



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Projeto de Lei nº 44 /2019

***Autoriza o repasse de “auxilio financeiro”
a Organização da Sociedade Civil
denominada Instituto Dom Saúde e dá
outras providências.***

Welligton Machado de Moraes , Prefeito Municipal de Sarapuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a repassar recurso financeiro à Organização da Sociedade Civil selecionada diante da rescisão do Instituto Civitas ao denominado Instituto Dom Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 07.094.331/0001-87, no valor anual de R\$ 629.909,04 (Seiscentos e vinte e nove mil, novecentos e nove reais e quatro centavos), diluídos em 06 (seis) parcelas iguais de R\$ 104.984,84 (Cento e quatro mil, novecentos e oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

Art. 2º As despesas oriundas da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do fluente exercício, devendo, nos orçamentos futuros, ser consignada dotação específica.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ, aos 16 de novembro de 2019


WELLIGTON MACHADO DE MORAES

Prefeito Municipal

Welligton Machado de Moraes
Prefeito Municipal de Sarapuí
RG 10.705.997-6

APROVADO

Câmara Municipal de Sarapuí
Sarapuí, em 16 / 11 / 2019


Presidente da Câmara



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Senhor (a) Presidente:

Apresento o Projeto de Lei que trata da autorização para que o executivo municipal possa efetuar repasse a empresa devidamente especificada.

O presente repasse serve para garantir excepcionalmente pelo período de 06 (seis) meses, o atendimento da Unidade Mista de Saúde e PAS do Distrito do Coaes, diante do abandono do Instituto anterior, CIVITAS, após a detecção de irregularidades na prestação de contas, por parte deste Executivo.

O presente repasse serve para auxiliar financeiramente a empresa sem fins lucrativos (OSC) selecionada e denominada Instituto Dom Saúde a manter Termo de Colaboração com esta Administração impulsionando uma melhor prestação de serviço referente a Saúde de seus munícipes.

A Organização da Sociedade Civil beneficiada com recursos públicos submeter-se-á à fiscalização do poder concedente, mediante apresentação de prestação de contas ao órgão competente, no prazo estabelecido no Termo de Colaboração ou de Fomento.

A prestação de contas deverá comprovar o cumprimento das metas e objetivos do plano de Trabalho e deverá ser enviado também ao Poder Legislativo.

Lembramos que é obrigação do município fornecer saúde de qualidade, não só por exigência constitucional delineada em atendimento a direitos fundamentais, mas também por conta do princípio da eficiência. Assim, atende com primazia o interesse público e o aprimoramento técnico da gestão pública municipal, num oferecimento de serviço de qualidade aos cidadãos, dependentes do sistema municipal de saúde.

Para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessárias, sobre a matéria em questão, coloco-me a disposição.

Assim, diante do exposto, solicito a apreciação do incluso Projeto de Lei EM CARÁTER DE URGÊNCIA, baseado no artigo 53 da Lei Orgânica Municipal, bem como nos artigos 22,226§2º, 228,246 e 248 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sarapuí.

Atenciosamente.


WELLINGTON MACHADO DE MORAES

Prefeito Municipal

Wellington Machado de Moraes
Prefeito Municipal de Sarapuí
RG 10.705.997-6



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Sarapuí, 11 de novembro de 2019.

Ofício n. 164/2019

PREZADO SR. PRESIDENTE.

Sirvo-me do presente para cumprimentá-lo cordialmente e encaminhar os documentos anexos para que componham o projeto de lei enviado à esta augusta Casa Legislativa, que disciplina o Termo de Colaboração entre a Prefeitura Municipal, e a entidade que fará o atendimento na Unidade Mista de Saúde e no Bairro do Cocaes, além do atendimento pelo sistema SAMU.

Certo de contar com vossa compreensão, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

WELLINGTON MACHADO DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

Wellington Machado de Moraes
Prefeito Municipal de Sarapuí
RG 10.705.997-6

AO DR. LAERCIO LARICE RODRIGUES
D.D. DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ-SP

Processo Nº _____

Data: 12 / 11 / 19

Requerente: PREFEITURA

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



Sarapuí, 15 de outubro de 2019

Ofício DMS nº 0827/2019

Referente: Contratação emergencial de Organização Social

Considerando o Termo de Colaboração nº 02/2019 (SAMU) e 02/2018 (UMS Sarapuí e PAS Cocaes) celebrado com a OSC "Instituto CIVITAS de Desenvolvimento Humano";

Considerando resguardar a Prefeitura Municipal de Sarapuí em eventuais demandas trabalhistas e evitar qualquer tipo de paralisação na área de saúde;

Considerando que até a presente data, todos os funcionários do Instituto CIVITAS contratados através dos Termos de Colaboração estão sem o pagamento referente ao mês de Setembro/2019;

Considerando que não conseguimos mais contato com os responsáveis pelo Instituto CIVITAS e os serviços objeto das parcerias são de natureza essencial e de prestação continuada;

Considerando que recebemos a informação da dispensa da funcionária responsável por representar o Instituto CIVITAS na região;

Considerando a informação recebida pela Prefeitura Municipal de Sarapuí de que houve a dissolução dos contratos dos municípios de Alambari, Aguaí e Guareí;

Considerando que enviamos o Ofício nº 0815/2019 para todos os endereços cadastrados do Instituto CIVITAS (matriz e filiais) com prazo de 24 horas para um parecer sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e não houve resposta;

Considerando a possibilidade de celebração de nova parceria, com a prerrogativa de dispensa de chamamento público, pelo prazo máximo de 180 dias, no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público (artigo 30, inciso I do MROSC);

Venho por meio deste solicitar a V. Sr^a autorização para contratação emergencial de nova Organização Social durante o período de 180 dias, com a finalidade de substituir todas as atividades realizadas pelo Instituto CIVITAS (Os termos de colaboração nº02/2019 e nº 02/2018). Deste modo, evitaremos a paralisação destes serviços pela falta de pagamento aos funcionários do Instituto e regularizaremos o vínculo empregatício dos mesmos.

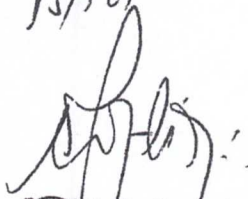
Sem mais para o momento e contando com a habitual atenção que lhe é peculiar, aproveito para renovar os protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,


Marcos Paulo Machado
Gestor da Parceria
Município de Sarapuí
RG 41.596.970-0

A/C

Welligton Machado de Moraes
Prefeito Municipal
Sarapuí / SP


15/10/2019
Dr. Fábio Coelho de Oliveira
Diretor de Negócios Jurídicos
OAB/SP 110.426



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo
Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Sarapuí, 15 de outubro de 2019.

Ofício DMS nº0827/2019

Determino o encaminhamento do presente expediente à Diretoria de Negócios Jurídicos, para parecer.

WELLINGTON MACHADO DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

Wellington Machado de Moraes
Prefeito Municipal de Sarapuí
RG 10.705.997-6



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Sarapuí, 15 de outubro de 2019.

Ofício 0827/2019(DMS)
A/C Prefeito Municipal
Sr. Welligton Machado de Moraes

ESCORÇO FÁTICO

Trata-se de pedido de consulta formulado pelo Diretor de Saúde Sr. Marcos Paulo Machado, acerca da possibilidade de contratação emergencial de Organização Social, diante da rescisão do Termo de Colaboração entre a Municipalidade e a empresa CIVITAS.

Este é o necessário resumo.

DO PARECER JURÍDICO

Primeiramente, entendemos que o interesse público está presente em tal requerimento contido no ofício, sendo plausível e admissível, eis que, o Termo de Colaboração havido entre a Prefeitura Municipal e o INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, uma vez que foram apontadas irregularidades na prestação de conta, evidenciadas pela Municipalidade.

Após o envio dos apontamentos e o descumprimento, pelo INSTITUTO, dos termos previstos na colaboração entre as partes (Prefeitura e Instituto) não sobrou alternativa senão rescindir um dos termos e não renovar o outro. Isso porque havia dois termos de colaboração. O termo para atendimento a população na Unidade Mista de Saúde e Bairro Coceas, e o termo para atendimento pelo SAMU.



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Perlustrando os documentos anexados e os termos legais que disciplinam a matéria, temos:

De acordo com os conceitos descritos na Lei nº 13.019/14, o Termo de Colaboração diz respeito ao instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com as OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Como podemos verificar, o Termo de Colaboração, assim como, qualquer ato administrativo, possui como pilar, a finalidade de atendimento precípua do interesse público.

Quando há uma ruptura pela desobediência às regras estabelecidas no Termo de Colaboração, por parte da empresa, a Prefeitura Municipal agiu com diligência e zelo suficientes para suspender o pagamento ao referido Instituto. Tal fato originou um processo de alguns dos funcionários, cujo qual recebeu liminar para bloqueio do valor retido em conta, para posterior repasse aos reclamantes.

A saúde é essencial a população, e obrigação precípua do Poder Público, não podendo ser descurada por nenhum gestor público.

Diante de tal fato a contratação emergencial, precedida de análise das propostas a serem enviadas, deverá ser autorizada nos estritos termos da Lei 8.666/1993 e tal contratação pode ser efetuada direta por dispensa de licitação fundamentada no art. 23, II, da Lei 8.666/93

“As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

- a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);
- b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e
- c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

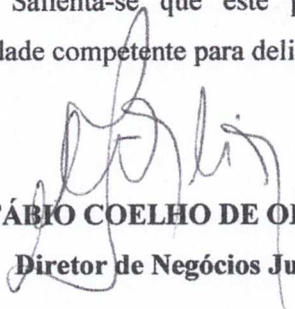
Impende escandir que os valores para dispensa de licitação em razão do valor foram modificados por força do Decreto nº 9.412/2018, que atualiza os valores limite de três modalidades de licitação – convite, tomada de preços e concorrência.

Salientamos que o Decreto nº 9.412/2018 **se aplica a todos os entes da Federação** (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), uma vez que cabe à União, exclusivamente, **legislar sobre normas gerais de licitação** e contratação.

É neste sentido que entendo estar plenamente legal e judicialmente justificada a compra acima mencionada mediante **dispensa de licitação**.

Assim, ante todo o acima exposto, considerando o que dos autos consta, em especial o art. 23, inciso II, “a”, da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como o princípio da razoabilidade, economicidade e celeridade do direito administrativo, entendemos como preenchidos os requisitos mínimos para contratação direta com dispensa de licitação, razão pela qual, **OPINAMOS** pela legalidade e prosseguimento do feito, **CONDICIONADO** a declaração de existência de reserva orçamentária que faça jus a contratação.

Salienta-se que este parecer é meramente opinativo, não vinculando a decisão da autoridade competente para deliberação.


FÁBIO COELHO DE OLIVEIRA
Diretor de Negócios Jurídicos



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

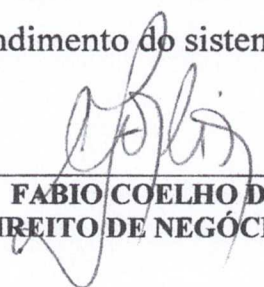
Paço Municipal Prefeito Argemiro Holtz

Sarapuí, 11 de novembro de 2019.

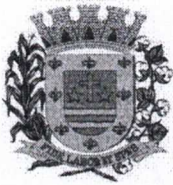
Ofício DMS nº0827/2019

Sr. Prefeito.

Informo que o procedimento administrativo que resultou no Parecer Jurídico emitido no dia 15 de outubro, é referente aos dois Termos de Colaboração, isto é, pelo princípio da economicidade que deve pautar o poder público, não há necessidade de dois procedimentos internos, uma vez que estamos rescindindo um contrato global com o INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO e, tal contrato previa a execução do atendimento na Unidade Mista de Saúde e Bairro Cocaes, e o atendimento do sistema SAMU, pela mesma empresa.



FABIO COELHO DE OLIVEIRA
DIREITO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2019

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SARAPUÍ
E A ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL**

O **Município de Sarapuí**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.631.6341/0001-10, com sede na Praça 13 de março, 25, Centro, Sarapuí / SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **WELLIGTON MACHADO DE MORAES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.705.997-6, inscrito no CPF sob nº 047.158.058/98, residente e domiciliado à Rua Dr. Cerqueira César, nº 365, Centro, na cidade de Sarapuí/SP, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante denominado de **MUNICÍPIO** e o **INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAUDE**, associação civil de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 07.094.331/0001-87, com sede na Avenida dos Autonomistas, nº 3.783, Sala 4, CEP: 06.090-015, Centro, na cidade de Osasco/SP, neste ato representado por seus representantes legais, Sr. **ROBERVAL TONINI**, brasileiro, casado, nascido aos 14/02/1975, natural de Cajamar/SP, Empresário, portador do RG nº 23.888.170-2 SSP/SP e inscrito no C.P.F. nº283.027.258-70, residente e domiciliado na Rua Carlos Alberto Vanzolini nº332, CEP: 05103-060, Vila dos Remédios, São Paulo/SP e **ALESSANDRA ANDREIA DOS SANTOS TONINI**, brasileira, casada, portadora do R.G. nº33.950.779-2 SSP/SP e do C.P.F. nº309.072.028-02, residente e domiciliada na Rua Carlos Alberto Vanzolini nº332, CEP: 05103-060, Vila dos Remédios, São Paulo/SP doravante denominada **ENTIDADE**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, mais especificamente no artigo 30 da citada Lei, e considerando:

I – O Termo de Colaboração com uma ENTIDADE da Sociedade Civil tem a finalidade de proporcionar à população de Sarapuí atendimentos em atenção básica e pronto atendimento de acordo com sua necessidade e em tempo oportuno.

Essa colaboração irá garantir agilidade nos processos de trabalho e no gerenciamento da unidade, tendo em vista o abandono do Instituto anterior (CIVITAS) e o rompimento, por consequência, do termo que unia a Municipalidade e o aludido instituto.

Diante do fato de tratar-se de serviço essencial e que não pode ser interrompido, houve por bem o Município, após cotação de valores com diversas empresas, optar pela ENTIDADE acima identificada.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir, que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros, às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 – Objetiva o presente Termo de Colaboração, em regime de mútua colaboração, a consecução da prestação de serviço de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento, no âmbito do Sistema Único de Saúde de Sarapuí.

2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

Alessandra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



O Município repassará a ENTIDADE o valor total de R\$ 629.909,04 (seiscentos e vinte e nove mil, novecentos e nove reais e quatro centavos), conforme cronograma de desembolso, constante no Anexo VIII deste termo.

2.2 O valor fixo mensal a ser repassado corresponde aos serviços de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Coaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento.

2.3 As parcelas serão liberadas da seguinte forma:

A parcela referente ao primeiro mês para pagamento do período de 19 a 30 de outubro até o dia 10 de novembro, após a prestação de contas;

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

2.5 As demais parcelas são liberadas todo dia 10 de cada mês, até o último mês, após a análise da prestação de contas.

3 - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à entidade de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II - Designar o gestor que será o responsável pela gestão do Termo de Colaboração, com poderes de controle e fiscalização;

III - Apreciar a prestação de contas apresentadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento;

IV - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

V - Comunicar formalmente à ENTIDADE qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la.

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado.

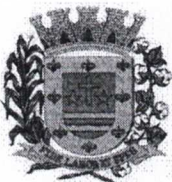
VII - Aplicar as penalidades regulamentadas Termo de Colaboração.

VIII - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ENTIDADE para as devidas regularizações.

IX - Efetuar mensalmente a transferência de repasse no prazo convencionado.

X - Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, conforme planta baixa -

Alexandro



ANEXO IV;

XI - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da ENTIDADE, designada através de portaria municipal.

XII - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ENTIDADE, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

XIII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da UNIDADE DE SAÚDE.

3.2 - À Entidade compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos às suas atividades, para funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto do Termo de Colaboração ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Caso a Entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Colaboração, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao município de Sarapuí / Diretoria Municipal de Saúde, na hipótese de sua extinção.

V- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no Termo de Colaboração.

VI - Atender aos usuários do SUS portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, os casos de baixa complexidade, mesmo em feriados e finais de semana.

VII - Dar retaguarda aos Postos de Atendimento à Saúde do Distrito do Coceas e do bairro do Rodeio.

VIII - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU);

IX - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadro crônico degenerativo, a prevenção de suas agudizações frequentes);

Alexandre



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



X – Articular juntamente com a gestão da Diretoria de Saúde, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

XI - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra referência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.

XII - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

XIII - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo do Ministério da Saúde, garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

XIV - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos já existentes e que estão sob a responsabilidade da CONTRATANTE em colaboração com os funcionários que serão contratados e gerenciados pela ENTIDADE, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

XV - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a atual Enfermeira que atua como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e o Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina;

XVI - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente;

XVII - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XVIII - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

XIX – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

XX - Manter atualizado o prontuário eletrônico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

XXI - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

XXII - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal/Estadual/Federal;

Alessandra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



XXIII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

XXIV - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

XXV - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

XXVI - Garantir a participação de um representante da ENTIDADE nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS em Sarapuí;

XXVII - Permitir o acesso da Diretora de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

XXVIII - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

XXIX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

XXX - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XXXI - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

XXXII - As prescrições de medicamentos observarão a relação apresentada pela farmacêutica responsável técnica pela Unidade de Saúde;

XXXIII - Participar das oficinas e dos cursos de capacitação oferecidos pela Diretoria de Saúde Municipal e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

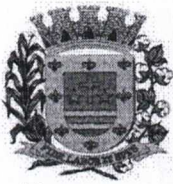
XXXIV - Não utilizar esse Termo de Colaboração, sem prévia e expressa autorização da Diretoria de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

XXXV - Atuar como unidade do tipo “porta aberta”, dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 12 horas do dia, em todos os dias do ano.

XXXVI - Gerir os seus empregados, substituindo em casos de faltas nos cargos básicos que se fizerem necessários para o funcionamento da Unidade de Saúde.

XL - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos, móveis necessários ao desenvolvimento e ações da UNIDADE DE SAÚDE, através de Termo de Permissão de

Assessoria



Uso.

XL I – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XLII – Encaminhar lista atualizada ao setor de faturamento sempre que houver contratação/demissão de funcionários com a finalidade de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

XLIII – Indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade pública a que se refere.

