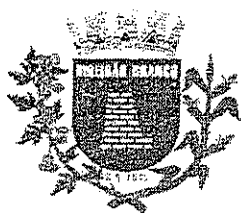
○ referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b9c64f486eba8f356a04057a38bc3dcb2290ecc0f5b4247f88dfca2cefe85ec79a41db61e2728ef963614a8c8755b9b9a2649e27eb0082f10fafb5235b4985987



(Assinaturas manuscritas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13
 PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000
 TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152
 E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que Sanar – Centro de Estudos de Gestão Pública – inscrito no CNPJ sob o nº 05.855.007/0001-09, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1.238, 1º andar, Centro, Ribeirão Preto – SP, CEP 14.015-000, presta serviços na Gestão e Gerenciamento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Ribeirão Branco, em cogestão com a Secretaria Municipal de Saúde, desde setembro 2017, conforme Contrato de Gestão Nº 01/2017.

O contrato fornece os seguintes serviços:

Clínica Médica – 03 (três) médicos – 360 (trezentos e sessenta) horas mensais;

Enfermagem – 06 (seis) enfermeiros – 960 (novecentos e sessenta) horas mensais;

Farmácia – 03 (três) farmacêuticos – 480 (quatrocentos e oitenta) horas mensais;

Odontologia – 03 (três) dentistas – 480 (quatrocentos e oitenta) horas mensais;

Fisioterapia – 01 (um) fisioterapeuta – 120 (cento e vinte) horas mensais.

Complementarmente, além de regulação e auditoria médica, controle de suprimentos e educação continuada, fornece também os seguintes serviços técnicos e administrativos:

Enfermagem – 12 (doze) técnicos – 1.920 (mil novecentos e vinte) horas mensais;

Saúde bucal – 3 (três) auxiliares – 480 (quatrocentos e oitenta) horas mensais;

Serviços gerais – 5 (cinco) auxiliares – 800 (oitocentos) horas mensais;

Recepção – 5 (cinco) recepcionistas – 800 (oitocentos) horas mensais;

Transporte – 6 (seis) motoristas – 960 (novecentos e sessenta) horas mensais;

Tecnologia da informação – 1 (um) técnico – 160 (cento e sessenta) horas mensais

Farmácia – 1 (um) técnico – 160 (cento e sessenta) horas mensais.

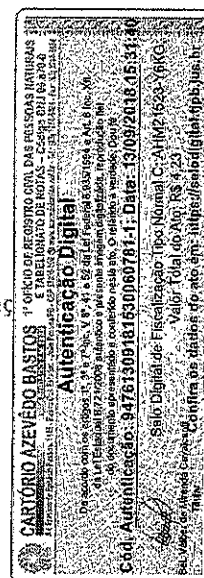
Atestamos ainda que os serviços estão sendo prestados de maneira satisfatória, atendendo as especificações técnicas e ao atingimento de metas.

Ribeirão Branco, 15 de janeiro de 2018.

Prefeito Municipal de Ribeirão Branco

Mauro José Teixeira

CPF: 750.701.118-68



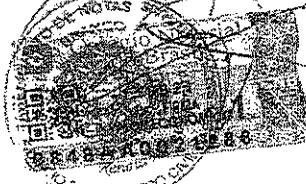
RECEBIMOS DO SENHOR DELEGADO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE RIBEIRÃO BRANCO R. Cap. Elias Pereira, 809 - Tel: (15) 3553-1164 CEP 18430-000 - Centro - Ribeirão Branco - SP

Reconheço a (a) firma (s) de Mauro José Teixeira

Ribeirão Branco - SP, 15/01/2018

Em test. da verdade dou fe

José Nelson de Camargo Junior



[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco

CNPJ: 46.634.366/0001-13

Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000

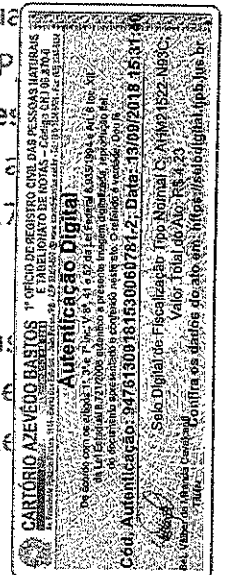
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152

prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

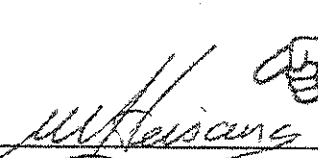
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública**, CNPJ 05.855.007.0001-09, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1238, 1º andar, Centro, Ribeirão Preto – SP CEP 14015-000, presta serviços de **Gestão e Gerenciamento das Unidades Básicas de Saúde**, da cidade de Ribeirão Branco em Cogestão com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Contrato de Gestão N° 01/2017 firmado em 05 de setembro de 2017.

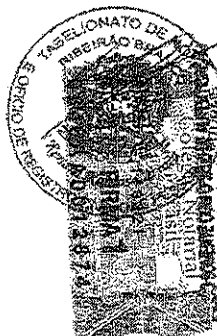
Atestamos ainda que a referida empresa cumpri na íntegra com as obrigações contratuais não havendo até o presente momento, nada que possamos atar em seu procedimento idôneo e capaz no seu ramo de atividade.



Ribeirão Branco, 10 de Outubro de 2017.

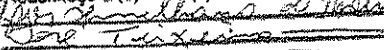


 Prefeito Municipal de Ribeirão Branco
 Mauro José Teixeira
 CPF: 750.701.118-68



TABELÃO DE NOTAS E OFÍCIO DE REGISTRO
 CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE RIBEIRÃO BRANCO
 R. Cap. Elias Pereira, 808 - Tel: (15) 3553-1184
 CEP 18430-000 Centro - Ribeirão Branco - SP

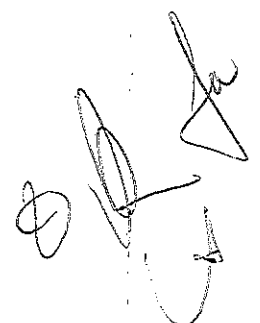
Reconheço a(s) firma(s) de



Ribeirão Branco - SP, 10 de 10 de 2017

Em test. da verdade dou fe

Samuel Ricardo Pereira - OFICIAL / TABELÃO SUBSTITUTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE
JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: *Selo Digital: ABC12345-X1X2*) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/09/2018 15:50:34 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1075283

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **13/09/2019 15:47:51 (hora local)**.