4 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2. – Para o exercício da parceria, fica estimado em R\$ 629.909,04 (seiscentos e vinte nove mil, novecentos e nove reais e quatro centavos), o montante de recursos para execução do objeto deste Termo, ficando o MUNICÍPIO desobrigado de esgotar o valor estimado, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº 02 – Prefeitura Municipal de Sarapuí; 02.07 – Diretoria de Saúde; 10.302.0007.2017 – Programa Mais Saúde – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha 102 – Recurso Municipal (fonte de receita 1).

4.3. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

4.4. - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

4.5. - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

4.5 - Os recursos transferidos à Entidade deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira indicada pela administração pública.

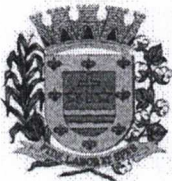
5 - DAS PROIBIÇÕES

5.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados ao Termo de Colaboração;

Alessandro



III - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

V - realizar despesa em data anterior à vigência do Termo de Colaboração;

VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;

VII - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto do Termo de Colaboração, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13019/2014;

d) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1- A entidade apresentará mensalmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecedem a data do repasse:

a) Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

b) Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;

d) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas, baseadas nos indicadores constantes do Anexo V.

Alessandra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



e) Apresentar até o 5º dia útil de cada mês o faturamento dos procedimentos unidade assistencial, de acordo com a legislação e sistemas de informação do Ministério da Saúde/Datasus;

f) A prestação de contas será enviada também à Câmara Municipal de Sarapuí, na mesma data em que for enviada à Prefeitura Municipal de Sarapuí.

6.2- A entidade apresentará quadrimestralmente, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

b) - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme modelo contido no Anexo RP-14 das Instruções Normativas nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

6.3- A entidade apresentará anualmente, até o dia 31 de março do ano seguinte ao da execução da parceria:

a) Certidão indicando os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;

b) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) Demonstrativo integral das Receitas e Despesas computadas por fonte de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP-14 das Instruções Normativas nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de SP;

d) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Entidade para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

e) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

f) Publicação do Balanço Patrimonial da Entidade, dos exercícios encerrado e anterior;

g) Demais demonstrações contábeis e financeiras da Entidade, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

h) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

i) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição,

Alessandri



conforme o caso;

- j) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
- k) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da Entidade de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- l) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela Entidade, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- m) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste.

6.5- A entidade apresentará comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o término da vigência deste Termo;

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente Termo vigorará da data de 19/10/2019 até 19/04/2020, podendo ser alterado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do Termo de Colaboração e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que

Assessoria



possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2 - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto de Termo;
- III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

12. 1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 – Pela execução da colaboração em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à entidade da sociedade civil INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

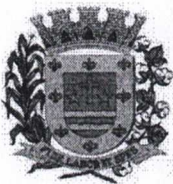
12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da Entidade para execução deste Termo de Colaboração poderá responder administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

12.2 - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

12.3 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Alusonda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



13 - DO FORO

13.1 - O foro da Comarca de Itapetininga é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores dos Município de Sarapuí, do controle interno e do Tribunal de Contas aos correspondentes processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

14.2 - Fazem parte deste termo de colaboração:

I - o plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

II - o regulamento de compras e contratações adotado pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Sarapuí, 19 de outubro de 2019.


Wellington Machado de Moraes
Prefeito Municipal

Wellington Machado de Moraes
Prefeito Municipal de Sarapuí
RG 10.705.997-6


ALESSANDRA ANDREIA DOS SANTOS TONINI
Instituto Educacional Dom Saúde

Testemunhas:

CPF nº:

.....

CPF nº



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
Vara do Trabalho de Itapetininga

RUA PRESIDENTE JANIO DA SILVA QUADROS, 40, JARDIM MARABA, ITAPETININGA - SP - CEP: 18213-645
TEL.: (15) 32710612 - EMAIL: saj.vt.itapetininga@trt15.jus.br

PROCESSO: 0011264-82.2019.5.15.0041
CLASSE: AÇÃO TRABALHISTA - RITO ORDINÁRIO (985)

AUTOR: ADEMILSON VIEIRA NUNES e outros (10)
RÉU: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO e outros

DECISÃO PJe-JT

Vistos etc.

Cuida-se de pedido de antecipação dos efeitos da tutela jurisdicional formulado pelos reclamantes, em ação que promove em face de Instituto Nacional de Desenvolvimento Humano e Município de Sarapuí.

Notícia a parte autora a rescisão do contrato de colaboração firmado entre os reclamados e a situação de desamparo dos empregados do primeiro réu, que se encontram, até o presente momento, com os contratos de trabalho em aberto.

Pugnam pela antecipação de tutela, a fim de que sejam arrestados valores de repasses do segundo reclamado em favor primeiro, seja reconhecida a rescisão indireta e determinada a baixa imediata dos contratos de trabalhos nas CTPS dos reclamantes e pagamento dos salários em atraso, referentes ao mês de setembro de 2019, com o valor a ser arrestado.

Razão assiste aos autores ao postular medida, ainda que de cunho cautelar, com vistas à reserva de eventuais créditos primeiro reclamado em relação ao contrato de colaboração firmado com Município de Sarapuí (fls. 73/94), a fim de garantir futura execução, diante das circunstâncias do caso.

Da notificação de rescisão unilateral do contrato de fls. 100/101, verifica-se que o município reclamado aponta diversas irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais por parte do Instituto reclamado, demonstrado descontrole financeiro organizacional, inclusive em relação a contratos formalizados com outros entes públicos, revelando, por conseguinte, o estado de insolvência da empresa.

Ademais, os ofícios de fls. 97/98 comprovam a situação de abandono da empresa, tanto em relação às obrigações contratuais com o município, quanto em relação aos empregados.

Reputo, pois, preenchidos os requisitos do artigo 300 do CPC, ante a verossimilhança da alegação e o perigo da demora.

Observados os termos dos arts. 301 do CPC/2015, concedo a liminar requerida, "ad cautelam", para determinar a retenção dos valores perante o Município de Sarapuí, observados, ao menos por ora, os valores descritos na petição inicial como devidos ao reclamante. Para tanto, intime-se, com urgência, o referido Município por oficial de justiça.

Outrossim, diante da situação fática comprovada, a demonstrar a cessação da prestação dos serviços em razão do rompimento unilateral do contrato pelo Município e indicativos de que não há atividade para absorver a mão de obra dos requerentes em outro polo de trabalho do Instituto, este, envolto nas já reportadas irregularidades, declaro a rescisão indireta dos contratos de trabalho, por omissivo do empregador, nos termos do disposto na alínea "d" do art. 483 da CLT.

Defiro o pedido liminar para conceder a tutela de urgência, determinando à Secretaria da Vara do Trabalho que providencie a baixa dos contratos de trabalho nas CTPS e expeça os alvarás para habilitação no seguro-desemprego e acesso à conta do FGTS dos empregados integrantes do polo ativo, desde que comprovado, pelo requerente, o ajuizamento de processo individual, tendo em vista que se tratam de contratos diversos, com especificidades que não permitem a postulação conjunta pelos demandantes.



PROPOSTA

SERVICO DE ATENDIMENTO PRE-HOSPITALAR MÓVEL DE URGENCIA E EMERGENCIA
DA BASE DESCENTRALIZADA NO MUNICIPIO DE SARAPUI

CLIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAÚDE

AVENIDA DOS AUTONOMISTAS 3783 - SALA 04 - OSASCO/SP - CEP: 06040-015

e-mail: institutoeducacionaldomsaude@ig.com.br

TEL: (11) 2945-0401 - 3634-0500



CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE - SUS

CLIENTE PROPOSTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ/SP

I - APRESENTAÇÃO

A presente proposta, tem como objetivo a prestação de serviços de Consultoria em Gestão de Serviços Público de Saúde - SUS, tendo como objeto específico: serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada no Município de SarapuÍ/SP, e pertencente ao sistema regional SAMU 192 a partir da execução das diretrizes propostas pelo Instituto Educacional Dom Saúde, ao Secretário Municipal de Saúde.

II - Sobre o DOM SAÚDE

O Instituto mantém em seu quadro técnico profissionais das diversas áreas ligadas a Gestão Pública, em especial a da saúde, dispondo assim, de Técnicos em Contabilidade, Contadores especialista, Analistas de Sistemas, Advogado especialista, Tecnólogo em Gestão Pública e Bacharéis de Administração.

Nossa Missão: "Manter recursos físicos e humanos capacitados, garantindo atendimento com qualidade e satisfação do público abrangido, buscando constante crescimento com a viabilização econômica da Instituição".

II - FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados por profissionais técnicos designados pelo INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAUDEE, sem qualquer vínculo com o cliente CONTRATANTE.

Via de regra, a CONTRATADA desenvolverá os trabalhos em seu escritório. Em havendo a necessidade de coleta documental, dados e informações que estejam de posse do CONTRATANTE, a comunicará previamente quanto a eventuais trabalhos *in loco*.

A CONTRATADA realizará pelo menos dois treinamentos com equipes, cuja data será definida conjuntamente com o CONTRATANTE.

Fica por conta da CONTRATADA, as despesas com viagens, postagem de documentos e demais diligências necessárias ao cumprimento dos serviços contratados.

INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAÚDE
AVENIDA DOS AUTÔNOMISTAS 3781 - SALA 04 - OSASCO-SP - CEP. 06090-015
e-mail: instituto@domsaude.com.br
TEL: (11) 2985-0405 - 3684-4907

III - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Conforme planilhas abaixo:

APLICAÇÃO RECURSOS FINANCEIROS

Planilha (1)

QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Médicos Pediatra (Ambulatório)	5.760,00	69.120,00
1	Médicos Psiquiatra (Ambulatório)	5.760,00	69.120,00
1	Médicos Clínico Geral (Ambulatório)	4.800,00	57.600,00
1	Dentista (Ambulatório)	2.500,00	30.000,00
1	Psicóloga (Ambulatório)	1.800,00	21.600,00
1	Farmacêutico (Ambulatório)	2.200,00	26.400,00
1	Enfermeira (Ambulatório)	2.500,00	30.000,00
1	Aux. De enfermagem (Ambulatório)	1.100,00	13.200,00
1	Aux. De enfermagem (Ambulatório)	1.100,00	13.200,00
30	Médicos- Seg/Seg/diurno (Pronto Atendimento)	36.000,00	432.000,00
9	Médicos- Sab/dom/diurno (Pronto Atendimento)	900,00	10.800,00
3	Feriados Ano diurnos (Pronto Atendimento)	175,00	2.100,00
5	Mês de 31 dias (Pronto Atendimento)	500,00	6.000,00
1	Médico radiologista (Pronto Atendimento)	1.000,00	12.000,00
1	Tec. De Radiologia (Pronto Atendimento)	2.385,00	28.620,00
1	Enfermeira (Pronto Atendimento)	2.500,00	30.000,00
1	Aux. De enfermagem (Pronto Atendimento)	1.100,00	13.200,00
1	Dentista (PAS Distrito do Coacés)	2.500,00	30.000,00
1	Aux. De enfermagem (PAS Distrito do Coacés)	1.100,00	13.200,00
10	Insalubridade	2.098,80	25.185,60
10	Vale Alimentação	500,00	6.000,00
10	Vale Alimentação	27.220,97	326.651,64
1	Encargos/provisões	585,07	7.020,84
1	Custos Indiretos		
Total Geral		104.984,84	1.259.818,06

Planilha (2)

QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
5	Técnicos de Enfermagem	7.310,00	87.720,00
1	Condutoras	6.250,00	75.000,00
1	Enfermeiro	3.051,09	36.613,08
1	Auxiliar de Limpeza	1.150,00	13.800,00
1	Insalubridade	2.289,60	27.475,20
1	Adicional Noturno 1	657,90	7.894,80
1	Adicional Noturno 2	562,50	6.750,00
1	Hora Extra	813,60	9.763,20
1	Vale Alimentação	1.654,80	19.857,60
1	Encargos / Provisões	8.426,45	101.117,40
1	Uniformes e EPIs	800,00	9.600,00
1	Custos Indiretos	2.954,28	35.451,36
TOTAL GERAL		35.920,22	431.042,64

IV - DAS ATIVIDADES A CARGO DA PROPONENTE CONTRATADA

Abrangem, os serviços propostos, dentre outras a serem acordadas entre as partes, as seguintes atividades:

Osasco, 29 de outubro de 2019.

Atenciosamente,

Alessandra Andrea dos Santos Tonini




Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 07.094.331/0001-87

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento 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 19110013982-54

Data e hora da emissão 04/11/2019 13:21:37

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



Relatório Complementar de Situação Fiscal

CNPJ: 07.094.331 - INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAUDE

Diagnóstico Complementar

Não foram detectadas pendências/exigibilidades suspensas complementares nos controles da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

FINAL DE RELATÓRIO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.094.331/0001-87 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/09/2004
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAUDE		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DOM SAUDE		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO AV DOS AUTONOMISTAS	NÚMERO 3.783	COMPLEMENTO SALA 04
CEP 06.090-015	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO OSASCO
		UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO AGNUS.PAULO@GMAIL.COM		TELEFONE (11) 3684-0900
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/03/2019	
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 **09/08/2019** às **15:12:28** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Estatuto do Instituto Educação Dom Saúde

Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999 - regulamentada pelo Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999

INDICE

- Capítulo I** Da Instituição, duração, natureza, sede e fins
- Capítulo II** Do objeto social e finalidade
- Capítulo III** Dos meios e recursos
- Capítulo IV** Dos associados, direitos e deveres
- Capítulo V** Da assembleia, competência, administração
- Capítulo VI** Do conselho Diretor
- Capítulo VII** Do conselho fiscal e sua competência
- Capítulo VIII** Da secretaria
- Capítulo IX** Dos recursos financeiros
- Capítulo X** Do patrimônio
- Capítulo XI** Da prestação de contas
- Capítulo XII** Das disposições finais



CAPÍTULO I
Da Instituição, duração, natureza, sede e fins
ARTIGO 1º

Registro - Microfilme

Nº 007980

Oficial de Registro Civil de
Despacho Jurídico de Osasco

O **INSTITUTO EDUCAÇÃO DOM SAÚDE**, é uma pessoa jurídica de direito privado, de natureza social e filantrópica, constituída por prazo indeterminado, sem fins lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, com a finalidade de atender a todos que a ela se dirigirem, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa, constituída em 20/09/2004, registrada no CNPJ sob nº 07.094.331/0001-87, designada simplesmente **DOM SAÚDE**, com sede e foro na Avenida dos Autonomistas, 3.738 - Sala 04 - Centro - Osasco/SP - CEP. 06.090-015 reger-se-á pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Parágrafo único:

O **DOM SAÚDE**, dentro dos padrões de excelência e qualidade tem como missão: ***Congregar as organizações privadas de cunho social para que compartilhem e potencializem suas ações e conhecimentos, gerando alianças estratégicas em prol de uma sociedade inclusiva, formando recursos voltados a práticas de ensino, pesquisa e assistência.***

CAPÍTULO II
Do objeto social e finalidade
ARTIGO 2º

São prerrogativas do **DOM SAÚDE** no desenvolvimento de suas atividades, e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião. (Lei 9.790/99, inciso I do art.4º) e observará as seguintes prerrogativas:

Parágrafo Único – As atuações nas áreas da saúde, assistência social, da educação, da cultura, da comunicação social, da pesquisa e tecnologia, serão prestados exclusivamente por terceiros, devidamente registrados nos conselhos competentes de suas funções. As atuações nas áreas de saúde serão encaminhadas aos consultórios e clínicas devidamente regularizados em seus respectivos órgãos.

1. promoção da assistência social;
2. promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
3. promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
4. promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
5. promoção da segurança alimentar e nutricional;
6. defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
7. promoção do voluntariado;

8. promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
9. estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.
10. promover a integração e educação para jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência física, cursos e cartilhas didáticas sobre doenças coletivas e sociais, todas elas visando à promoção à saúde e à prevenção de doenças do universo de seus Associados. Para tanto pretende criar, manter e desenvolver atividades assistências de saúde e gestão hospitalar;
11. poderá manter nos âmbitos público ou privado quaisquer convênios ou contratos ligados à consecução dos objetivos sociais;
12. criar cursos profissionalizantes, promovendo a colocação profissional, organizar programa de primeiro emprego e estágio
13. praticar ações voltadas para promoção, reabilitação e recuperação da saúde, bem como à prevenção de doenças;
14. firmar convênios de reciprocidade com entidades congêneres;
15. firmar convênio de cooperação técnica com a Agência Nacional de Saúde (ANS), Ministério da Saúde (MS) e quaisquer outras pessoas jurídicas de direito público ou privado com vistas a promover estudos e pesquisas em prol do sistema de assistência à saúde, notadamente para o aperfeiçoamento do sistema de autogestão.
16. desenvolver e firmar projetos juntos aos órgãos Municipais, Estaduais, Federais e a Iniciativa Privada em benefícios da sociedade;
17. integrar as atividades de assistência social e saúde;
18. desenvolver projetos e programas de saúde da comunidade e trabalhadores;
19. praticar ações voltadas para promoção, reabilitação e recuperação da saúde, bem como à prevenção de doenças;
20. elaborar programas e projetos de parceria empresariais para gerar emprego e renda e novos investimentos na área de assistência social e saúde;
21. organizar sistema de atendimento ambulatorial, exames, diagnósticos, imagens e internações, desenvolver e implementar serviços de saúde preventiva;
22. desenvolver estudo, pesquisas e extensão junto com as faculdades e universidades na área de saúde;

23. Administrar e manter hospitais, clínicas, pronto socorro e U.B.S.
24. Gestão de operacionalização, gerenciamento e execução de ações e serviços nas áreas de assistência farmacêutica, fornecimento, controle de estoque e almoxarifado, logística, distribuição e dispensação de medicamentos e materiais médico-hospitalares, materiais de consumo de enfermagem.
25. Administração e gestão de operacionalização, gerenciamento e execução de ações e serviços nas áreas de análises clínicas e anatomia patológica, fornecendo mão de obra, equipamentos, softwares e hardwares, controle de estoque e almoxarifado, logística e distribuição de materiais de consumo laboratoriais.
26. Contratar mão-de-obra complementar de portadores de necessidades especiais.
27. Coordenar e integrar diferentes competências entre os seus associados para atendimento a projetos que tenham por exigência básica a introdução de inovação sejam tecnológicas, sejam metodológicas, assegurando prazos firmados e padrões de qualidade.
28. Desenvolver atividades de atendimento em pronto-socorro com assistência 24 horas, com leitos de observação.
29. Desenvolver atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimentos de urgências.
30. Desenvolver programas de saúde da família.
31. Desenvolver programas de saúde da terceira idade e da comunidade.
32. Desenvolver campanhas de prevenção e sistema de promoção da saúde.
33. Desenvolver programas de treinamento, atualização profissional e capacitação junto aos profissionais de saúde, educação e assistência social.
34. Desenvolver sistemas diagnósticos e soluções para hospitais, além de ferramentas de gestão para saúde pública.
35. Desenvolver programas de apoio aos profissionais do setor de saúde.
36. Desenvolver programas em parceria, estágios e pesquisas com faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionalizantes.
37. Desenvolver atividades educativas para a comunidade.
38. Desenvolver novos modelos experimentais não lucrativos de produção, emprego e crédito, estudos, coordenação, execução, fomento e apoio de ações de inovação e

desenvolvimento científico e tecnológico, de gestão, de transferência de tecnologia e de promoção de capital humano, através de atividades de educação e treinamento apropriados de natureza técnica, cultural em tecnologia da informação, especialmente na área de saúde e serviços correlatos, visando o desenvolvimento sócio econômico brasileiro.