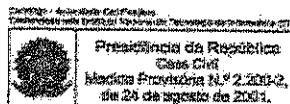
1º Código de Autenticação Digital: 94761309181530060781-1 a 94761309181530060781-2

2º Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b0729342e19a8fa808e9da0bcebc7cee3f0062684d5155c4665b8daa8a24cc4e5a41db61e2728ef963614a8c875
5b9b9abb830f4c82dfabd28801a9f0a4739007





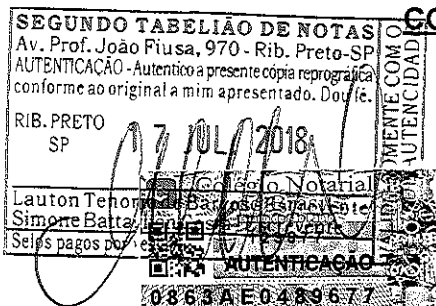
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR



CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2017

**"INSTRUMENTO PARTICULAR QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BRANCO E A ENTIDADE
SANAR – CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA"**

Aos 05 dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete, a Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO BRANCO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **MAURO JOSÉ TEIXEIRA** doravante denominada **CONTRATANTE**; e, a entidade **SANAR – Centro de Estudos de Gestão Pública**, inscrita sob o CNPJ nº 05.855.007/0001-09, neste ato, legalmente representada (procuração anexa) por **CLAUDIANI BONARDI GONÇALVES DA SILVA**, brasileira, casada, diretora financeira, portadora da cédula de identidade RG n. 19.974.268-6, inscrita no CPF/MF sob n. 147.980.158-57, doravante designada **CONTRATADA**, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Municipal nº 08 de 04 de Abril de 2017, no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal n. 8.666/93, Portaria Municipal nº 77 de 1º de agosto de 2017 e demais disposições legais, referente à Convocação Pública nº 01/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a prestação de serviços, por intermédio de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de **RIBEIRÃO BRANCO**, para celebração de Contrato de Gestão objetivando **a gestão e gerenciamento das Unidades Básicas de Saúde**, da cidade de **RIBEIRÃO BRANCO** em Cogestão com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme definido neste Contrato e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento:

Anexo Técnico I - Descrição de Serviços (Termo de Referência);
Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento;
Anexo Técnico III - Avaliação da Parte Variável;
Anexo Técnico IV - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel.

1.2. O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento exclusivo aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

1.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA compromete-se a:

2.1.1. Assegurar a organização, a gestão e gerenciamento das Unidades Básicas de Saúde, objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade de saúde e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento.

2.1.1.1. Aderir e alimentar o sistema de informação para monitoramento, controle e avaliação a ser disponibilizados pelo Fiscalizador do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde, que consiste no programa E-SUS.

2.1.2. Assistir, de forma abrangente, aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS), segundo os critérios do Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde e do Ministério da Saúde;

2.1.3. Garantir, em exercício do objeto, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa no horário de funcionamento.

2.1.4. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional, instituindo inclusive ponto eletrônico biométrico de frequência dos funcionários;

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS		VALOR DO TITULO	
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto-SP		04.496.78	
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presente cópia, conforme ao original e não apresenta...		AUTENTICAÇÃO	
RIB. PRETO	7 JUL. 2013	VALOR DO TITULO	
SP		04.496.78	
Lauton Tenório de Barros - Escrevente		VALOR DO TITULO	
Simone Battaglia Costa - Escrevente		04.496.78	
Selo pago por verba -		VALOR DO TITULO	
		04.496.78	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

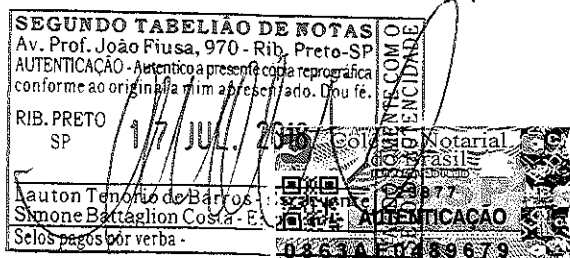
PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

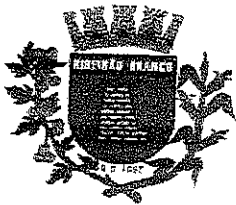
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

0283

- 2.1.5. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo que o identifique como da área de Saúde e o da Unidade de Atendimento;
- 2.1.6. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à Comissão de Avaliação do Contrato e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 2.1.7. Implantar e executar a metodologia de trabalho constante no Termo de Referência, visando à minimização dos custos;
- 2.1.8. Como condição para assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos nos termos da legislação Municipal;
- 2.1.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Convocação Pública Nº 01/2017;
- 2.1.10. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 2.1.11. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente do paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao CONTRATANTE o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;
- 2.1.12. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;
- 2.1.13. Consolidar a imagem das Unidades de Atendimento como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

2.1.14. Responsabilizar-se pela aquisição de equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, execução de obras complementares, necessárias ao pleno funcionamento, com recursos do presente contrato, devendo, esta, obter prévia análise e aprovação do Fiscalizador do Contrato/Secretaria Mun. de Saúde.

2.1.15. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos das Unidades de Atendimento, conforme Termo de Permissão de uso;

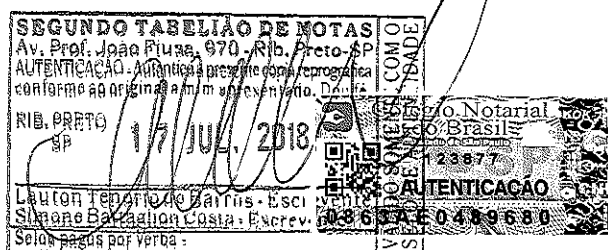
2.1.16. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral.

2.1.17. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de uso;

2.1.18. Dispor da informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo no mínimo: nome, RG e/ou Cartão SUS e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais;

2.1.19. Enviar à Comissão de Avaliação do Contrato e à Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 20 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, os relatórios relativos às atividades desenvolvidas nas Unidades de Atendimento, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade de saúde;

2.1.19.1. Havendo a impossibilidade por parte da CONTRATADA, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

20285

atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pelo CONTRATANTE.