Registro - Microfilme

Nº 007980

17 Oficial de Registro Civil de
Comarca Juiz de Fora - Minas Gerais

39. Desenvolver programas e produtos de assistência à saúde.
40. Desenvolver estudos, pesquisas, campanhas e projetos na área da saúde bucal.
41. Desenvolver sistema de central de compra associativa.
42. Desenvolver ações de educação continuada e pesquisa voltadas ao desenvolvimento econômico e social, cursos tecnológicos, ensino fundamental, médio e ensino superior, cursos profissionalizantes.
43. Desenvolver programas de capacitação de mão de obra para o desenvolvimento econômico e social com ênfase a geração de emprego e renda.
44. Elaborar, editar e distribuir materiais informativos, técnicos e científicos na área da educação e saúde.
45. Estimular trabalhos de pesquisa, ensino e assistência, por meio de apoio material, e de remuneração condigna àqueles que se propõem a tais fins.
46. Executar outros serviços correlatos na área da educação, assistência social e saúde, com ênfase no programa de voluntário, com o objetivo de propiciar a pessoa carente e sem recursos, o apoio psicossocial e material para superar ou reduzir as deficiências, o sofrimento e falta de informação do paciente e da sua família.
47. Executar programas de compensação e neutralização ambiental.
48. Gerir postos de assistência médica com e sem internação.
49. Gerir postos de saúde pública.
50. Gerir programas de bolsas de estudo e de pesquisa na área de saúde.
51. Incentivar e desenvolver estudos, pesquisas, programas e projetos nas seguintes áreas: saúde, sociais, econômicas, tecnologia e educação.
52. Integrar com programas oficiais com o setor governamental.
53. Integrar e promover atividades de saúde com universidades, faculdades e escolas técnicas e cursos profissionalizantes como estágios e aperfeiçoamentos.

54. Montar sistemas de bolsa ou centro de terceirização de trabalho de multiatividade consorciada.

55. Organizar sistemas de assistência à saúde complementar.

56. Organizar e promover serviços de assistência social, educação e saúde

57. Organizar treinamentos, palestras, seminários, congressos e cursos especiais.

58. Organizar e promover programas de bolsa, projetos de estudos, pesquisas e extensão na área de saúde e assistência social.

59. Organizar sistemas de apoio às demais instituições de assistência social.

60. Promover convênios e contratos de gestão com setor público.

61. Promover integração de ações com setor governamental e iniciativa privada.

62. Promover em unidades de saúde ou unidades móveis, programas de assistência médica, coletas de exames, com o apoio de voluntários e agentes comunitários de saúde em suas áreas de influência.

63. Promover a saúde e a cidadania de pessoas carentes de recursos ou portadoras de deficiência física, mental, ocular, auditivas ou múltiplas, pela melhoria da acessibilidade e acolhimento nas unidades assistenciais sob sua gestão, por meio do esporte, da informação, de doações, de bolsas de estudos, de apoio material ou por outros meios e ações correlatas, para atender às suas necessidades e carências, especialmente a sua reabilitação física e mental.

64. Promover a segurança alimentar e nutricional.

65. Promover a medicina preventiva.

66. Promover a capacitação e treinamento de recursos humanos na área de saúde e educação.

67. Promover estágios para profissionais de saúde, assistência social e educação.

68. Promover estágio com alunos de cursos técnicos profissionalizantes e de cursos de graduação.

69. Promover e difundir tecnologias sociais aplicadas nas diversas áreas afins, obtida através de permanente intercâmbio com outros centros no Brasil e no exterior.

Registro - Microfilme

Nº 007980

17 Oficial de Registro Civil de
Estado Jurídico de Osasco

QUANTIDADE

70. Promover e firmar contratos de parcerias de novos empregos nas áreas de manutenção, serviços gerais, vigilância, e informática, bem como a capacitação do pessoal técnico exigido no desenvolvimento de suas funções.

71. Colaborar com o poder público no exame e encaminhamento de atos normativos de qualquer espécie, relativos aos objetivos estatutários e serviços correlatos, bem como colaborar com a concepção, a implementação e a implantação de políticas públicas na área de saúde e de assistência social.

72. Colaborar pelos meios adequados, no Brasil e no exterior, com as instituições públicas e privadas, no que tange ao ensino, a pesquisa, a assistência médica, a informática, a técnica administrativa ou científica, por meio de convênios, visando preferencialmente à prevenção e detecção precoce de agravos à saúde humana.

73. As atividades de atendimento à saúde da **DOM SAÚDE** serão em forma de gratuidade, conforme a legislação vigente.

Parágrafo Primeiro – O **DOM SAÚDE** 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 os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. (Lei 9.790/99, parágrafo único do art. 1º)

ARTIGO 3º

Para cumprir suas finalidades sociais, o **DOM SAÚDE** se organizará em tantas unidades prestadoras de serviços, quantas se fizerem necessárias, em todo o território nacional, as quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz, e se regerão pelas disposições contidas neste estatuto e, ainda, por um regimento interno aprovado pela Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro - Para consecução dos seus objetivos o **DOM SAÚDE** poderá firmar convênios, contratos, inclusive de gestão, termo de compromisso, termo de cooperação, termo de fomento e outros instrumentos para o bom andamento e desempenho de seus objetivos e articular-se pela forma conveniente, com órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Parágrafo Segundo - poderá firmar parcerias com organização da sociedade civil, poder público, comissões e conselhos municipais, estaduais e federais, assim como compor câmaras setoriais ou técnicas.

Parágrafo Terceiro - poderá constituir ou participar de outras personalidades jurídicas, sem fins econômicos, para realização de serviços específicos, com autonomia administrativa e financeira, sendo regulamentada em normas específicas quando da sua constituição.

ARTIGO 4º

A Instituição disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria.

CAPÍTULO III Dos meios e recursos

ARTIGO 5º

Os meios e recursos para atender os objetivos da DOM SAÚDE, serão obtidos através de:

- I - Contribuição dos associados;
- II - Convênios;
- III - Subvenções diversas;
- IV - Doações;
- V - Promoções diversas;
- VI - Financiamentos.

ARTIGO 6º

A contribuição a que se refere o inciso I do artigo anterior será sempre espontânea.

Parágrafo Único - O caráter espontâneo das contribuições não isenta os associados contribuintes do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperarem para a constituição do fundo financeiro da Instituição.

CAPÍTULO IV Dos associados, direitos e deveres

ARTIGO 7º

O DOM SAÚDE é constituído por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias: Fundador, Benfitor, Honorário, Contribuintes.

Parágrafo Primeiro - A admissão e a exclusão dos associados são atribuição da Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo - São direitos dos associados Fundadores e Contribuintes quites com suas obrigações sociais:

- I - Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - Tomar parte nas Assembleias Gerais;
- III - Serão considerados associados contribuintes todos os que contribuírem mensalmente, no período mínimo de 08 (oito) anos e terão direito a voto nas Assembleias Geral após esse período. É dever de o associado contribuinte honrar pontualmente com as contribuições associativas.



Parágrafo Terceiro - Serão associados beneméritos todos os que contribuem com donativos e doações, desde que concordes e aceitos conforme as normas estatutárias, sem direito a voto nas Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto - Serão considerados associados honorários, a critério da Assembleia Geral, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à **DOM SAÚDE**, sem direito a voto na Assembleia Geral.

Parágrafo Quinto - São deveres dos associados:

I - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

II - Acatar as decisões da Diretoria;

III - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição.



ARTIGO 8

Constituem direitos dos associados:

I - Apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da **DOM SAÚDE**;

II - Participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela **DOM SAÚDE**;

III - para o associado contribuinte, votar e ser votado nos termos do presente Estatuto obedecendo ao período de carência;

IV - Solicitar, quando em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da **DOM SAÚDE**;

V - Apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social.

VI - Demitir-se quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretária da **DOM SAÚDE** seu pedido de exclusão.

ARTIGO 9

Constituem deveres dos associados:

I - defender, por atos e palavras, o bom nome da **DOM SAÚDE**;

II - conhecer o Estatuto da **DOM SAÚDE**;

III - participar das reuniões para as quais foram convocados;

IV - desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V - concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária nas atividades da **DOM SAÚDE**;

VI - cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da **DOM SAÚDE**;

VII - prestar a **DOM SAÚDE**, serviços gerais ou de sua especialidade profissional, dentro e conforme suas possibilidades;

VIII - zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos da **DOM SAÚDE**;

IX - responsabilizar-se pelo uso do prédio, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela **DOM SAÚDE**.

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

ARTIGO 10

Para admissão do associado, deverá preencher uma ficha cadastral, o qual será analisado pelo conselho de administração e uma vez aprovado, será informado do seu número de matrícula e categoria a que pertence.

I - O convite para efetivar o associado contribuinte será em forma de avaliação, sendo encaminhado pelo Conselho de administração e homologado pela Assembleia geral, ao ter cumprido o prazo de oito (08) anos de associado, conforme tenha atendido o artigo 7 § 2º alínea III do presente estatuto.

II - Quando um associado infringir o presente estatuto ou venha a exercer atividades que comprometa a ética, moral ou aspecto financeiro ao **DOM SAÚDE**, o mesmo será passível de sanções da seguinte forma:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão dos seus direitos por tempo determinado;
- c) exclusão do quadro de associado.

III - A advertência, por escrito, será elaborada pelo conselho de administração, com aviso de recebimento, informando o motivo;

IV - Ocorrendo à repetição do fato, o associado será suspenso dos seus direitos, por um prazo não superior a cento e cinquenta (150) dias corridos, pelo conselho de administração, com exposição de motivos;

V - Perdurando o fato, ou que venha a cometer mais transtornos, no prazo de doze (12) meses corridos, o associado será conduzido pelo conselho de administração a pautar junto à Assembleia geral extraordinária, sugerindo a sua exclusão;

VI - Quando do encaminhamento do associado para sua exclusão, o mesmo terá direito a defesa na assembleia;

VII - O associado excluído, poderá retornar ao quadro de associado, após três (3) anos de afastamento;

VIII - Quando o associado excluído estiver lotado em projetos, programas e departamentos, os seus direitos de participação serão mantidos;

IX - Para demissão espontânea do associado o mesmo basta encaminhar a solicitação do seu afastamento temporário ou definitivo, através de uma correspondência, dirigida à secretaria do **DOM SAÚDE**;

X - O associado que tenha solicitado sua demissão espontaneamente, poderá solicitar o seu retorno ao quadro de associado, sem previa aprovação do conselho de administração;

CAPÍTULO V

Da assembleia, competência, administração

ARTIGO 11

A **DOM SAÚDE** será administrada pelos seguintes órgãos:



- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Diretor;
- III - Conselho Fiscal (Lei 9.790/99, inciso III do art. 4º).

Parágrafo único

A Instituição não remunera, sob qualquer forma, os cargos de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, cujas atuações são inteiramente gratuitas - (Lei 9.790/99, inciso VI do art. 4º)

Registro - Microfilme
Nº 007980
Oficial de Registro Civil de
Pessoas Jurídicas de Osasco

ARTIGO 12

A Assembleia Geral, órgão soberano da Instituição, se constituirá dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

I - A Assembleia será convocada e presidida pelo Presidente.

A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para:

- II - aprovar a proposta de programação anual da Instituição, submetida pela Diretoria;
- III - apreciar o relatório anual da Diretoria;
- IV - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;

A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada:

- V - pela Conselho Diretor;
- VI - pelo Conselho Fiscal;
- VII - por requerimento de 2/3 dos associados quites com as obrigações sociais.

§ 1º - A Assembleia realizar-se-á, em 1ª convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em 2ª convocação, meia hora depois, com qualquer número;

§ 2º - Para deliberação de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim.

ARTIGO 13

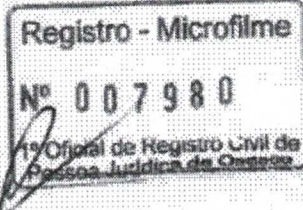
Compete à Assembleia Geral:

- I - eleger e destituir a Diretoria e o Conselho Fiscal;
- II - decidir sobre reformas do Estatuto, na forma do art. 34;
- III - decidir sobre a extinção da Instituição, nos termos do artigo 33;
- IV - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V - aprovar o Regimento Interno;
- VI - emitir Ordens Normativas para funcionamento interno da Instituição;

Parágrafo Único - A instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios. (Lei 9.790/99, inciso II do art. 4º)

CAPÍTULO VI **Do conselho Diretor**

ARTIGO 14



Cabe ao Conselho Diretor:

- I - divulgar a todos os associados os nomes dos membros eleitos da diretoria, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral;
- II - deliberar sobre o disposto no artigo 4º;
- II - Elaborar e colocar em execução o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos;
- IV - realizar estudos e emitir pareceres sobre questões omissas no Estatuto, submetendo-o à apreciação da Assembleia;
- V - emitir parecer sobre as contas apresentadas pela Diretoria de cada Unidade Prestadora de Serviço - UPS, submetendo-as à apreciação da Assembleia Geral.
- VI - reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado, a critério de seu Presidente ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.
- VII - dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:
 - a) - as diretrizes que norteiam a administração da **DOM SAÚDE**;
 - b) - as normas estatutárias que regem a **DOM SAÚDE**;
 - c) - as atividades desenvolvidas pela Associação;
 - d) - a programação e aplicação dos recursos do fundo financeiro;
- VIII - depositar em conta da **DOM SAÚDE**, em estabelecimento de crédito oficial, todos os valores recebidos;
- IX - tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto;
- X - regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição;
- XI - reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

ARTIGO 15

O mandato da Diretoria do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal será de 08 (oito) anos, sendo permitida a reeleição consecutiva.

Parágrafo único - Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal que faltar a duas reuniões consecutivas, sem causa justificada.

ARTIGO 16

O Conselho Diretor da **DOM SAÚDE** será composta de:

- I - Presidente
- II - Vice-Presidente
- III - Diretor Administrativo
- IV - Secretário
- V - Diretor Financeiro

Parágrafo Primeiro - Deverão sempre constar as assinaturas do Presidente e do Diretor Financeiro, assinando sempre em conjunto, ou por um procurador, nomeado pelo Presidente e

pelo Diretor Financeiro, por meio de uma procuração particular ou pública, com poderes específicos, nos termos do Parágrafo 2º, IV, deste artigo, para:

- I. Abertura e movimentação de contas bancárias, emissão de cheques, solicitação de talões de cheque, e autorização de transferências de valores por carta;
- II. Autorização para aplicações financeiras de recursos disponíveis;
- III. Endosso de cheques, com exceção da hipótese prevista no inciso II do Parágrafo 3º abaixo;
- IV. Emissão de ordens de pagamento; e
- V. Emissão e endosso de títulos de crédito e documentos que envolvam obrigações ou responsabilidade para a sociedade.

Parágrafo Segundo - Será necessária a assinatura do Diretor Presidente e do Diretor Financeiro para a prática dos seguintes atos em nome do Instituto:

- I. contratação de mútuos e financiamentos bancários, oferecimento de garantias, reais ou pessoais e bem assim a emissão de títulos de crédito em geral e seu aval ou endosso a favor de terceiros;
- II. celebração de contratos de assunção de obrigações que superem R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- III. aquisição, promessa de aquisição ou alienação e oneração, sob qualquer forma, de imóveis, veículos, participações societárias e quaisquer outros bens integrantes do ativo permanente do Instituto e/ou dos direitos a ele relativos; e
- IV. constituição de procuradores, inclusive com a cláusula ad judicium et extra, cujos mandatos deverão especificar de forma detalhada os poderes outorgados e que, salvo quando para fins judiciais, terão o prazo de duração fixado em no máximo 1 (um) ano.

Parágrafo Terceiro - Bastará a assinatura de um Diretor Financeiro, ou de um procurador com poderes específicos, nomeado nos termos do Parágrafo 2º, IV, acima, para a prática dos seguintes atos em nome do Instituto:

- I. sua representação ativa e passiva, perante a Justiça do Trabalho e Sindicatos, inclusive para o fim de admissão e dispensa de empregados, com assinatura da documentação pertinente, inclusive a de FGTS; e
- II. endosso de cheques, para fins de depósito em conta bancária da Instituição.

ARTIGO 17

Compete ao Presidente:

- I. Representar o **DOM SAÚDE** judicialmente e extrajudicialmente podendo contratar e organizar o quadro administrativo, contratar serviços de terceiros, prestando contas dos trabalhos efetuados e da gestão financeira;
- II. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- III. Presidir a Assembléia Geral, subscrevendo com o Diretor Administrativo as respectivas atas; e
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria.