2.1.20. Em relação aos direitos dos usuários, a CONTRATADA obriga-se a:

2.1.20.1. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

2.1.20.2. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

2.1.20.3. Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

2.1.20.4. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

2.1.20.5. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

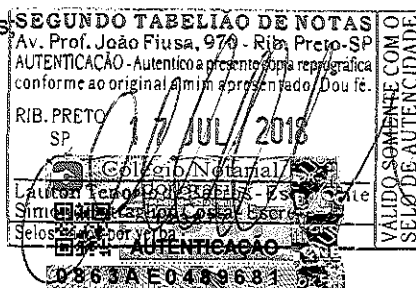
2.1.20.6. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;

2.1.20.7. Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

2.1.20.8. Incentivar o uso seguro de medicamentos ao usuário ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde;

2.1.20.9. Implantar pesquisa de satisfação do usuário;

2.1.20.10. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

2.1.20.11. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades, devendo ser implantado independentemente do serviço de ouvidoria exigido pelo Sistema Único de Saúde;

2.1.20.12. Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento do usuário a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

2.1.20.13. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das Unidades de Atendimento, sem a prévia ciência e aprovação da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão;

2.1.20.14. Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para alcançar os índices de produtividade definidos nos Anexos Técnicos deste Contrato;

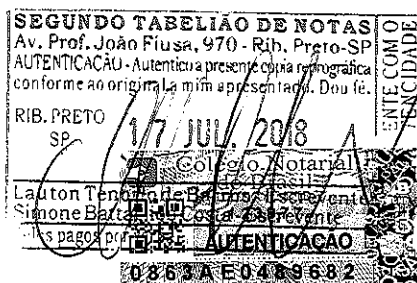
2.1.20.15. Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais das Unidades de Atendimento;

2.1.20.16. Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

a) Comissão de Prontuários Médicos;

b) Comissão de Ética Médica;

2.1.21. Possuir e manter em pleno funcionamento um Núcleo de Epidemiologia – NE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito ambulatorial, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 -- CENTRO -- CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 -- FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

0287

2.1.22. Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica, para o bom desempenho dos equipamentos;

2.1.23. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes do Anexo Técnico I;

2.1.24. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada às Unidades de Atendimento, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social;

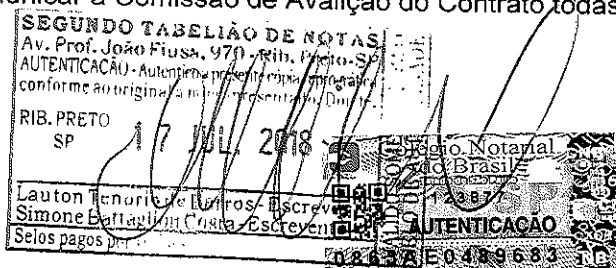
2.1.25. A CONTRATADA deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

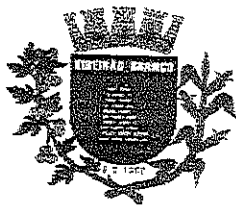
2.1.26. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria Municipal de Saúde, em modelos por este estabelecidos, relatórios de execução e financeiro, trimestral, em data estabelecida por aquele, do mês subsequente ao trimestre;

2.1.27. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado ao Conselho de Administração, à Comissão de Avaliação do Contrato e à Secretaria Municipal de Saúde até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente;

2.1.28. A CONTRATADA deverá anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior;

2.1.29. Comunicar à Comissão de Avaliação do Contrato todas as aquisições e doações de





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

2.1.30. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela Comissão de Avaliação do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

2.1.31. Publicar na imprensa diária, no quadro de avisos do Município, no site do Município e no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato os regulamentos para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal, bem como plano de cargos e salários, após aprovação pela Comissão de Avaliação do Contrato.

2.1.32. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos;

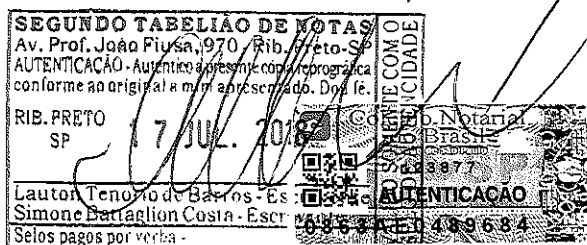
2.1.33. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

2.1.34. A CONTRATADA se compromete a ser a única e exclusiva responsável por todos os danos causados a terceiros, bem como se compromete e se obriga a ser a única e exclusiva responsável pelos débitos trabalhistas contraídos em relação a prestação de serviços oriundos deste contrato, sejam de natureza indenizatória ou não.

2.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

2.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento das Unidades de Atendimento;

2.2.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13
PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152
E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

o sistema de pagamento previsto;

2.2.3. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer vigência alteração no presente Contrato;

2.2.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão de Avaliação do Contrato a ser instituída para esse fim, a qual observará o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela CONTRATADA aos usuários das Unidades de Atendimento;

2.2.5. Referendar através da Comissão de Avaliação do Contrato do presente Contrato os regulamentos de que trata o subitem 2.1.31.

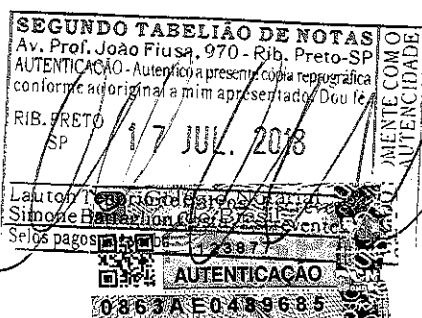
2.2.6. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

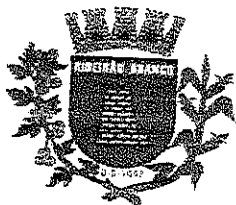
3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. A Contratada somente poderá subcontratar, ceder ou transferir serviços e atividade secundarias, e não o objeto do contrato a terceiros, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado, nos termos da Legislação em vigor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

0290

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, mas preferencialmente em regime semestral, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação do Contrato e autorização da autoridade competente.

5.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação do Contrato e autorização da autoridade competente.

5.3. As alterações de que tratam os subitens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação do Contrato e autorização da autoridade competente.

6.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de R\$ 2.385.867,28 (Dois Milhões trezentos e oitenta e cinco mil oitocentos e sessenta e sete reais e oito centavos).