Parágrafo Único: Compete ao Vice-Presidente, substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 18

Compete ao Diretor Administrativo

- I. Auxiliar, de modo geral, o Diretor Presidente;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, na ausência do Diretor Presidente;
- III. Secretariar as reuniões de Diretoria e da Assembléia Geral, redigir as respectivas atas e assiná-las juntamente com o Diretor Presidente;
- IV. Coordenar as atividades relacionadas aos recursos humanos do Instituto.
- V. Dirigir, coordenar e orientar a secretaria;
- VI. Supervisionar a execução das atividades da instituição;
- VII. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- VIII. Promover e exigir o exercício ético;
- IX. Zelar pela fiel observância das ordenanças do Conselho Diretor;



Parágrafo Único – Em caso de vacância no cargo de Diretor Administrativo, as atribuições de sua competência serão exercidas pelo Diretor Presidente.

ARTIGO 19

Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Substituir o Diretor Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração do Instituto;
- III. Pagar as contas autorizadas pelo Presidente.
- V. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- VI. Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração do Instituto, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e das operações patrimoniais realizadas;
- IV. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à Tesouraria;

ARTIGO 20

Todos as funções do Conselho Diretor, quando necessário poderão serem exercidas conjuntamente com outro diretor.

ARTIGO 21

Compete ao Secretário:

- I - lavrar as atas das reuniões e Assembleias Gerais;

- II - redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social;
- III - assessorar o Presidente nas matérias de interesse do DOM SAÚDE;
- IV - organizar e zelar pela conservação do arquivo do DOM SAÚDE;
- V - organizar e manter atualizado o cadastro dos associados do DOM SAÚDE.

ARTIGO 22

No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer destes membros da Diretoria, os respectivos cargos serão preenchidos pelo Vice-Presidente.

ARTIGO 23

Os membros do Conselho Diretor, ainda, por função:

- I - comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando;
- II - estabelecer contato com outras associações ou entidades oficiais e particulares;
- III - constituir comissões auxiliares com vistas à descentralização de suas atividades;
- IV - elaborar contratos e celebrar convênios dos outros membros do conselho.

ARTIGO 24

O mandato do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal será de 08 (oito) anos, sendo permitida a sua reeleição por mais de uma vez consecutiva.

ARTIGO 25

Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada.

CAPÍTULO VII

Do conselho fiscal e sua competência

ARTIGO 26

O Conselho fiscal é composto no mínimo de três (3) membros eleitos em assembleia geral com mandato de 08 (oito) anos, com direito à reeleição, sendo composto de:

- I - Titular,
- II - 1º Suplente.
- III - 2º Suplente.

Parágrafo Único - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.

Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os livros de escrituração da Instituição;
- II - opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade; (Lei 9.790/99, inciso III do art. 4º)

III - requisitar ao Primeiro Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;

IV - contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

V - convocar extraordinariamente a Assembleia Geral;

VI - ao titular do conselho fiscal, compete:

- a) presidir reuniões e Assembleias;
- b) assinar documentos relativos aos pareceres do conselho fiscal;
- c) representar o conselho fiscal perante o conselho de administração, consultivo ou comunitário.

VII - ao suplente do conselho fiscal compete:

- a) substituir o titular nas faltas e impedimentos;
- b) secretariar as reuniões e Assembleias;
- c) manter sobre sua guarda os livros e documentos relativos ao conselho fiscal.

VIII - no caso de ausência ou falta de membros do conselho fiscal, o conselho Diretor poderá nomear os membros e o mesmo deverá ser homologado na Assembleia subsequente.

IX - o conselho fiscal poderá contratar serviços de terceiros para realizar auditorias e fornecer relatórios de avaliação dos programas e projetos.

CAPÍTULO VIII

Da secretaria

ARTIGO 27

I - a estrutura administrativa da secretaria será dimensionada conforme volume de atividades a ser administrada, podendo variar em função do número de departamentos e dos programas e projetos, em função do seu organograma.

II - a secretaria poderá contratar auxiliares devidamente remunerados para auxiliá-la na execução de seus serviços, quando necessário.

Parágrafo único - Caso a função seja exercida por um associado, o mesmo fica com seus direitos de associado suspenso enquanto estiver ocupando o cargo, portanto não podendo votar ou ser votado para cargos eletivos, sem prejuízo dos seus direitos.

III - Ainda compete à secretaria;

- a) acompanhar os trabalhos dos departamentos;
- b) cadastrar documentação e encaminhar para segmentos interessados;
- c) administrar **DOM SAÚDE** sob comando do conselho Diretor;
- d) organizar os planos de trabalho;
- e) buscar formas de atualização.

CAPÍTULO IX

Dos recursos financeiros



Registro - Microfilme

Nº 007980

1º Oficial de Registro Civil d
Pesada Jurídica de Oporto

ARTIGO 28

Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por:

- I - Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;
- II- Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;
- III- Doações, legados e heranças
- IV - Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração
- V- Contribuição dos associados
- VI - Recebimento de direitos autorais etc.

CAPÍTULO X Do patrimônio



ARTIGO 29

O patrimônio da **DOM SAÚDE** será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Parágrafo Primeiro - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra O.S. qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. (Lei 9.790/99, inciso IV do art. 4º)

Parágrafo Segundo - Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. (Lei 9.790/99, inciso V do art. 4º)

CAPÍTULO XI Da prestação de contas

ARTIGO 30

A prestação de contas da Instituição observará no mínimo (Lei 9.790/99, inciso VII do art. 4º):

- I - os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II - a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas dos órgãos públicos, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- III - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

IV - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

1981
QUINTANA

CAPÍTULO XII
Das disposições finais

ARTIGO 31

É vedado aos Conselheiros e Diretores:

- I - receber qualquer tipo de remuneração;
- II - estabelecer relações contratuais com a **DOM SAÚDE**.



ARTIGO 32

A **DOM SAÚDE** será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

ARTIGO 33

O exercício fiscal terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da **DOM SAÚDE**, de conformidade com as disposições legais. O balanço anual será submetido à apreciação do Conselho Fiscal, que deverá manifestar-se no prazo de 05 (cinco) dias, até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral.

ARTIGO 34

A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição e/ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 15 dias.

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

ARTIGO 35

No exercício de suas atribuições, a **DOM SAÚDE** manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a Constituição Federal da União.

Parágrafo único - Cabe aos associados acompanhar as atividades da **DOM SAÚDE**, para garantir o disposto neste artigo.

ARTIGO 36

O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos associados, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

ARTIGO 37

A **DOM SAÚDE** terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, obedecidas as disposições legais.

Parágrafo Único – As **UPS** – Unidades Prestadoras de Serviços da **DOM SAÚDE** poderá ser extinta nas hipóteses abaixo indicadas:

1. Desativação da unidade prestadora de serviço - UPS;
2. Transferência da UPS para o município;
3. Término ou rescisão contratual com os órgãos competentes dos municípios onde foram instaladas as UPS.

ARTIGO 38

Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas em nome da **DOM SAÚDE**.

ARTIGO 39

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

ARTIGO 40

Os diretores, Membros do Conselho de administração, Conselho Fiscal e Conselheiros, não perceberão nenhum tipo de remuneração de qualquer espécie ou natureza pelas suas atividades exercidas **DOM SAÚDE**, e que não há distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados.

Guilherme Kibelo Kestichion
OAB/SP. 378.843

Osasco, 30 de abril de 2012



Alessandro A. Tonini
Presidente

1º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Osasco - SP
Av. Santo Antonio, 1988 - Jd. Bela Vista - TEL (11) 3685-3030
Prenotado sob nº 011.333 e registrado sob o nº 007.980 em
20/03/2019.
Anotado à margem do registro nº 4186

ABNER EVANGELISTA DE ANDRADE
Escrivente Autorizado

OFICIAL	ESTADO	IPESP	RENOREG	JUSTIÇA	ISS	FEZMP	TOTAL
121,00	14,39	27,24	10,08	13,08	3,77	8,86	218,42

CARTORIO DE CAJAMAR - SP

Reconheço, por autógrafo, a firma de: (1) ALESSANDRA ANDRÉIA DOS SANTOS TONINI, em documento sem valor econômico, datado de 30/04/2012, em favor de: (1) CAJAMAR, em favor de: (1) CAJAMAR, datado de 30/04/2012, sob o nº 007.980.

CELENA ALVES DE OLIVEIRA NASCIMENTO - ESCRIVENTE SOB O Nº 006.000
Cajamar - SP - OAB/SP - 0001216

13400
FIRMA 1
4177AA0201216

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DO

INSTITUTO EDUCAÇÃO DOM SAÚDE

CNPJ 07.094.331/0001-87

Registro - Microfilme

Nº 007980

1º Oficial de Registro Civil de
Pessoa Jurídica de Osasco

Aos trinta dias do mês de abril do ano dois mil e doze, às dezenove horas, atendendo o Edital de Convocação de dois de abril de dois mil e doze, nesta cidade, na Avenida dos Autonomistas, 3.738 - Sala 03 - Centro - Osasco/SP - CEP. 06.090-015 reuniram-se os membros, os associados e interessados, descritos e assinados na lista de presença anexa, do **CSDC - CENTRO SOCIAL DE DESENVOLVIMENTO TRABALHO E CIDADANIA**, devidamente inscrita no CNPJ 07.094.331/0001-87, e registrada no 1º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Osasco sob nº 002741, e alterações nº 004186 de 24/04/2008, nos termos do estatuto em vigor, atendendo o edital de convocação de 02/04/2012, para deliberarem dos seguintes temas, conforme consta no Edital de Convocação, para nesta data estarem apresentando a prestação de contas e análise dos relatórios de atividades, e eleição da nova diretoria do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, alteração da denominação social, e readequação do estatuto social. Tomando a palavra o Sr. **ROBERTO KASUGA IKEIZUMI FRANCISCO**, representante legal da entidade, que fez a convocação, dando início á reunião, no primeiro horário, e aguardando o tempo previsto para a segunda chamada, de meia hora após a primeira chamada, com os diretores, associados, e interessados, que se fizeram presentes, nomeando então a Sra. **ALESSANDRA ANDREIA DOS SANTOS TONINI**, para secretariá-lo. Aberto os trabalhos, cumprimentando a todos os presentes, o presidente da mesa deliberou sobre a convocação, expôs os trabalhos que a entidade vem desenvolvendo na cidade de Osasco durante o seu mandato. O sr. Presidente apresentou a assembleia a prestação de contas e os relatórios de atividades, aonde constou os trabalhos que a CSDC desenvolveu durante o mandato de 2008 a 2012, a assembleia apreciou a atuação da diretoria na apresentação dos relatórios de atividades, e foram todos aprovados por unanimidade. Ainda com a palavra o sr. Presidente expôs a assembleia a necessidade da eleição de uma nova diretoria para o conselho fiscal, e agradeceu ao conselho fiscal pelos bons serviços prestados a entidade durante o mandato 2010/2012. Também expôs a assembleia às novas necessidades da entidade, falou da reforma do estatuto social e sua readequação, aprimorando-o e adequando-o a legislação vigente e, as novas necessidades sociais da entidade. Apresentou a assembleia geral uma minuta do novo estatuto social, e falou também da alteração da denominação social da entidade para **INSTITUTO EDUCAÇÃO DOM SAÚDE**, e nome fantasia **DOM SAÚDE**.

Após a exposição, distribuiu a todos, minutas do estatuto com as reformas sugeridas. Logo após a distribuição da minuta, a Sr. Presidente acrescentou a assembleia, que o motivo da readequação foi por necessidade e interesse da entidade em estar pleiteando a inclusão e qualificação em novos projetos sociais do governo federal, estadual e municipal, visando o melhor desempenho possível nos trabalhos que serão realizados por todos, dentro das propostas do novo estatuto a partir desta data. Assembleia entrou em deliberação por duas horas, tempo este requerido pelos presentes para debate e estudo cuidadoso da reforma sugerida. Decorrido o tempo solicitado, onde se deu o debate de item por item da minuta proposta, sendo aprovados por unanimidade a alteração da denominação social e a reforma do estatuto social com todos os itens propostos, ficando desta forma reformado e consolidado o estatuto social da entidade.

Handwritten signatures and initials:
Jm
A. M. S.
J

Após a aprovação do novo estatuto e da denominação social, e do nome fantasia, o sr. Presidente apresentou a assembleia geral os candidatos aos cargos do Conselho Diretor e Conselho Fiscal, em seguida foi feita a eleição da nova diretoria da entidade, e todos foram aprovados por unanimidade, ficando desta forma constituído a nova Diretoria do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, para o mandato de 2012/2020:

CONSELHO DIRETOR



CONSELHO DIRETOR: para **PRESIDENTE: ALESSANDRA ANDREIA DOS SANTOS TONINI**, brasileira, casada, comerciária, portadora da Cédula de Identidade RG. 33.950.779-2 - SSP/SP e, devidamente inscrita no CPF/MF sob nº 309.072.028-02, residente e domiciliada na Rua Descalvado, 123 - Paraíso (Polvilho) - Cajamar/SP - CEP. 07.793-595;

VICE-PRESIDENTE: WALDEIR ROCHA DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. 59.077.882-1 - SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 499.405.706-00, residente e domiciliado na Rua Mathilde de Azevedo, 420 - Caiçara - Praia Grande/SP - CEP. 11.706-360;

DIRETOR ADMINISTRATIVO: BARBARA GRACIANO ANDRÉ, brasileira, casada, comerciária, portadora da Cédula de Identidade RG. 40.409.477-6 - SSP/SP e, devidamente inscrita no CPF/MF sob nº 339.738.518-08, residente e domiciliada na Rua José Domiciano de Lima, 322 - Polvilho - Cajamar/SP - CEP. 07.790-585;

SECRETARIO: VANESSA APARECIDA IKEIZUMI, brasileira, casada, comerciária, portadora da Cédula de Identidade RG. 40.065.003-4 - SSP/SP e, devidamente inscrita no CPF/MF sob nº 378.190.728-73, residente e domiciliada na Rua Descalvado, 38 - Paraíso (Polvilho) - Cajamar/SP - CEP. 07.793-595;

DIRETOR FINANCEIRO: ROBERVAL TONINI, brasileiro, casado, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG. 23.888.170-2 - SSP/SP e, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 283.027.258-70, residente e domiciliado na Rua Descalvado, 123 - Paraíso (Polvilho) - Cajamar/SP - CEP. 07.793-595;

CONSELHO FISCAL: para **PRESIDENTE: CARLOS ALBUQUERQUE DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, maior, solteiro, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 32005014 - SSP/SP, e devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 218.711.688-30, residente e domiciliado à Avenida Boschetti, 472 - Vila Medeiros - São Paulo - CEP: 02.205-000;

PRIMEIRO SUPLENTE: HUGO CASSUNDE, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG. 42029803 - SSP/SP e, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 353.965.038-58, residente e domiciliado na Avenida Maria Rosa, 85 - apt. 43 - Vila Maria Helena - Carapicuíba/SP - CEP. 06.322-040;

SEGUNDO SUPLENTE: ERICA APARECIDA PRIETO DOS REIS, brasileira, casada, comerciária, portadora da Cédula de Identidade RG. 29.950.999 - SSP/SP e, devidamente inscrita no CPF/MF sob nº 295.352.318-98, residente e domiciliada na Rua Jairo de Almeida Machado, 100 - Casa 113 - Jaraguá - São Paulo/SP - CEP. 02.998-060;

Após a eleição da nova diretoria, a Sra. **ALESSANDRA ANDREIA DOS SANTOS TONINI**, por aclamação dos presentes passa assumir a presidência da assembleia, nomeando o Sra. **VANESSA APARECIDA IKEIZUMI**, para secretária. Com a palavra a Senhora Presidente, parabenizou a nova diretoria, e enfatizou a necessidade de todos se empenharem em prol da continuidade da organização, parabenizou a assembleia pela aprovação do novo estatuto social, e da alteração da denominação social para **INSTITUTO EDUCAÇÃO DOM SAÚDE**, adotando o nome fantasia de **DOM SAÚDE**.

E, por fim, a Presidente eleita, 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, determinando a mim, que servi como secretário, que lavrasse a ata e a levasse a registro junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente, segue assinado por mim e pela Sra. Presidente.

Osasco, 30 de abril de 2012

1º OFÍCIO NOTAS

Roberto Kasuga Ikeizumi Francisco
Roberto Kasuga Ikeizumi Francisco
 Presidente da Assembleia

Vanessa Aparecida Ikeizumi
Vanessa Aparecida Ikeizumi
 Secretária Eleita

Alessandra A. Tonini
Alessandra Andreia dos Santos Tonini
 Presidente Eleita

Guilherme Keliá Kechichion
 OAB/SP n° 398.843

Rafaja

Registro - Microfilme
 Nº 007980
 Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Osasco

CARTÓRIO DE CAJAMAR - SP

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) **ALESSANDRA ANDREIA DOS SANTOS TONINI** e (2) **VANESSA APARECIDA IKEIZUMI**, em documento em valor econômico, dev. R. Cajamar, 18 de outubro de 2012. Em 100% de verdade. Cód. (2008001) (0480001) (0000) - (00000000)

CELINA ALVES DE OLIVEIRA NASCIMENTO - ESCRIVENTE (OAB/SP nº 12.04) Matr. Osasco: E Atm-AA - 0002100

FIRMA 2
 0477460032100

Tabellionato do 1º Ofício de Notas de Feira de Santana - Bahia
 Lucy Silva Góes - Titular

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) **ROBERTO KASUGA IKEIZUMI FRANCISCO** e (2) **VANESSA APARECIDA IKEIZUMI**, em documento em valor econômico, dev. R. Cajamar, 18 de outubro de 2012. Em 100% de verdade. Cód. (2008001) (0480001) (0000) - (00000000)

JOSE MARCOS DE MOURA TEIXEIRA - ESCRIVENTE Matr. Osasco: E Atm-AA - 0002100

1º OFÍCIO NOTAS
 TIBA
 0040.AB621821-6

1º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Osasco - SP.
CONFERIDO EM:
 22 NOV 2010
 SINAL PÚBLICO SELO
 ESCRIVENTE

1º PJ - Osasco
22 NOV. 2018
PRENOTADO

1º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Osasco - SP
Av. Santo Antonio, 1286 - Jd. Beta Vista - TEL. (11) 3583-3030

Prenotado sob nº 011.333 e registrado sob nº 007.980 em
20/03/2019.
Anotado à margem do registro nº 4180.

ABNER EVANGELISTA DE ANDRADE
Escrivente Autorizado

OFICIAL	ESTADO	IPESP	SNOREG	JUSTICA	ISS	FEDMP	TOTAL
191,05	64,39	37,24	10,08	13,26	3,77	8,85	318,42

Osasco - SP
22 NOV 2018

Osasco - SP
22 NOV 2018

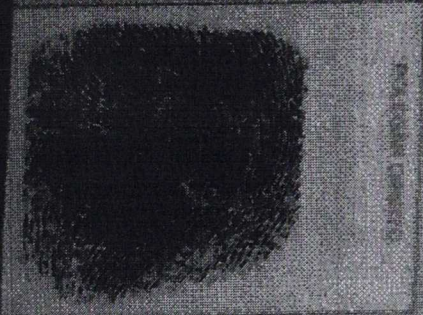
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

8610-8

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO POLÍCIA DE SÃO PAULO



Alessandra A. Tonini

4613689

CARTEIRA DE IDENTIDADE

MAO PLASTIFICAR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO
GENIAL

33.950.779-2 2 via

DATA DE
EXPIRAÇÃO

18/10/2014

ALESSANDRA ANDRÉIA DOS SANTOS TONINI

ADELSON ALEXANDRE DOS SANTOS
NAIR ANDRÉ

CAJAMAR - SP

DATA DE NASCIMENTO
16/02/1984

JUNDIAÍ-SP CAJAMAR CC:LV.835 /FLS.27 /Nº08226

309072028/02

Roberto Avino
Delegado de Polícia Divisão de Identificação
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

COLOCO
COLOCO

077A.C0181826
AUTENTICAÇÃO
114402

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E
TABELIÃO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR - SP
Priscila Francisco de Paula OFICIAL TABELIÃO
AV. TENENTE MARQUES, 3610 - CEP 07790-740
VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

30 JUL 2018

SELO PAG
POR VERE
R\$ 3,4

AUTENTICAÇÃO AUTÊNTICA A PRESENTE CÓPIA SEM
CONFORME ORIGINAL A MIM APRESENTADA DE QUS. 27

Mawusi Zacharias de Campos
ESCREVENTE AUTORIZADA

FONE 11
0442

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

8610-8



PROTEIDO PLASTIFICAR

ROBERTO TONINI

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

23.888.170-2 02/ABR/2012

ROBERVAL TONINI

JOSÉ CLAUDIO TONINI

E NEIDE GUIMARÃES TONINI

JUNDIAÍ - SP

14/FEV/1975

JUNDIAÍ-SP

CAJAMAR

CC: LV. B035/FLS. 027 /N. 008226
283027258/70

202 Delegado Estadual
ROBERTO TONINI
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/06/83

CÓPIA
AUTENTICADA

0177AC0181832

115402

Autenticação

Escritório Notarial do Brasil

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E
TABELIÃO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR - SP
Priscila Franchini de Paula OFICIAL TABELIÃO
AV. TENENTE MARQUES, 3610 - CEP 07790-740
VÁLIDA SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

30 JUL 2018

SELO PAGU
POR VERS
R\$ 3,4

AUTENTICADO A PRESENTE CÓPIA REPRESENTA
CONFORME ORIGINAL A MIM APRESENTADA DE QUEI...
Mawusi Zacharias de Campos
ESCRIVENTE AUTORIZADA

FONE 11
4448-1111

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS



CERTIDÃO DE CASAMENTO

NOMES:

**ROBERVAL TONINI
ALESSANDRA ANDRÉIA DOS SANTOS**

MATRÍCULA:

115402 01 55 2007 2 00035 027 0008226-99

NOMES COMPLETOS DE SOLTEIRO, DATAS E LOCAIS DE NASCIMENTO, NACIONALIDADE E FILIAÇÃO DOS CONJUGES

ELE: ROBERVAL TONINI, nascido no dia quatorze de fevereiro de mil novecentos e setenta e cinco (14/02/1975), em Jundiá, Estado de São Paulo, nacionalidade brasileira, filho de JOSÉ CLAUDIO TONINI e de NEIDE GUIMARÃES TONINI. ***

ELA: ALESSANDRA ANDRÉIA DOS SANTOS, nascida no dia dezesseis de fevereiro de mil novecentos e oitenta e quatro (16/02/1984), em Cajamar, Estado de São Paulo, nacionalidade brasileira, filha de ADELSON ALEXANDRE DOS SANTOS e de NAIR ANDRÉ. ***

DATA DE REGISTRO DO CASAMENTO (POR EXTENSO)
DEZESSETE DE MARÇO DE DOIS MIL E SETE

DIA MES ANO
17 03 2007

REGIME DE BENS DO CASAMENTO
COMUNHO PARCIAL DE BENS ***

NOME QUE CADA UM DOS CONJUGES PASSOU A UTILIZAR (QUANDO NOUVER ALTERAÇÃO)

ELE: Continua a usar o MESMO NOME. ***

ELA: Passou a usar o nome de ALESSANDRA ANDRÉIA DOS SANTOS TONINI. ***

OBSERVAÇÕES/AVERBAÇÕES

REGISTRO FEITO NO LIVRO B-0035, AS FLS. 027, 908 Nº 8226. A presente certidão envolve assentos de averbação à margem do termo.***

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
Cajamar, 04 de julho de 2013

Caroline Ticiane Silva Guina
Escritora Autorizada

SEGUNDA VIA
(ISENTE DE SELOS E ENLUMENTOS)

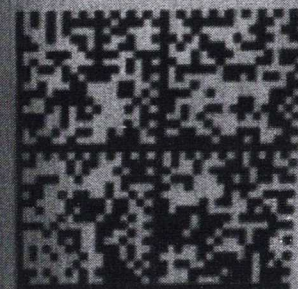
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e
Tabelião de Notas de Cajamar

Priscila Francisco de Paula
OFICIAL

Município de Cajamar
Comarca de Jundiá - Estado de São Paulo

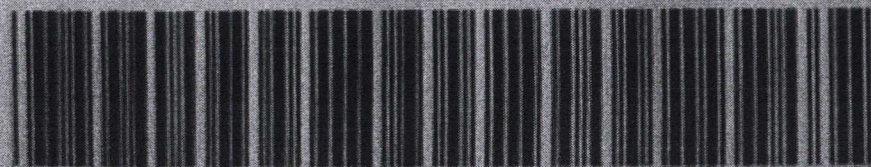
Av. Tenente Marques, 1707 - Polvilho - Cajamar/SP
CEP: 07770-000 - Fone: (11) 4448-1011

CARTÓRIO DE CAJAMAR
Registro Civil e Tabelionato de Notas de
CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO
Caroline Ticiane Silva Guina
ESCRITORA AUTORIZADA
Av. Tenente Marques, 3016 Polvilho
Cep 07770-000 Cajamar-SP
Fone (11) 4448-1011 - 4448-1011



000013

ALESSANDRA TONINI
RUA CARLOS ALBERTO VANZOLINI 332 CASA
VILA DOS REMEDIOS
05103-060 SAO PAULO - SP



BJ217317827BR

CT 4

PROPOSTA

A

SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL DE URGENCIA E EMERGENCIA DA BASE DESCENTRALIZADA NO MUNICIPIO DE SARAPUÍ.

CLIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE – SUS

CLIENTE PROPOSTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ/SP

I – APRESENTAÇÃO

A presente proposta, tem como objetivo a prestação de serviços de Consultoria em Gestão de Serviços Público de Saúde – SUS, tendo como objeto específico: **serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada no Município de SarapuÍ/SP, e pertencente ao sistema regional SAMU 192** a partir da execução das diretrizes propostas pelo Instituto Educacional Dom Saúde, ao Secretário Municipal de Saúde.

I.I – Sobre a DOM SAÚDE

O instituto mantém em seu quadro técnico profissionais das diversas áreas ligadas à Gestão Pública, em especial a da saúde, dispondo assim, de Técnicos em Contabilidade, Contadores especialista, Analistas de Sistemas, Advogado especialista, **Tecnólogo em Gestão Pública** e Bacharéis de Administração.

Nossa Missão: “Manter recursos físicos e humanos capacitados, garantindo atendimento com qualidade e satisfação do público abrangido, buscando constante crescimento com a viabilização econômica da instituição”.

II - FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados por profissionais técnicos designados pelo INSTITUTO EDUCACIONAL DOM SAUDEE, sem qualquer vínculo com o cliente CONTRATANTE.

Via de regra, a CONTRATADA desenvolverá os trabalhos em seu escritório. Em havendo a necessidade de coleta documental, dados e informações que estejam de posse do CONTRATANTE, a comunicará previamente quanto a eventuais trabalhos *in loco*.

A CONTRATADA realizará pelo menos dois treinamentos com equipes, cuja data será definida conjuntamente como o CONTRATANTE.

Fica por conta da CONTRATADA, as despesas com viagens, postagem de documentos e demais diligências necessárias ao cumprimento dos serviços contratados.

III – COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Conforme planilhas abaixo:

APLICAÇÃO RECURSOS FINANCEIROS

Planilha (1)

QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Médicos Pediatra (Ambulatório)	5.760,00	69.120,00
1	Médicos Psiquiatra (Ambulatório)	5.760,00	69.120,00
1	Médicos Clínico Geral (Ambulatório)	4.800,00	57.600,00
1	Dentista (Ambulatório)	2.500,00	30.000,00
1	Psicóloga (Ambulatório)	1.800,00	21.600,00
1	Farmacêutico (Ambulatório)	2.200,00	26.400,00
1	Enfermeira (Ambulatório)	2.500,00	30.000,00
1	Aux. De enfermagem (Ambulatório)	1.100,00	13.200,00
30	Médicos- Seg/Seg/diurno (Pronto Atendimento)	36.000,00	432.000,00
9	Médicos-Sab/dom/diurno (Pronto Atendimento)	900,00	10.800,00
3	Feriados Ano diurnos (Pronto Atendimento)	175,00	2.100,00
5	Mês de 31 dias (Pronto Atendimento)	500,00	6.000,00
1	Medico radiologista (Pronto Atendimento)	1.000,00	12.000,00
1	Tec. De Radiologia (Pronto Atendimento)	2.385,00	28.620,00
1	Enfermeira (Pronto Atendimento)	2.500,00	30.000,00
1	Aux. De enfermagem (Pronto Atendimento)	1.100,00	13.200,00
1	Dentista (PAS Distrito do Cocaes)	2.500,00	30.000,00
1	Aux. De enfermagem (PAS Distrito do Cocaes)	1.100,00	13.200,00
10	Insalubridade	2.098,80	25.185,60
10	Vale Alimentação	500,00	6.000,00
1	Encargos/provisões	27.220,97	326.651,64
1	Custos Indiretos	585,07	7.020,84
Total Geral		104.984,84	1.259.818,08

Planilha (2)


QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
5	Técnicos de Enfermagem	7.310,00	87.720,00
1	Condutores	6.250,00	75.000,00
1	Enfermeiro	3.051,09	36.613,08
1	Auxiliar de Limpeza	1.150,00	13.800,00
1	Insalubridade	2.289,60	27.475,20
1	Adicional Noturno 1	657,90	7.894,80
1	Adicional Noturno 2	562,50	6.750,00
1	Hora Extra	813,60	9.763,20
1	Vale Alimentação	1.654,80	19.857,60
1	Encargos / Provisões	8.426,45	101.117,40
1	Uniformes e EPIs	800,00	9.600,00
1	Custos Indiretos	2.954,28	35.451,36
TOTAL GERAL		35.920,22	431.042,64

IV - DAS ATIVIDADES A CARGO DA PROPONENTE CONTRATADA

Abrangem, os serviços propostos, dentre outras a serem acordadas entre as partes, as seguintes atividades:

Osasco, 29 de outubro de 2019.

Atenciosamente,


Alessandra Andrea dos Santos Tonini

**PROPOSTA PARA GESTÃO DE
SERVIÇOS NA ÁREAS DA SAÚDE**

Município Sarapuí/SP

**SAMU
PRONTO ATENDIMENTO
PAS COCAES
UNIDADE MISTA**

Jaguaruna,
Outubro de 2019



IDEAS

Instituto Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde

**À Diretoria de Saúde de Sarapuí
Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP**

Conforme solicitado por este município apresentamos proposta para prestação de serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada localizada no município de Sarapuí e pertencente ao sistema a regional SAMU192 de Itapetininga, do atendimento de atenção básica e Pronto Atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes e gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Cordialmente,

SANDRO NATALINO DEMETRIO

Diretor Executivo

Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde - Ideas

Jaguaruna, 14 de outubro de 2019.



1. DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade:

Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde – Ideas

CNPJ: 24.006.302/0004-88

Endereço:

Rua Deputado Joaquim Ramos, 175, Centro

Município:

Jaguaruna

UF:

SC

CEP

88715-000

Telefone

(48) 3091.0306

Objeto:

prestação de serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada localizada no município de Sarapuí e pertencente ao sistema a regional SAMU192 de Itapetininga, do atendimento de atenção básica e Pronto Atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes e gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal, no âmbito do Sistema Único de Saúde, município de Sarapuí - SP.

Representante Legal

Diretor Executivo: Sandro Natalino Demetrio

E-mail: sdemetrio@ideas.med.br

Dados para contato:

Tel. Sede Administrativa Florianópolis: 48 - 3091-0306

E-mail: projetos@ideas.med.br



1. APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar, de maneira clara e sucinta, orçamento para operacionalização do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada localizada no município de Sarapuí e pertencente ao sistema a regional SAMU192 de Itapetininga, do atendimento de atenção básica e Pronto Atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Coceas e gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal, no âmbito do Sistema Único de Saúde, município de Sarapuí - SP.

2. SOBRE O INSTITUTO IDEAS

O Ideas, Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde, é uma Organização Social fundada em 04 de janeiro de 2016, possui Matriz no Município de Jaguaruna - SC e Sede Administrativa no Município de Florianópolis – SC. A organização tem suas ações voltadas ao desenvolvimento e ao aprimoramento da saúde, atualmente gerencia serviços de baixa, média e alta complexidade nos municípios de São José, Criciúma, Balneário Barra do Sul e Jaguaruna, no estado de Santa Catarina, nos municípios de São Leopoldo e Canoas, no estado do Rio Grande do Sul e no município de Quijingue, no estado da Bahia. Mais informações disponíveis no site www.ideas.med.br.

3. QUADRO DE PESSOAL

Nas tabelas que seguem apresentamos a descrição da equipe a ser contratada para cada um dos serviços, conforme solicitado pela Diretoria de Saúde deste município.



PRONTO SOCORRO MUNICIPAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Profissional	Período	Quant.	Vinculo	Escal a	CH	Salário Base	Salário Base Total	Insalubridad e Total	Ad. Noturn Total
Médico Clínico Geral (seg à sex)	DIURNO	22	PJ	12H	12	1.200,00	26.400,00	-	
Médico Clínico Geral (sab a dom)	DIURNO	9	PJ	12H	12	1.300,00	11.700,00	-	
Médico Clínico Geral (Feriados/fim de ano)	DIURNO	6	PJ	12H	12	1.200,00	7.200,00	-	
Médico Radiologista RT	DIURNO	1	PJ	RT	1	1.000,00	1.000,00	-	
Enfermeiro RT	DIURNO	1	PJ	12X36	1	5.500,00	5.500,00	-	
Técnico em Radiologia	DIURNO	1	CLT	24H	1	2.385,00	2.385,00	199,60	
Auxiliar de Enfermagem	DIURNO	2	CLT	12X36	1	1.100,00	2.200,00	399,20	
Total							56.385,00	598,80	

UNIDADE MISTA DE SAÚDE

Profissional	Período	Quant.	Vínculo	Escala	CH	Salário Base	Salário Base Total	Insalubridade Total	Adicional Noturno Total
Médico Pediatra	DIURNO	1	PJ	12	48	5.760,00	5.760,00	-	-
Médico Psiquiatra	DIURNO	1	PJ	12	48	5.760,00	5.760,00	-	-
Médico Clínico Geral	DIURNO	1	PJ	12	48	4.800,00	4.800,00	-	-
Dentista	DIURNO	1	CLT	20	100	2.500,00	2.500,00	199,60	-
Psicóloga	DIURNO	1	CLT	30H	150	2.200,00	2.200,00	199,60	-
Farmacêutico	DIURNO	1	CLT	40H	200	2.700,00	2.700,00	199,60	-
Enfermeiro	DIURNO	1	CLT	40H	200	3.051,09	3.051,09	199,60	-
Aux de enfermagem	DIURNO	1	CLT	40H	200	1.100,00	1.100,00	199,60	-
Total							27.871,09	998,00	



PAS COCAES

Profissional	Período	Quant.	Vínculo	Escala	CH	Salário Base	Salário Base Total	Insalubridade Total	Nota
Dentista	DIURNO	1	CLT	20H	48	2.500,00	2.500,00	-	
Auxiliar de Enfermagem	DIURNO	1	CLT	40H	48	1.100,00	1.100,00	-	
Total							3.600,00	-	

SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - SAMU

Profissional	Período	Quant.	Vínculo	Escala	CH	Salário Base	Salário Base Total	Insalubridade Total	Nota
Enfermeiro	DIURNO	1	CLT	40HS	200	3.051,09	3.051,09	199,60	
Tec. De Enfermagem	DIURNO	2	CLT	12x36	180	1.462,00	2.924,00	399,20	
Tec. De Enfermagem	NOTURNO	2	CLT	12x36	220	1.462,00	2.924,00	399,20	
Tec. De Enfermagem	FOLGUISTA	1	CLT	12x36	180	1.462,00	1.462,00	199,60	
Condutor de Emergência	DIURNO	2	CLT	12x36	180	1.250,00	2.500,00	399,20	
Condutor de Emergência	NOTURNO	2	CLT	12x36	180	1.250,00	2.500,00	399,20	
Condutor de Emergência	FOLGUISTA	1	CLT	12x36	180	1.250,00	1.250,00	199,60	
Auxiliar de Limpeza	DIURNO	1	CLT	12x36	180	1.150,00	1.150,00	199,60	
Total							17.761,09	2.395,20	

ADMINISTRATIVO

Profissional	Período	Quant.	Vínculo	Escala	CH	Salário Base	Salário Base Total	Insalubridade Total	Nota
Auxiliar Administrativo	DIURNO	1	CLT	40H	48	1.250,00	1.250,00	-	
Total							1.250,00	-	



4. PROPOSTA FINANCEIRA

DESCRIÇÃO	MENSAL	TOTAL (6 MESES)
A - DESPESAS OPERACIONAIS		
1. Pessoal	130.981,25	785.887,48
1.1. Contratação CLT	62.861,25	377.167,48
1.1.1. Salários	43.428,23	260.569,39
1.1.2. Encargos e Contribuições	3.908,54	23.451,25
1.1.3. Benefícios	3.220,00	19.320,00
1.1.4. Reserva para Provisões	12.304,47	73.826,84
1.2. Outras formas de contratação	68.120,00	408.720,00
1.2.1. Equipe Médica	62.620,00	375.720,00
1.2.2. Equipe de coordenação	5.500,00	33.000,00
2. Materiais e Insumos	400,00	2.400,00
2.1. Material de Expediente	400,00	2.400,00
3. Serviços terceirizados	600,00	3.600,00
3.1. Aluguel de Equip. de Informática	600,00	3.600,00
TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS = (A)	131.981,25	791.887,48
B - DESPESAS NÃO OPERACIONAIS		
1. Despesas de suporte à operação	4.167,50	25.005,00
1.1. Ponto Biométrico	300,00	1.800,00
1.2. Viagens equipe administrativa	3.500,00	21.000,00
1.3. Custos Bancários	367,50	2.205,00
2.1. Custos Indiretos	8.350,00	50.100,00
2.1. Assessoria em processos e qualidade	2.000,00	12.000,00
2.2. Assessoria em recursos humanos	2.000,00	12.000,00
2.3. Assessoria jurídica	2.000,00	12.000,00
2.4. Assessoria Financeira Contábil	2.000,00	12.000,00
2.5. Medicina do Trabalho	350,00	2.100,00
TOTAL DE DESPESAS Ñ OPERACIONAIS = (B)	12.517,50	75.105,00
TOTAL DE DESPESAS = (A) + (B)	144.498,75	866.992,48

O custo mensal para gestão de serviços na áreas da saúde no município de Sarapuá – SP, conforme objeto e descrições apresentadas nas páginas anteriores, tem o valor mensal R\$ 144.498,75 (cento e quarenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) e valor de R\$ 866.992,48

(oitocentos e sessenta e seis mil, novecentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) para o período de 180 dias (seis meses).