6.3. O valor pactuado será repassado pelo CONTRATANTE, de acordo com o

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS
Av. Prof. João Fiusa, 970 - Rib. Preto, SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presença e a autenticidade
conforme ao original a mim apresentado. Dou fé.

RIB. PRETO
SP

17 JUL. 2018

Notário Público
Lauton Tenório de Barros - Esc.
Simone Battaglin Costa - Escriv.

Selos pagos por verba

02654E0489686



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

6.4. Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até 04 / 09 / 2017.

6.5. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

6.6. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a CONTRATADA formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no item 2.1.24, inclusive para fins de pagamento de 13º salários, rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato, que deverão ser provisionados.

6.7. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

02 – Prefeitura Municipal

02.08 – SAÚDE E SANEAMENTO

02.08.01 – Fundo Municipal de Saúde

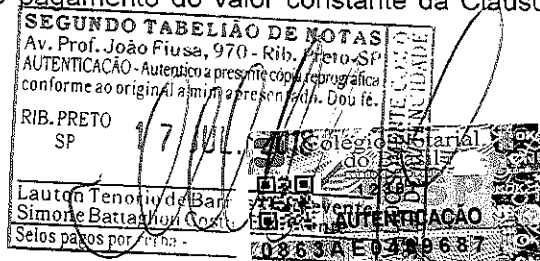
10.301.0063.2045 – Manutenção das Atividades da Secretaria e do PSF

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

6.8. É vedada a cobrança de —Taxa de Administração— por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriada desde que discriminadas, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Sexta será repassado mediante a





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

liberação de parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade.

7.1.1. O montante de R\$ 198.822,27 (cento e noventa e oito mil oitocentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos) corresponde ao repasse financeiro mensal, sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado em até 15 (quinze) da assinatura deste Contrato, e as demais parcelas mensais serão repassadas, parceladamente, nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta) dos meses subsequentes.

7.1.2. Será incluída a rubrica orçamentária dos serviços descritos na presente Convocação Pública no exercício orçamentário seguinte, garantindo sua continuidade e execução.

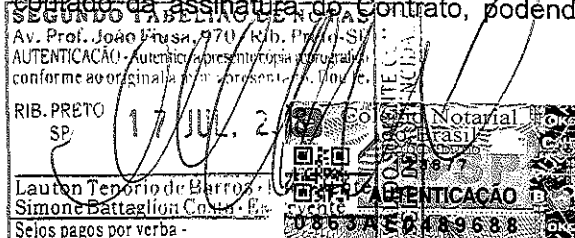
7.2. O montante de R\$ 2.385.867,28 (dois milhões trezentos e oitenta e cinco mil oitocentos e sessenta e sete reais e oito centavos) mencionado no item 6.2, corresponde ao repasse financeiro de 12 (doze) meses, e será repassado da seguinte forma:

a) a importância de R\$ 198.822,27, em 12 (doze) parcelas mensais conforme item 7.1.1.;

7.3. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos dias estipulados no item 7.1.1., de cada mês, no Banco CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agência 0661 – Ribeirão Preto/SP, Conta Corrente nº 421-8 – Operação 003, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

7.4. A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Comissão de Avaliação do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance de indicadores.

7.5. A avaliação da parte fixa será realizada semestralmente pela Comissão de Avaliação do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13
PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152
E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

menor na parcela a ser repassada no semestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento.

8. DOS BENS

8.1. Os imóveis referentes às **UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE** descritas nos anexos deste contrato, necessários à execução do presente contrato, terão o seu uso permitido pela CONTRATADA, durante a vigência do presente instrumento.

8.2. A CONTRATADA receberá, através de seu preposto, o imóvel na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens Imóveis, conforme Anexo Técnico III e, de forma idêntica, devolvê-lo no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso do mesmo.

8.4. A CONTRATADA deverá administrar os bens imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

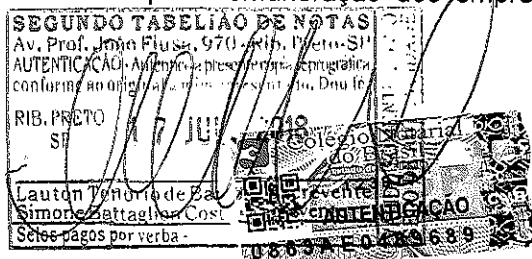
8.5. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

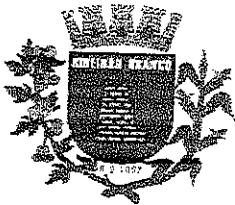
9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste contrato e seus anexos que integram este instrumento.

9.2. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados.

9.3. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

mercado da região, bem como, as Convenções Coletivas de trabalho de cada categoria.

9.4. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

9.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

9.6. A capacitação dos profissionais contratados pela CONTRATADA será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

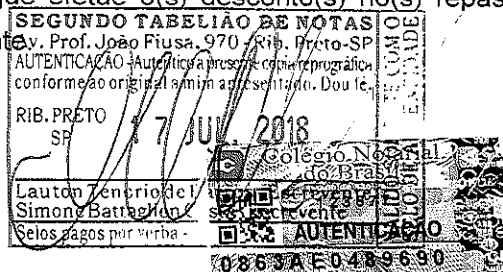
10.1. O CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal da Saúde, será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação e instituirá Comissão de Avaliação para tal fim, por meio de Portaria expedida pela autoridade competente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato.

10.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pelo Departamento Financeiro, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

10.1.3. Das justificativas não aceitas, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado à Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.4. Se indeferido o recurso, o expediente será encaminhado ao Departamento Financeiro, para que efetue o(s) desconto(s) no(s) repasse(s) subsequente(s), do valor gasto indevidamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAORANCO.SP.GOV.BR

10.2. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual;

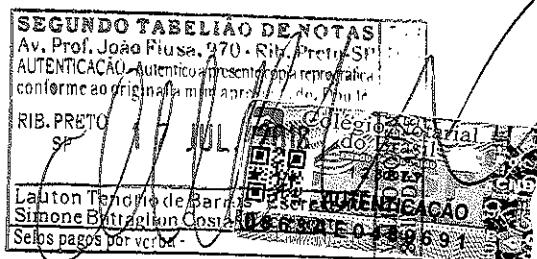
10.3. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Avaliação do Contrato e da Secretaria Municipal de Saúde, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar a desqualificação de Entidade como Organização Social pelo Prefeito do Município de RIBEIRÃO BRANCO;

10.4. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação do Contrato em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, elaborarão consolidação dos relatórios técnicos e encaminharão ao Departamento de Contabilidade do Município, que, após ciência e aprovação, encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.5. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

10.6. A Comissão de Avaliação do Contrato e/ou a Secretaria Municipal de Saúde, poderão requerer a apresentação pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.