O prazo deste orçamento é de 90 (noventa) dias contados da data de assinatura.

SANDRO NATALINO DEMETRIO

Diretor Executivo

Instituto Desenvolvimento Ensino e Assistência à Saúde - IDEAS

Jaguaruna, 14 de outubro de 2019.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
SECRETARIA GERAL

CERTIDÃO Nº 5823/2019
Negativa de Cadastro

Certifico, em consulta efetuada ao Sistema de Acompanhamento de Processos, que até a presente data NÃO CONSTAM registros em nossa base de dados para o CNPJ nº 24.006.302/0004-88, referentes a pendências relativas a débitos imputados e/ou multas aplicadas por este Tribunal de Contas, bem como contas rejeitadas por irregularidade insanável, relativas ao exercício de cargo ou função pública.

E, para constar, foi lavrada a presente Certidão, validada eletronicamente, aos 14 de outubro de 2019.

Esta certidão é válida até 13/11/2019, estando condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.tce.sc.gov.br> >> Menu Certidão.

Código de Autenticação
322311669

Voltar/Emitir nova certidão



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
24.006.302/0004-88
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
19/01/2018

NOME EMPRESARIAL
I.D.E.A.S - INSTITUTO DESENVOLVIMENTO ENSINO E ASSISTENCIA A SAUDE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
86.50-0-01 - Atividades de enfermagem
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R DEPUTADO JOAQUIM RAMOS

NÚMERO
125

COMPLEMENTO

CEP
88.715-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
JAGUARUNA

UF
SC

ENDEREÇO ELETRÔNICO
DIRETORIA@IDEAS.MED.BR

TELEFONE
(48) 3091-0306

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
19/01/2018

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

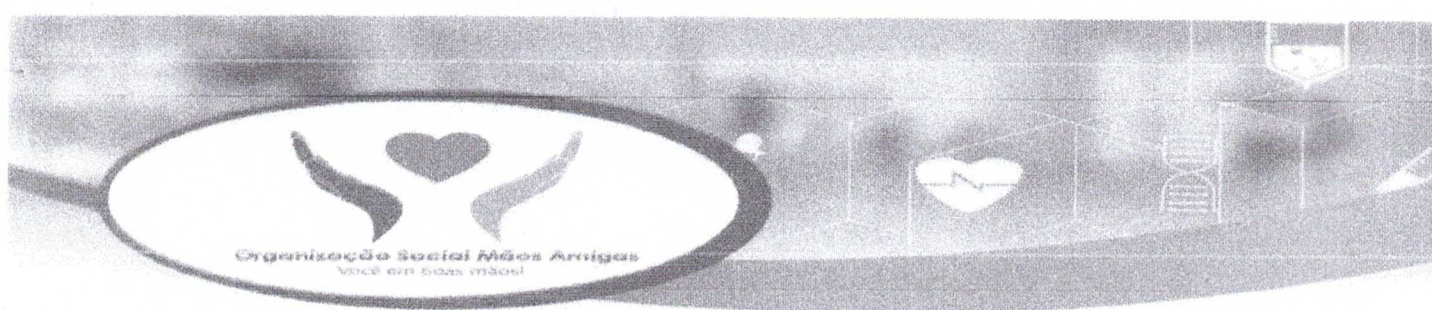
SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

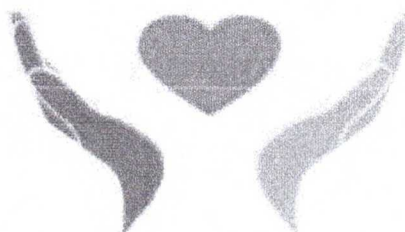
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/10/2019 às 12:54:02 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

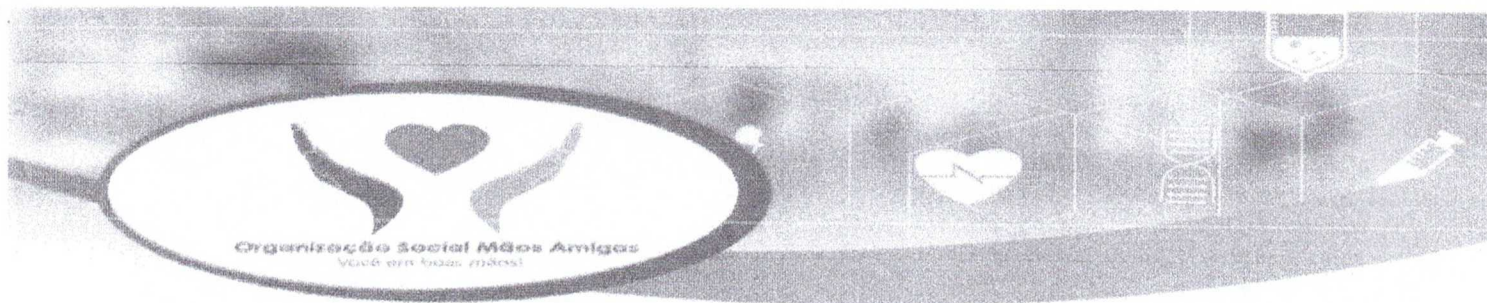


PROPOSTA DE TRABALHO



Organização Social Mãos Amigas
Você em boas mãos!

SARAPUÍ
OUTUBRO/2019



1 - DADOS CADASTRAIS

Proponente: ORGANIZAÇÃO SOCIAL BENEFICENTE CRISTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL A SAÚDE E EDUCAÇÃO - ORGANIZAÇÃO MÃOS AMIGAS

CNPJ: 22.741.429/0001-72

Endereço: Rua Liberdade, 86 – Boqueirão – Santos – SP – Cep: 11.030-025

Contatos: 13 3041-5322 – maosamigas@maosamigas.org.br

Identificação Financeira

Banco-código do Banco: 033 - SANTANDER

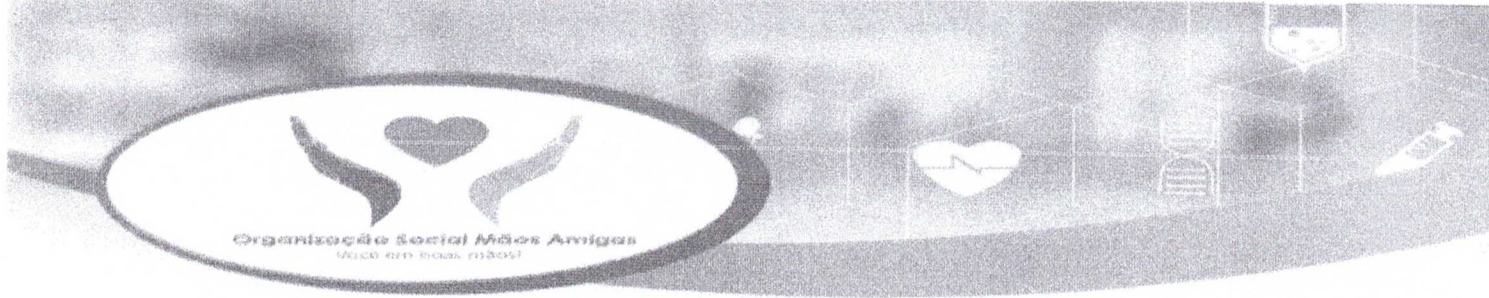
Agência: 0551

Conta Corrente: 13004105-1

2 - OUTROS PARTICIPES:

Prefeitura Municipal De Sarapuá

Praça 13 de Março, nº 25 - Perímetro Urbano, Sarapuá - SP, 18225-000

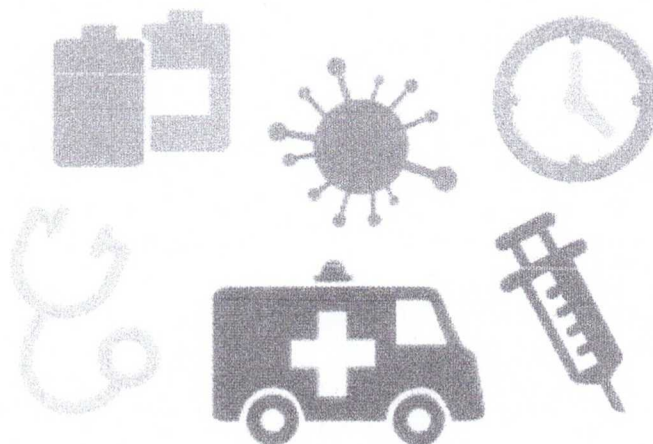


3 – SOBRE NÓS

A **ORGANIZAÇÃO MÃOS AMIGAS** têm seus pilares na educação, cultura, esporte, meio ambiente e em especial na Saúde, por entender que são ferramentas poderosas e que se usadas com eficiência tem um grande poder transformador no meio em que vivemos, sendo assim, nosso alvo é, e sempre será, a busca pela excelência, pela eficiência e humanização dos serviços.

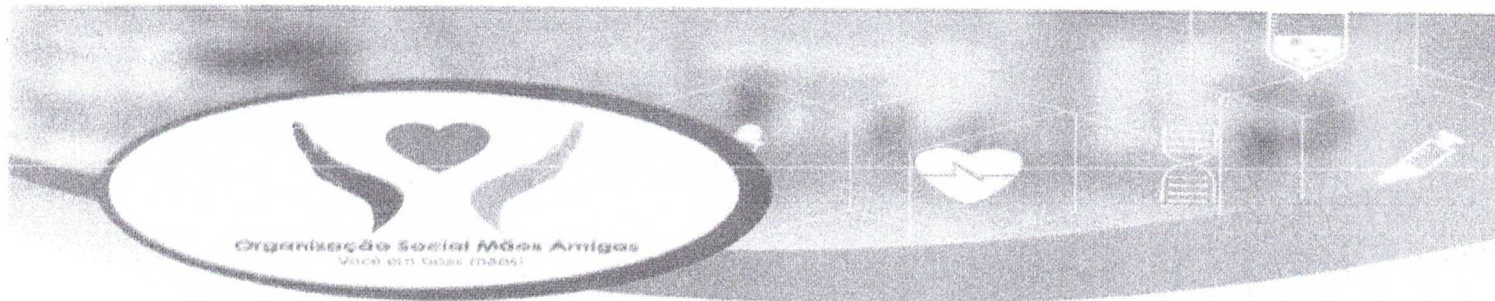
Estamos sempre em busca constante de dar oportunidade as pessoas de resgatarem sua dignidade, sendo este o foco dos nossos projetos.

Fazendo com que os cidadãos estejam preparados para aproveitar cada uma das oportunidades existentes, com o intuito de promover saúde e educação a todos.



MISSÃO

Promover soluções na área da Saúde, Educação e Assistência Social, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos no Brasil.



VISÃO

Zelar pela qualidade na implementação de soluções para as instituições e profissionais da saúde. Dando apoio a vida da comunidade onde são implantados, gerando qualidade comprovada no atendimento e gestão participativa para a melhoria dos serviços prestados.

POLÍTICA DE QUALIDADE

Garantir a qualidade interna para conquista da qualidade externa, através do comprometimento da Direção e de todos os colaboradores, buscando sempre sermos a melhor em nosso segmento, através da melhoria contínua e atendimento humanizado conforme as diretrizes de nossa missão e visão.

VALORES

Profissionalismo

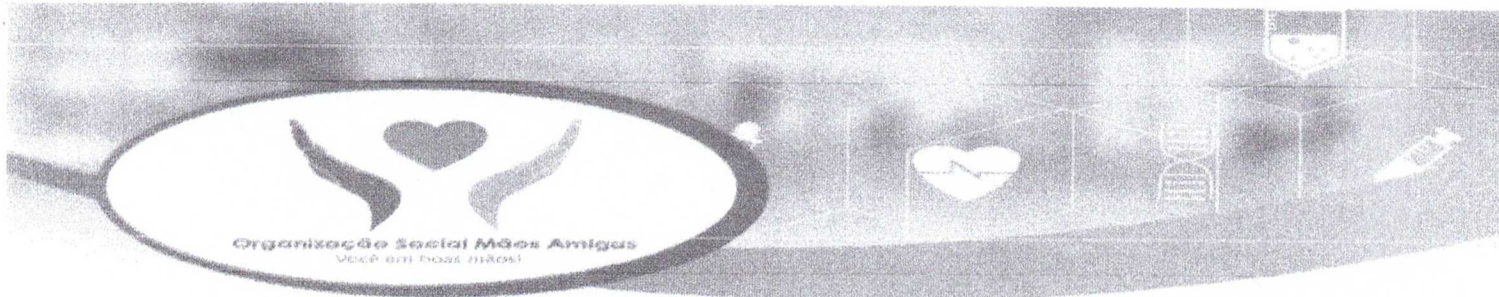
Competência Técnica e responsabilidade pessoal para atingir os objetivos definidos. A Mãos Amigas coloca o seu público em primeiro lugar, por isso tem como valores primordiais a filantropia e a responsabilidade social.

Qualidade

Criação e aperfeiçoamento constante de produtos e serviços, sempre considerando e visando a satisfação dos clientes internos e externos.

Responsabilidade Social

Valorização e respeito ao ser humano e ao meio ambiente. Desde 2010, a Mãos Amigas vem adotando em seu modelo de gestão valores que fortalecem



o relacionamento entre o público e a comunidade por meio de um serviço de qualidade e apoio para o desenvolvimento social.

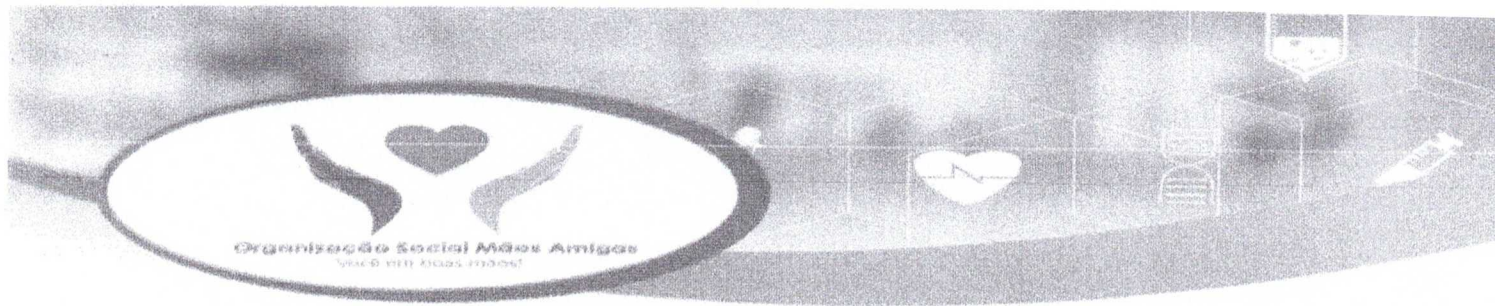
4. DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

A O.S Mãos Amigas, é composta em sua Diretoria, pelo Diretor Presidente, Dr. João Marco Pires Correa, Diretor Administrativo e Financeiro, Dr. Júlio César Silva do Carmo e do Diretor Comercial Sr. Diogo Lopes Ferreira. Para atendimento e cumprimento de todas as obrigações: gerenciais/contratuais, fiscais, contábeis, trabalhistas, prestação de contas às diversas instâncias públicas de acompanhamento e fiscalização, etc., oriundas dos serviços a serem prestados, a O.S Mãos Amigas mantém Equipe de Colaboradores em sua Sede Administrativa à Rua Liberdade, 86, Bairro Boqueirão, Santos-SP.; o custo gerado pela manutenção da Equipe ora citada, é apresentado como Custo Administrativo, em conformidade com a legislação.

5 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Prestação de serviço de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da unidade mista de saúde de Sarapuí, atendimento em atenção básica do pas do distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento e execução do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada localizada no município de Sarapuí e pertencente ao sistema regional SAMU 192 de Itapetininga.

6 - JUSTIFICATIVA



A Organização Social Beneficente Cristã de Assistência à Saúde e Educação MÃOS AMIGAS, busca o objetivo de melhoria na qualidade de vida dos cidadãos com a Universalização da Saúde Pública, para isso serão postas em prática políticas que valorizem a vida humana e a cidadania, mudando assim a história da Saúde no município com determinação e, para concretizar essa história com sucesso deverá ser firmado a contratação da referida entidade, levando em consideração sua experiência, capacidade técnica humana e sua qualificação na prestação de serviços na área de Saúde Pública. Não somente pelos quesitos citados, mas por se comprometer em exercer junto ao Município de Sarapuá um diálogo aberto para que sejam desenvolvidas políticas de humanização da saúde, quando então implantaremos a sistemática de metodologia de trabalho, monitoramento de indicadores de desempenho pré-hospitalar de qualidade de produtividade econômico financeiros; política de avaliação de satisfação do usuário da saúde. Assim, nossa proposta foi formulada através do planejamento e estudo dentro do perfil do município, tornando os gastos com a saúde menos onerosos para o estado, com seu empenho justo e com mais qualidade. Os pilares de nossa proposta técnica serão:

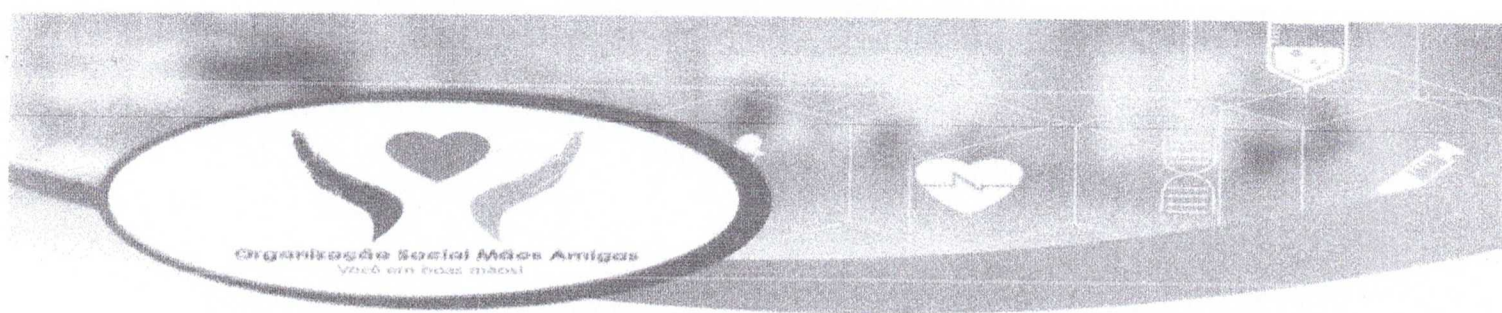
- Reorganização do fluxo de atendimento com implementação da classificação de risco, Protocolo de Manchester.
- Implantação de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde.
- Implantar ações com foco na Humanização.
- Gestão de Pessoas e quadro de recursos humanos.

7 - OBJETIVOS:



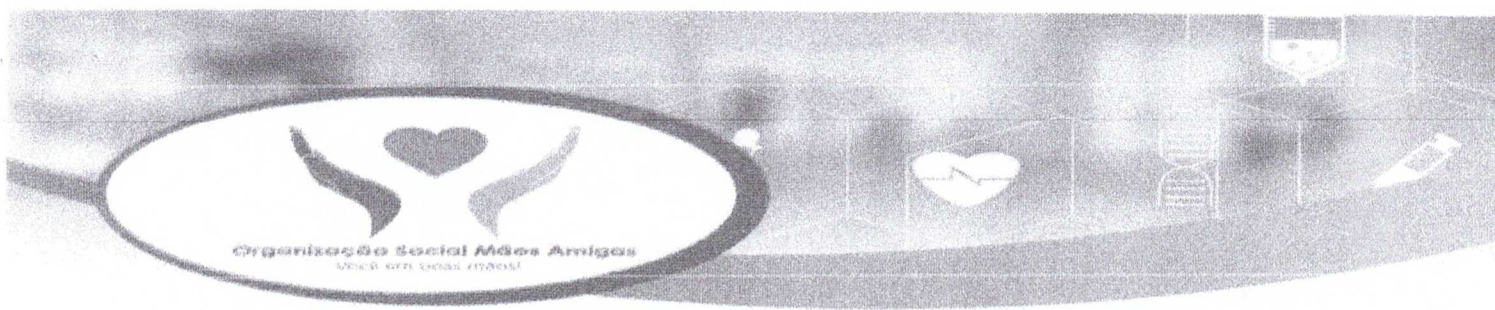
Tem como objetivo geral a missão de assumir a prestação de serviço de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da unidade mista de saúde de Sarapuá, o PAS do distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento e execução do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência da base descentralizada localizada no município de Sarapuá, seguindo as seguintes diretrizes:

- ✓ Melhorar a qualidade do serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população, com equipe de saúde integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;
- ✓ Garantir acessibilidade aos munícipes;
- ✓ Promover acesso dos pacientes aos serviços de atenção básica e especialidades médicas;
- ✓ Garantir educação continuada/permanente aos profissionais de saúde envolvidos no projeto;
- ✓ Atingir a satisfação dos usuários da unidade de saúde gerida e direcionar os níveis
- ✓ Valorização do corpo clínico, técnico e administrativo no que diz respeito à satisfação e orgulho por trabalhar em uma unidade de saúde que presta serviços relevantes e de alto padrão de qualidade aos cidadãos do município de Sarapuá;



- ✓ Nenhum vínculo decorrerá da prestação de serviços contratados entre os funcionários da Organização Social e a Prefeitura Municipal de Sarapuí;
- ✓ Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS;
- ✓ Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- ✓ Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- ✓ Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos;
- ✓ Realizar ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis além de atos inseguros relacionados ao cuidado;
- ✓ O modelo gerencial proposto obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- ✓ Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

8 – PERFIL DO SERVIÇO



UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

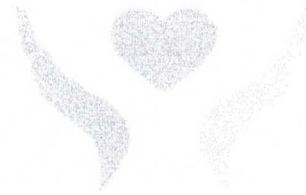
ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, observando o que segue:

- ✓ Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico
- ✓ Acolhimento e Classificação de Risco
- ✓ Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características
- ✓ Observação Clínica

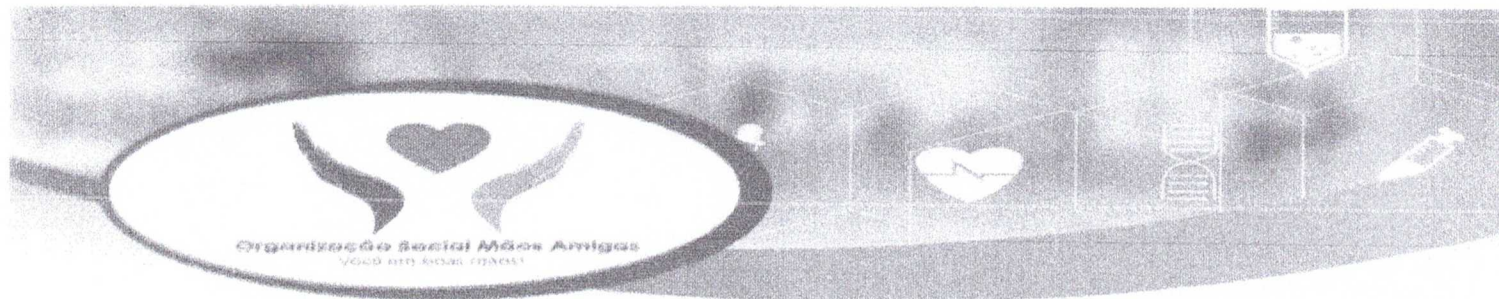


UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
PRONTO SOCORRO ADULTO
PRONTO SOCORRO INFANTIL



A Unidade de Pronto Atendimento realiza procedimentos de baixa e média complexidade, com estabilização dos pacientes de maior complexidade, e atendimento de urgência/emergência em Clínica médica e Pediátrica das 7h às 19 horas por dia.

O objetivo da Unidade é prestar um atendimento humanizado, qualificado e resolutivo aos pacientes identificados com quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso.



O processo de Acolhimento com Classificação de Risco, que identifica o paciente que necessita de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

A Unidade realizará procedimentos relativos a exames diagnósticos, o que inclui consultas médicas, administração de medicamentos, curativos etc., saídas em observações clínicas e SADT. As internações deverão ser dirigidas à regulação.

9 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

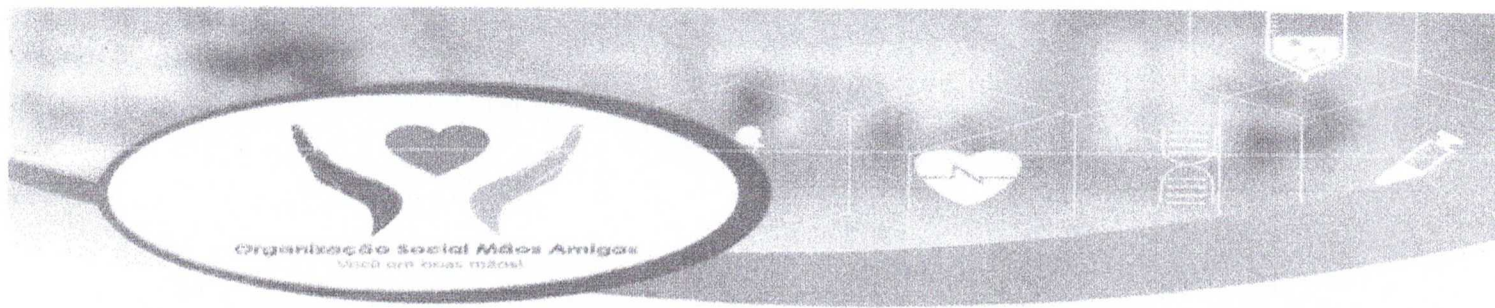
9.1 Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, observando o que segue:

- ✓ - **Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico.**
- ✓ - **Acolhimento e Classificação de Risco.**
- ✓ - **Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características.**

10. PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO

O atendimento da unidade, esse deverá ser realizado por acolhimento com Classificação de Risco, cuja função principal é de ser um instrumento capaz



de acolher o cidadão e garantir um melhor acesso aos serviços de urgência/emergência.

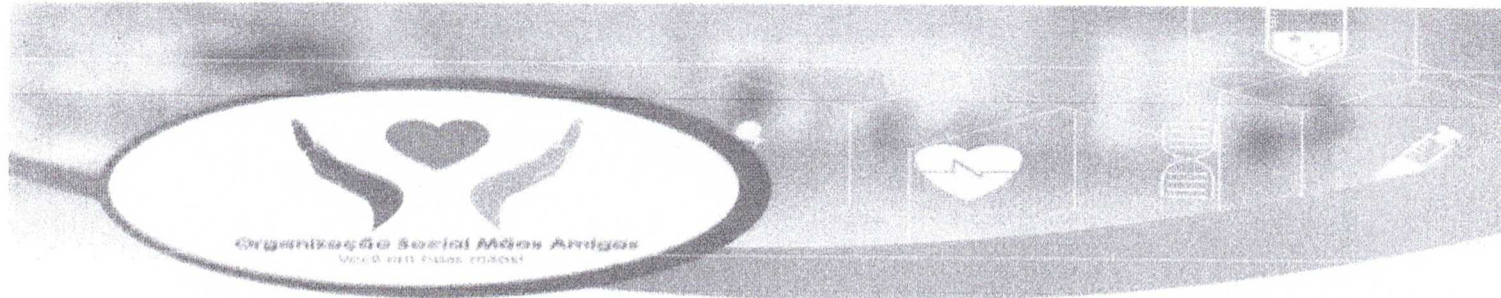
Esse tipo de procedimento, realizado através de uma triagem inicial na chegada do paciente à unidade, feita pelo corpo de enfermagem, tem como principais objetivos:

- ✓ Humanizar o atendimento mediante escuta qualificada do cidadão que busca os serviços de urgência/emergência;
- ✓ Classificar, mediante protocolo, as queixas dos usuários que demandam os serviços de urgência/emergência, visando identificar os que necessitam de atendimento médico mediato ou imediato;
- ✓ Utilizar o encontro com o cidadão como instrumento de educação no que tange ao atendimento de urgência/emergência;
- ✓ Construir os fluxos de atendimento na urgência/emergência considerando todos os serviços da rede de assistência à saúde.

Tradicionalmente a noção de acolhimento no campo da saúde tem sido identificada ora com uma dimensão espacial (recepção administrativa e ambiente confortável), ora com uma ação de triagem administrativa e repasse de encaminhamentos. Entretanto, essas medidas, quando tomadas isoladamente dos processos de trabalho em saúde se restringem à uma ação pontual, isolada e descomprometida com os processos de responsabilização e produção de vínculo.

É um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de intervenção médica e de cuidados de enfermagem, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento.

Esse processo se dá mediante escuta qualificada e tomada de decisão baseada em protocolo, aliadas à capacidade de julgamento crítico e experiência do enfermeiro.



Ao chegar ao serviço de urgência demandando necessidade aguda ou de urgência, o usuário é acolhido pelos funcionários da portaria/recepção e encaminhado para confecção da ficha de atendimento.

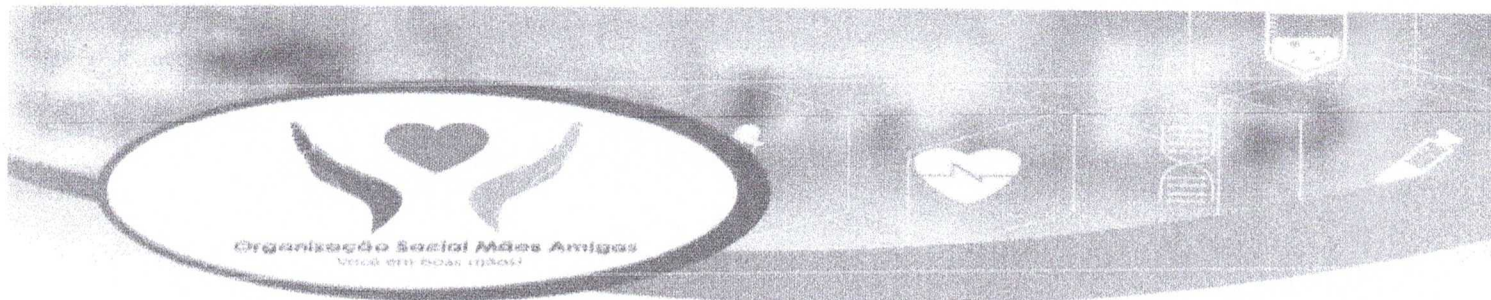
Após a sua identificação, o usuário é encaminhado ao espaço destinado à Classificação de Risco onde é acolhido pelo auxiliar de enfermagem e enfermeiro que, utilizando informações da escuta qualificada e tomada de dados vitais, se baseia no Protocolo de Manchester.

11. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

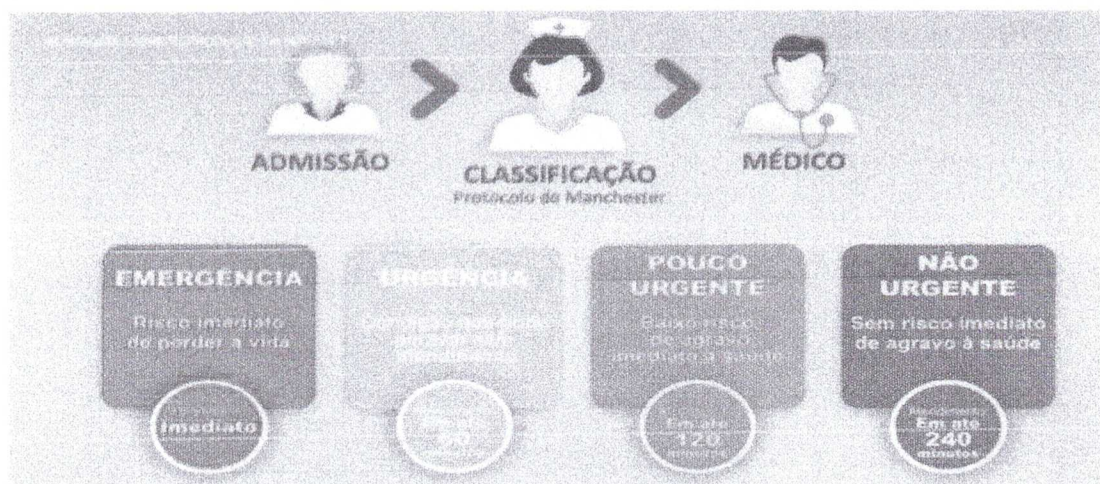
A Portaria 2048 do Ministério da Saúde propõe a implantação nas unidades de atendimento de urgências o acolhimento e a “triagem classificatória de risco”. De acordo com esta Portaria, este processo “deve ser realizado por profissional de saúde, de nível superior, mediante treinamento específico e utilização de protocolos pré-estabelecidos e tem por objetivo avaliar o grau de urgência das queixas dos pacientes, colocando-os em ordem de prioridade para o atendimento” (BRASIL, 2002).

Acolhimento com Classificação de Risco – ACCR – se mostra como um instrumento reorganizador dos processos de trabalho na tentativa de melhorar e consolidar o Sistema Único de Saúde. Vai estabelecer mudanças na forma e no resultado do atendimento do usuário do SUS. Será um instrumento de humanização.