10.7. A Comissão de Avaliação do Contrato e/ou a Secretaria Municipal de Saúde, poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

10.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

10.9. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde que deverá representar ao Setor Jurídico do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado qualquer dano ao patrimônio público.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Prestação de Contas, a ser apresentada pela CONTRATADA mensalmente e por meio de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

12. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA será responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos imóveis elencados no Anexo Técnico IV, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

SEGUNDO TABELIAO DE NOTAS DE
Av. Prof. João Fins, 970 - F. 1 - Ribeirão Preto - SP
AUTENTICAÇÃO - Autentica a presença e a validade das
conforme a original e a autenticada. Dou fé.
RIB. PRETO 4 7 1991
SP 1 1 1
Lauton Tenório da Barra
Simone Bernardino Costa - Escrivão
Seis pagos por verba - 08634366000113



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

13.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

14. DA RESCISÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

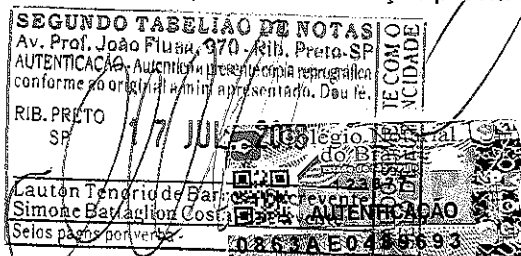
14.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a CONTRATADA se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

14.1.4. Se houver alterações do estatuto da CONTRATADA que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

14.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

14.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1.1 a 14.1.5, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

14.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

14.4. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

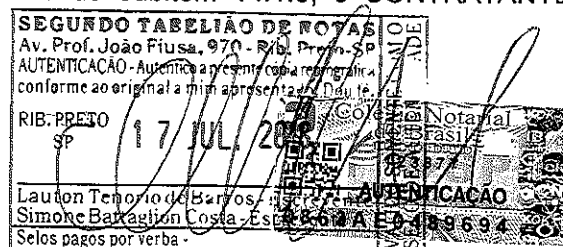
b) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizado de todos os atendimentos efetuados nas Unidades de Atendimento, bem como todas as fichas e prontuários dos usuários.

14.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de inadimplemento do CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.6. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Comissão de Avaliação do Contrato e ao Departamento Financeiro do Município.

14.7. Na hipótese do subitem 14.1.3, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13
 PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000
 TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152
 E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

14.8. Os valores de que trata a Clausula 6º, item 6.6 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 120 (cento e vinte) dias contados da rescisão ou término do contrato de gestão, ou após encerrarem-se todas as pendências judiciais relacionadas ao referido contrato, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de RIBEIRÃO BRANCO, por prazo não superior a 02 (dois) anos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000

TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

40300

15.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA;

15.3. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

15.4. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde.

15.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

15.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

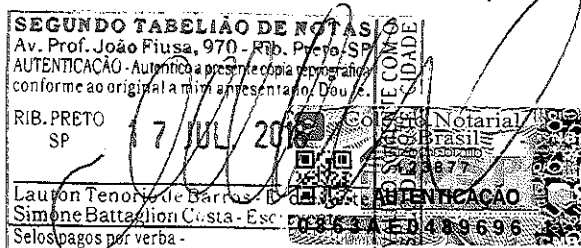
16.1. O presente Contrato de Gestão está amparado no artigo 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666/93 e no §2º do artigo 17 da Lei Municipal nº 08 de 07 de abril de 2017.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

a) supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato de Gestão, de forma global;

b) orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicitação de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13
PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-000
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152
E-MAIL: PREFEITURA@RIBEIRAOBRANCO.SP.GOV.BR

0301

Sociais.

18. DA OMISSÃO


18.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

19. DO FORO

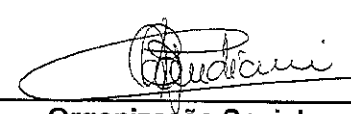
19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Itapeva, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

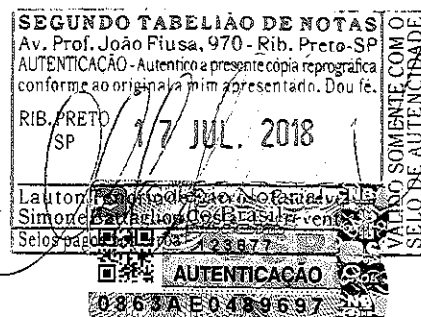
Ribeirão Branco, 05 de setembro de 2017.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
Prefeito Municipal

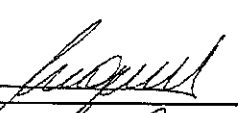


Organização Social
Representante

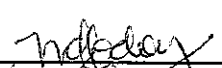


TESTEMUNHAS:

1.

Assinatura: 
Nome: Wm. Marques
RG: 33-661.562-0
CPF: 305556308-54

2.

Assinatura: 
Nome: Natália Diniz Geday
RG: 48.013.776-6
CPF: 413.121.788-09

**CREMESP**
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO

975424

CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, CERTIFICA que a Pessoa Jurídica abaixo, se encontra devidamente inscrita sob o número **975424**, desde **17/08/2017**, nos termos da Lei Federal 6.839/80.

Estabelecimento	SANAR- CENTRO DE ESTUDOS E GESTAO PUBLICA
Mantenedor	SANAR- CENTRO DE ESTUDOS E GESTAO PUBLICA
CNPJ	05.855.007/0001-09
Endereço	R VISCONDE DO RIO BRANCO 1238 1 AND - CENTRO - RIBEIRAO PRETO - CEP: 14015000
Classificação	ASSESSORIA NA AREA DA SAUDE
Responsável Técnico	AILSON FARIA DE SOUZA - CRM nº 103509

Validade deste Certificado
31/08/2020

Este Certificado deve ser renovado anualmente ou quando da alteração de qualquer um de seus itens e afixado em local visível ao público em geral.

São Paulo, 06 de Agosto de 2019.

DR. ANGELO VATTIMO
Diretor 1º Secretário



Emitido através do site <http://www.cremesp.org.br> em 06/08/2019 às 16:53:12
A autenticidade deste Certificado poderá ser verificada no endereço:
<http://www.cremesp.org.br?siteAcao=ServicosEmpresasConsultaCertificado>

Rua Frei Caneca, 1.262 - Consolação
Cep: 01307-002 - São Paulo-SP
Telefone: (11) 4349-9900 / www.cremesp.org.br



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS
CERTIFICADO DE LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS



CLCB Nº 245256

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE CERTIFICADO DE LICENÇA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 079343/3543402/2017

Endereço: RUA VISCONDE DO RIO BRANCO

Complemento: ANDAR 1

Bairro: CENTRO

Nº: 1238

Município: Ribeirão Preto

Ocupação: Serviço profissional - Local para prestação de serviço profissional ou condução de negócios

Proprietário: SANAR CENTRO DE ESTUDO DE GESTÃO PÚBLICA

Responsável pelo Uso: SANAR CENTRO DE ESTUDO DE GESTÃO PÚBLICA

Responsável Técnico: EDUARDO MATEUS FAZZIO

CREA/CAU: 5061863602

ART/RRT: 28027230171948663

Área Total (m²): 266,50

Área Aprovada (m²): 266,50

Nº de Pavimentos: 2

Validade: 25/05/2022

OBSERVAÇÕES:

1. Para as edificações de baixo potencial de risco, nos termos da IT nº 42/2014, expede-se o presente Certificado de Licença, que substitui o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para todos os fins.
2. Os dados do presente Certificado de Licença foram fornecidos pelos responsáveis acima, que apresentaram ao Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória nos termos da IT nº 42/2014.
3. A alteração de qualquer dado, tais como endereço, área e ocupação, implica na perda da validade do presente Certificado de Licença e obriga o proprietário ou responsável pelo uso a renovar a solicitação.
4. Aos responsáveis compete, antes da ocupação da edificação, dimensionar e instalar as medidas de Segurança contra Incêndio nos termos do Regulamento de Segurança contra Incêndio do Estado de São Paulo.
5. O Corpo de Bombeiros pode, a qualquer tempo, proceder a verificação das informações e das declarações prestadas pelos responsáveis, inclusive por meio de vistorias à edificação e de solicitação de documentos adicionais.
6. O Corpo de Bombeiros pode cassar o presente Certificado de Licença, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, sempre que constatar situação de risco iminente à vida, ao meio ambiente ou ao patrimônio, ou ainda, no caso de reincidência infracional, de fraude, de resistência ou de embaraço à fiscalização.
7. Proibida a utilização de botijão de GLP de 13kg no interior da edificação.

NOTAS: 1) O CLCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o CLCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do CLCB, independente das responsabilidades civis e criminais.

Ribeirão Preto, 25 de Maio de 2017



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros www.corpodebombeiros.sp.gov.br ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".



Via Rápida Empresa - VRE
CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO
JUCESP - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e
Inovação



Prefeitura do Município de Ribeirão
Preto

Governo do Estado de São Paulo

É importante saber que:

1. Todos os dados e declarações constantes deste documento são de responsabilidade do proprietário do estabelecimento.
2. Somente as atividades econômicas contidas neste comprovante tem o funcionamento autorizado.
3. Qualquer alteração de dados e condições que determinam a inscrição nos órgãos e expedição deste documento implica na perda de sua validade e regularidade perante os órgãos, e obriga o empresário e/ou empresa jurídica a revalidar as informações e renovar sua solicitação.
4. Os órgãos envolvidos poderão a qualquer momento fiscalizar ou notificar o interessado a comprovar as restrições e/ou condições supramencionadas no documento, de forma que se não atendidas as notificações, poderá ter início procedimento de apuração de responsabilidades com eventual imposição de multa, interdição do imóvel ou cassação do licenciamento.
5. As taxas devidas de cada órgão deverão ser recolhidas diretamente com os envolvidos e mantidas válidas durante todo o período de vigência do estabelecimento, de acordo com as regras definidas e especificadas pelo órgão.

Este documento reflete a situação do licenciamento integrado na data de sua emissão e para confirmar sua validade consulte o site <https://www.jucesp.sp.gov.br/VRE/Home.aspx>.

DADOS DA SOLICITAÇÃO, EMISSÃO E VALIDADE DESTES DOCUMENTOS:

PROTOCOLO/NÚMERO	DATA DA SOLICITAÇÃO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
1377902.2018-06	29/06/2018 09:17:47	29/06/2018 09:18:00	29/06/2021 09:18:00

DADOS DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL	CNPJ
SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA	05.855.007/0001-09
NATUREZA JURÍDICA	
399-9. Associação Privada	
ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	
Rua VISCONDE DO RIO BRANCO, 1238 CENTRO , Ribeirão Preto - SP CEP 14015000 ANDAR 1	
ÁREA DO ESTABELECIMENTO	266.50m²
ÁREA DO IMÓVEL	266.50m²
ATIVIDADES ECONÔMICAS LICENCIADAS	
7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA	
8230-0/01 - SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS	
8550-3/01 - ADMINISTRAÇÃO DE CAIXAS ESCOLARES	
9430-8/00 - ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	

ATIVIDADES AUXILIARES LICENCIADAS

Sede
Escritório Administrativo

ANÁLISE DE VIABILIDADE

PARECER DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO

VÁLIDO PARA A INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO IMÓVEL

DATA DE EMISSÃO: 15/02/2018

TIPO DO IMÓVEL: Imóvel Urbano: 0000149

RESTRIÇÕES AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE NO LOCAL INDICADO:

- » Atividade permitida, sendo que a construção, reforma, ampliação, diminuição ou demolição de área deverá possuir HABITE-SE de acordo com a finalidade de seu uso, nos termos da Lei Complementar nº 2.158/2007.
- » Atividade permitida no local indicado, desde que possua parecer do Departamento de Gestão Ambiental e Departamento de Urbanismo da Secretaria de Planejamento de Gestão Ambiental, nos termos do artigo 22 da Lei nº 2.157/2007.

LICENCIAMENTO INTEGRADO

Secretaria de Estado da Saúde / Vigilância Sanitária

Atividade licenciada pelo órgão de vigilância sanitária municipal.

Secretaria de Estado do Meio Ambiente / CETESB

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE LICENÇA	DATA EMISSÃO	VALIDADE
ISENTO	INEXISTENTE	29/06/2018	INEXISTENTE

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- » Atividades exercidas no local: 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- » Declaro que a atividade não será instalada e/ou realizada em APM (Área de Proteção aos Mananciais) / APRM (Área de Proteção e Recuperação de Mananciais).
- » Declaro que, para o exercício da atividade, não ocorrerá, sem manifestação específica da CETESB:
 1. Corte de árvores nativas isoladas;
 2. Supressão de vegetação nativa;
 3. Intervenção em Áreas de Preservação Permanente (APP);
 4. Movimentação de terra acima de 100 m³ (cem metros cúbicos);
 5. Intervenção em Áreas de Várzea para fins agrícolas.

MANIFESTAÇÕES DA CETESB:

- » A atividade realizada pela empresa no local e nas condições informadas pelo interessado no pedido não está sujeita ao licenciamento ambiental no âmbito da CETESB. Caso haja alteração dessa situação, deverá haver nova solicitação.

Secretaria de Estado da Segurança Pública / Corpo de Bombeiros

DATA EMISSÃO	NÚMERO DE LICENÇA	VALIDADE
25/05/2017	CLCB 0000245256	25/05/2022

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- » Declaro que o meu estabelecimento encontra-se no interior de uma edificação Licenciada pelo Corpo de Bombeiros, conforme o tipo e o número acima descrito.
- » Declaro que a atividade a ser desenvolvida no estabelecimento é compatível com a ocupação aprovada pelo Corpo de Bombeiros para a edificação como um todo.
- » Declaro estar ciente de que devo manter os sistemas de segurança contra incêndio sob minha responsabilidade em condições de utilização, de acordo com o preconizado pelo Regulamento de Segurança contra Incêndio do Estado de São Paulo.
- » Declaro estar ciente de que estou sujeito à fiscalização do Corpo de Bombeiros e que, além da cassação da Licença, o registro de informações inverídicas pode acarretar ao declarante o crime de falsidade ideológica, tipificado no Artigo 299 do Código Penal, com previsão de pena de um a cinco anos de reclusão e multa, sem prejuízo das providências administrativas e cíveis cabíveis.

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO

PRÉFEITURA

DATA EMISSÃO	NÚMERO DE LICENÇA	VALIDADE
29/06/2018	1377902201806	29/06/2021

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DATA EMISSÃO	PROTOCOLO ISENTO	CNAE
29/06/2018		7020-4/00

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

» Declaro estar ciente de que a atividade que realizo não é da competência do órgão de vigilância sanitária.

DATA EMISSÃO	PROTOCOLO ISENTO	CNAE
29/06/2018		9430-8/00

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

» Declaro estar ciente de que a atividade que realizo não é da competência do órgão de vigilância sanitária.

DATA EMISSÃO	PROTOCOLO ISENTO	CNAE
29/06/2018		8550-3/01

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

» Declaro estar ciente de que a atividade que realizo não é da competência do órgão de vigilância sanitária.

DATA EMISSÃO	PROTOCOLO ISENTO	CNAE
29/06/2018		8230-0/01

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

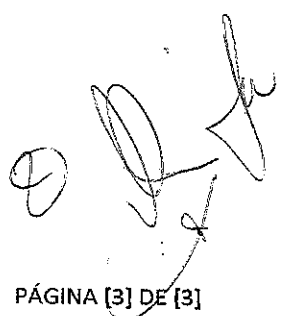
» Declaro estar ciente de que a atividade que realizo não é da competência do órgão de vigilância sanitária.

Secretaria da Agricultura / Coordenadoria de Defesa Agropecuária

DATA EMISSÃO	PROTOCOLO ISENTO	CNAE
29/06/2018		7020-4/00 8230-0/01 8550-3/01 9430-8/00

FORAM PRESTADAS AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

» Declaro que as atividades que realizo para este protocolo não são de âmbito de gestão no sistema de Gestão de Defesa Animal e Vegetal (GEDAVE) pela Coordenadoria de Defesa Agropecuária (CDA) da Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA).



Companhia Paulista de Força e Luz

Uma empresa do Grupo CPFL Energia



Rua Jorge de Figueiredo Correa, 1632
Jardim Professora Iarcilla - Campinas/SP - CEP: 13087-397
Inscrição Estadual: 241.163.955-115
Inscrição no CNPJ: 33.050.196/0001-88

40307

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA
R VISC RIO BRANCO 1238 AD
CENTRO
14015-000 RIBEIRAO PRETO SP

Nota Fiscal
Conta de Energia Elétrica
Nº. 086576365 série C Pág. 1 de 1
Data de Emissão 07/08/2019
Data de Apresentação 12/08/2019
Conta Contrato No 310082674384

Reservado ao fisco

11A7.0428.47C8.99F4.0B0F.868D.F588.BD11

PREZADO(A) CLIENTE:
Mantenha seus dados sempre atualizados, alguns itens determinam a tarifa e tributação de sua fatura de energia elétrica. Solicite os serviços disponíveis em nosso site com rapidez e segurança e reserve mais tempo para você em seu dia-a-dia. Mais informações acesse o endereço que consta no verso de sua conta.

DADOS DA UNIDADE CONSUMIDORA

SANAR - CENTRO DE ESTUDOS DE GESTAO PUBLICA
R VISC RIO BRANCO, 1238 AD
CENTRO RIBEIRAO PRETO - SP

INSC. EST: ISENTO
CNPJ: 05.855.007/0001-09
Convencional B3 Comercial Outros Serviços Atividades - Bifásico 220 / 127 V

ATENDIMENTO

PN: 0713275345 SEU CODIGO: 36873209 CONTA/MES: AGO/2019 VENCIMENTO: 22/08/2019 TOTAL A PAGAR (R\$): 281,04

0800 010 1010
www.cpfl.com.br

DISCRIMINAÇÃO DA OPERAÇÃO - RESERVADO AO FISCO

Cod.	Descrição da Operação	Mês	Quant.	Unid.	Tarifa com	Valor Total da	Base Cálculo	Aliq.	ICMS	Base Cálculo	PIS	COFINS	
115	905352489360	Ref.	Faturada	Med.	Tributos	Operação	ICMS	ICMS		PIS/COFINS	1,00%	4,67%	Bandeiras
0605	Consumo Uso Sistema [KWh]-TUSD	AGO/19	374,000	KWh	0,32128343	120,16	120,16	18,00	21,63	120,16	1,20	5,61	Amarela
0601	Consumo TE	AGO/19	374,000	KWh	0,36390375	136,10	136,10	18,00	24,50	136,10	1,36	6,36	23 Dias
0601	Adicional de Bandeira Amarela	AGO/19				5,63	5,63	18,00	1,01	5,63	0,06	0,26	Vermelha P1
0601	Adicional de Bandeira Vermelha	AGO/19				4,57	4,57	18,00	0,82	4,57	0,05	0,21	07 Dias
0804	Juros de Mora	JUL/19				0,09							
0805	Multa por Atraso Pcto	JUL/19				5,97							
0805	Atualização Monetária	JUL/19				0,07							
	Total Distribuidora					272,59							
	DÉBITOS DE OUTROS SERVIÇOS												
0807	Contrib. Custeio IP-CIP Municipal	AGO/19				8,45							

TOTAL CONSOLIDADO

281,04 286,48 47,96 268,45 1,00% 12,44

HISTÓRICO DE CONSUMO

Mês	KWh	Dias
019 AGO	374	30
JUL	436	32
JUN	440	29
MAI	660	33
ABR	534	27
MAR	553	31
FEV	626	28
JAN	584	30
018 DEZ	579	32
	559	31
	460	32
	249	30
SET	457	32
AGO		

TARIFA ANEEL
Consumo TUSD TE
Consumo KWh 0,24526000 0,27776000

EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO / DATAS DE LEITURA

Nº	Energia	Leitura	Leitura	Fator	Consumo	Taxa de Perda	Leitura
203501543	ATIVA	07/08/2019	08/07/2019	Multipl.	[KWh]	[%]	Próximo Mês
		71599	71225	1,00	374		05/09/2019

INDICADORES DE CONTINUIDADE DE FORNECIMENTO DE ENERGIA

Para consulta dos indicadores acesse nosso site www.cpfl.com.br

INFORMAÇÕES SOBRE A FATURA

AVISO IMPORTANTE

Em 01/01/2019 a Tarifa Branca passou a vigorar também para clientes com consumo médio superior a 250 kWh/mês. Saiba mais: www.cpfl.com.br/tarifabranca

Nota Fiscal
Conta de Energia Elétrica
086576365 Série C

CódDebAut-Banco
310082674384

Total a Pagar (R\$)
281,04

Data de Vencimento
22/08/2019

Essa conta poderá ser paga no credenciado mais perto de você. Confira a lista completa no site www.cpfl.com.br

CASAS BAHIA-LOJA 1490
MARCELO ALESSANDRO DA COSTA ELETRODOMEST
LOJAS RAI CELULARES E ACESSÓRIOS - MATRI

RUA DUQUE DE CAXIAS 761 - CENTRO
R DUQUE DE CAXIAS, 179 - CENTRO
R SAO SEBASTIAO 893 - CENTRO

836000000023 810400403160 433629202030 100826743849

Autenticação Mecânica



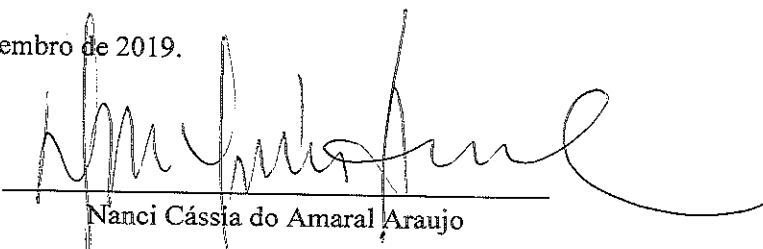
[Handwritten signature and notes]

**RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DO SANAR-CENTRO DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA 2017/2021**

NOME	CARGO	CPF/RG	PROFISSÃO
Giovana do Amaral Moraes	Diretora – Presidente	CPF:452.291.148-35 RG: 56.225.933-8	Estudante
Adolfo Benedetti Neto	Diretor Administrativo	CPF: 062.587.888-40 RG: 17.980.417	Empresário
Nanci Cássia do Amaral Araújo	Diretora Financeira	CPF: 101.904.448-94 RG: 19.539-305-3	Compradora
Renato Castanho Gosuen	Suplente	CPF: 951.396.056-00 RG: 28.120.424-X	Empresário
Claudiani Bonardi Gonçalves da Silva	Presidente do Conselho de Administração	CPF: 147.980.158-57 RG: 19.974.268-6	Coordenadora Financeira
Vergílio Barbosa Ferreira	Vice- Presidente do Conselho de Administração	CPF: 551.056.708-25 RG: 6.488.446	Empresário
Alex Ribeiro da Silva	Conselheiro (Cons. Adm.)	CPF: 307.717.768-45 RG: 32.835.171-4	Advogado
Fábio Henrique Araújo da Silva de Pádua	Conselheiro (Cons. Adm.)	CPF: 279.859.848-60 RG: 30.087.638	Publicitário
Natália Diniz Godoy	Conselheira (Cons. Adm.)	CPF: 413.121.788-09 RG: 48.013.776-6	Administradora
Roberto Gonella Júnior	Conselheiro (Cons. Adm. E Presidente do Cons. Técnico)	CPF: 048.461.708-70 RG: 12.248.262-6	Bacharel em Administração
Saulo Ferreira de Oliveira	Conselheiro (Cons. Adm.)	CPF: 123.434.817-92 RG: 3.182.753	Empresário
Nelson Marques Martins	Vice-Presidente do Conselho Técnico	CPF: 269.741.008-25 RG: 5.167.325-3	Administrador
Patrícia Lázara Serafim Campos Diegues	Conselheira (Cons. Técnico)	CPF: 181.167.808-40 RG: 24.436.255-5	Enfermeira
Edilson Toloto Diogo	Conselho Fiscal	CPF: 046.981.088-29 RG: 15.987.903	Médico
Guilherme de Escobar Garcia	Conselho Fiscal	CPF: 252.127.308-21 RG: 28.119.581-X	Administrador
Julio Junqueira Velludo Salvador	Conselho Fiscal	CPF: 225.783.438-02 RG: 35.326.432	Empresário

Por ser verdade, firmo a presente.

Ribeirão Preto, 02 de setembro de 2019.


Nanci Cássia do Amaral Araújo

Diretora Financeira