A estratégia de implantação da sistemática do Acolhimento com Classificação de Risco possibilita abrir processos de reflexão e aprendizado

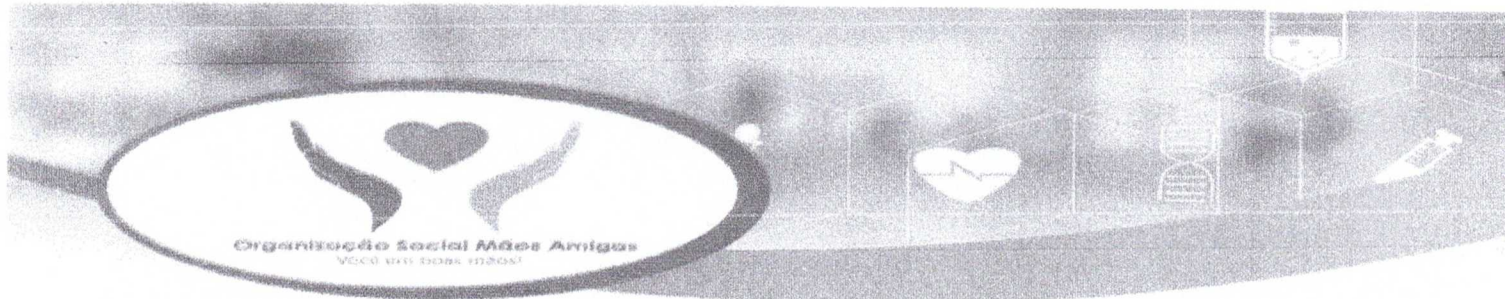


institucional de modo a reestruturar as práticas assistenciais e construir novos sentidos e valores, avançando em ações humanizadas e compartilhadas, pois necessariamente é um trabalho coletivo e cooperativo. Possibilita a ampliação da resolutividade ao incorporar critérios de avaliação de riscos, que levam em conta toda a complexidade dos fenômenos saúde/ doença, o grau de sofrimento dos usuários e seus familiares, a priorização da atenção no tempo, diminuindo o número de mortes evitáveis, sequelas e internações. A Classificação de Risco deve ser um instrumento para melhor organizar o fluxo de pacientes que procuram as portas de entrada de urgência/emergência, gerando um atendimento resolutivo e humanizado.



14 - QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho das unidades. A complexidade dos



indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade. Trimestralmente, serão reavaliados os Indicadores de Qualidade podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados.

Os seguintes indicadores foram criados e serão mapeados para gerar a média e assim ser possível um parâmetro para determinar a meta mensal e trimestral.

INDICADORES DE PRODUTIVIDADE

Atendimentos realizados

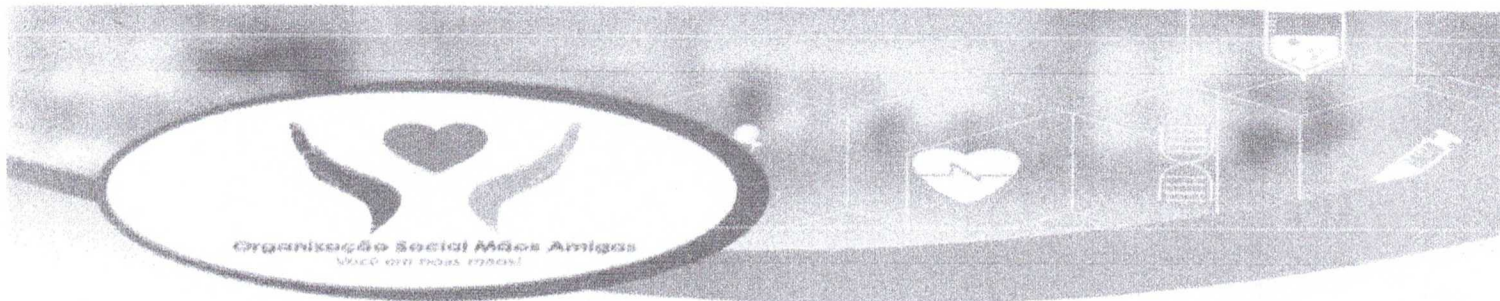
Classificação de Risco

14.3 - POLÍTICA DE QUALIDADE

Integram a política de qualidade da Organização controle e gestão de indicadores assistenciais, administrativos e ações de humanização, conforme demonstrado abaixo:

14.3.1 - Protocolo Implantado

- a) Protocolos de Atendimento
- b) Protocolos de Enfermagem
- c) Protocolos Administrativos
- d) Protocolos de Apoio e Segurança
- e) Meio Ambiente



14.3.2 - Política de Humanização

- a) Pesquisa de Satisfação
- b) Ouvidoria

14.3.3 - Qualidade na Informação

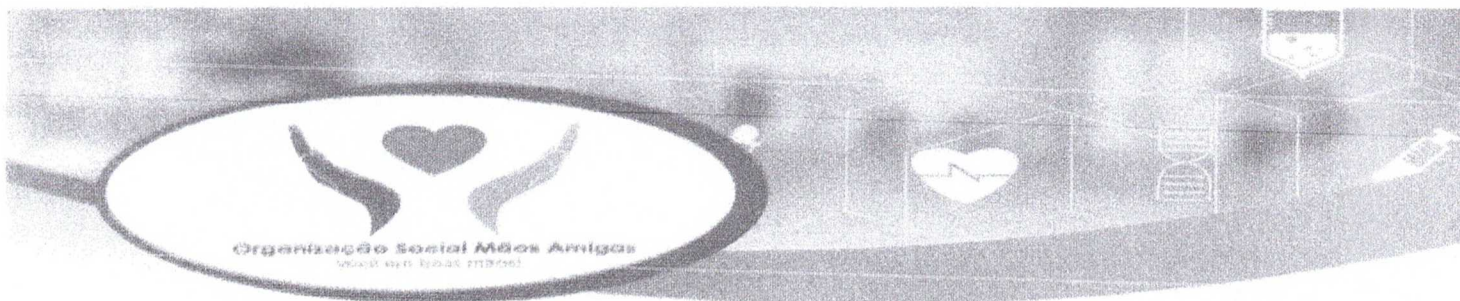
- a) Prontuários
- b) Participação em reuniões e outras convocações
- c) Entrega de Documentos
- d) Relatórios de Produtividade

14.3.4 - Melhoria Continua do Processo do Trabalho

- a) Implantação de Procedimento Operacional Padrão
- b) Atualizações e Capacitações para desenvolvimento das atribuições dos profissionais da equipe e protocolos/projetos a serem implantados
- c) Cronograma Mensal de Treinamentos
- d) Adequação e Dimensionamento do quadro de pessoal;
- e) Reuniões Multiprofissionais visando
- f) Treinamentos específicos das diversas áreas;

Os dados relacionados aos indicadores serão enviados mensalmente por cada unidade, para análise, registro e monitoramento da Coordenadoria de Qualidade da Organização Social Mãos Amigas, estes dados serão utilizados para a emissão do relatório de Prestação de Contas Assistencial Mensal.

15 – ATENÇÃO BÁSICA



SERVIÇO DE ATENÇÃO BÁSICA



ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF/NASF

Prestar um atendimento de qualidade, integral e humanizado em unidades básicas municipais e domiciliar, garantindo o acesso à assistência e à prevenção em todo o sistema de saúde, de forma a satisfazer as necessidades de todos os cidadãos.

PROGRAMA SUA SAÚDE EM BOAS MÃOS

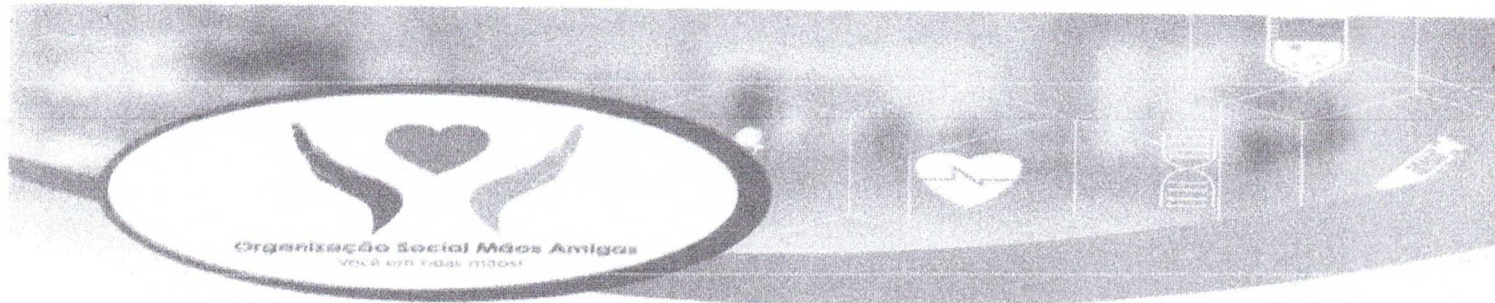
O Programa **Sua Saúde em Boas Mãos** foi pensado para dar atendimento nutricional para pacientes gerais, com diagnóstico de diabetes e hipertensão, o paciente receberá orientações para controle, cuidados, boa alimentação e vida saudável. O objetivo maior é proporcionar aos usuários da rede municipal o acesso a informações para uma vida com mais qualidade. O projeto é coordenado por profissionais habilitados.

16 - PERFIL DOS SERVIÇOS

16.1 - ATENDIMENTO MÉDICO

Segundo a Portaria nº 648/GM cabe ao serviço médico:

I - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

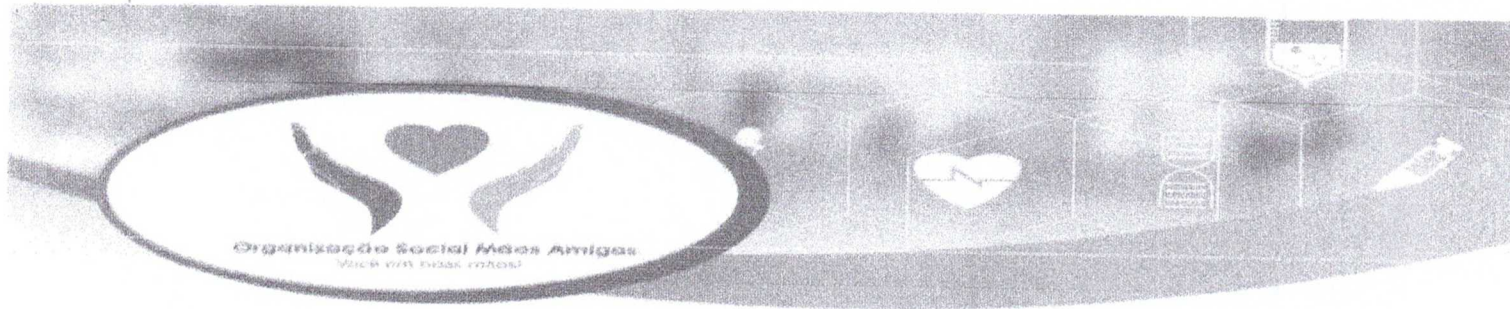


- II - Realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- III - Realizar atividades de demanda espontânea e programada;
- IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- VI - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe multiprofissional da UBS;
- VII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

16.2 - SERVIÇO DE ENFERMAGEM

A Equipe de Enfermagem da UBS deverá:

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade de maneira integral, humanizada, respeitando o contexto sociocultural e familiar;
- II- Integrar os serviços de saúde da Atenção Primária a Saúde com os outros pontos de atenção da rede, respeitando os preceitos éticos e legais da profissão, os princípios do SUS e da Atenção Primária a Saúde;
- III- Desenvolver e utilizar instrumentos de avaliação e de monitoramento do serviço, visando o aperfeiçoamento e o trabalho em equipe;
- IV- Promover e colaborar em programas de ensino e educação continuada da equipe de enfermagem; Na prestação de cuidados, compete aos



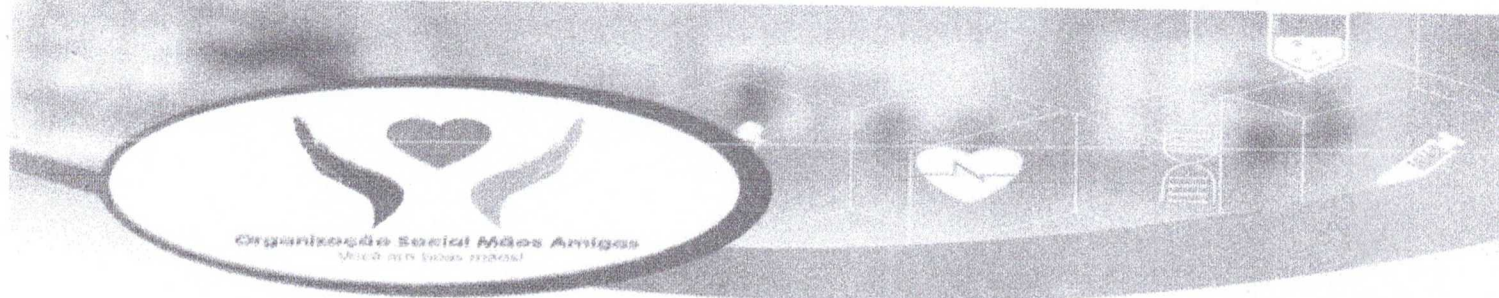
profissionais de enfermagem a organização do processo de trabalho em unidades produtivas como:

Vacina, curativos, observação de enfermagem, coleta de material para exame laboratorial, consultas de enfermagem, atuar na promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação do cidadão, da família e da coletividade, respeitando os preceitos éticos e legais e os princípios do SUS e da Atenção Primária à Saúde.

16.3 SERVIÇO ODONTOLÓGICO

São competências específicas do cirurgião-dentista, de acordo a Portaria nº 648/GM:

- I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- IV - Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;



VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VII - Contribuir e participar das atividades de educação permanente;

VIII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

17 - SAMU

SAMU

Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU 192



Gerenciamento, operacionalização e execução das ações do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192. Promoção de treinamento permanente da equipe interdisciplinar do SAMU e capacitação dos serviços públicos de urgência e emergência. Gestão de Materiais e a otimização dos processos de Qualidade e protocolos clínicos. Experiência em Gerenciamento de Unidades Pré-hospitalares ou Hospitalares com serviço de urgência e emergência.

SAMU 192 tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras, que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo a morte.

SAMUZINHO

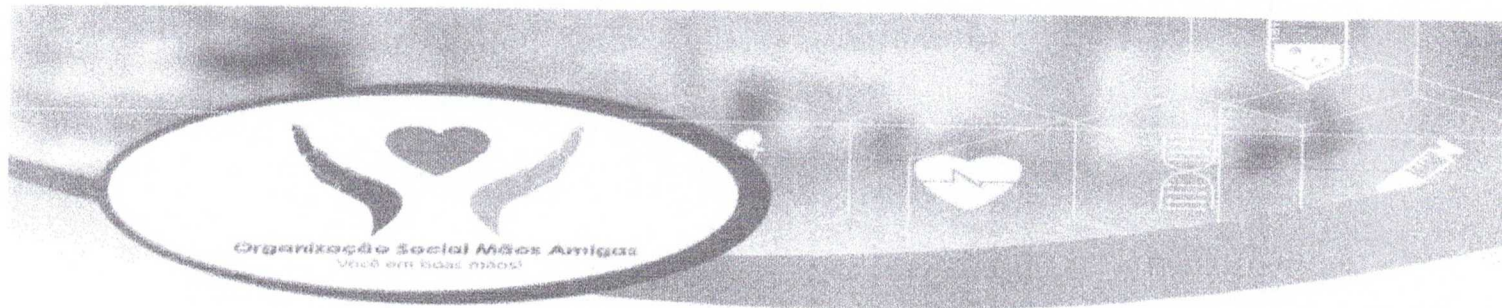


Conscientizar as crianças e os pais sobre a importância da atuação correta em situações de urgência e emergência. - Refletir sobre a importância da vida, cidadania, meio ambiente e os movimentos de solidariedade. - Ensinar como comunicar adequadamente a solicitação de ajuda do serviço 192. - Reforçar a importância da escola para a criança.

17.1 PROTOCOLOS PARA TRANSPORTE SEGURO DOS PACIENTES

Considera-se o transporte seguro quando:

1. A equipe multidisciplinar responsável pelo paciente sabe quando fazê-lo e como realizá-lo, ou seja, deve haver indicação para o deslocamento e, principalmente, planejamento para fazê-lo.



2. Se assegura a integridade do paciente, evitando o agravamento de seu quadro clínico.
3. Há treinamento adequado da equipe envolvida, desenvolvendo habilidade no procedimento.
4. Há uma rotina operacional para realizá-lo.

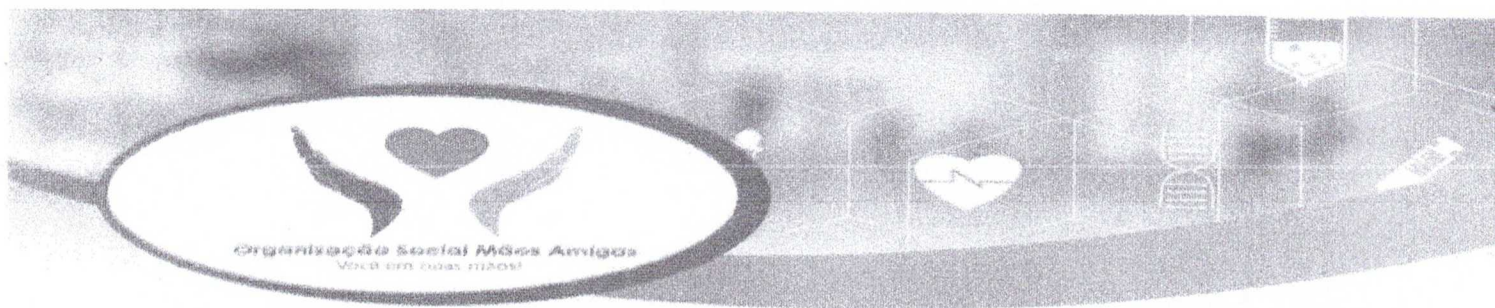
São consideradas contraindicações para o transporte de pacientes:

1. Incapacidade de manter oxigenação e ventilação adequadas durante o transporte ou durante a permanência no setor de destino.
2. Incapacidade de manter performance hemodinâmica durante o transporte ou durante a permanência no setor de destino pelo tempo necessário.
3. Incapacidade de monitorar o estado cardiorrespiratório durante o transporte ou durante a permanência no setor de destino pelo tempo necessário.
4. Incapacidade de controlar a via aérea durante o transporte ou durante a permanência no setor de destino pelo tempo necessário.
5. Número insuficiente de profissionais treinados para manter as condições acima descritas, durante o transporte ou durante a permanência no setor de destino (p. ex. médico, enfermeira, fisioterapeuta).

ASSEGURANDO A ESTABILIDADE DO PACIENTE:

Cardiovascular
Inclinações
Movimentos bruscos
Infusão de soluções
Vasodilatadores – vasopressores
Volumes comuns em equipos (espaço morto)
Hipotensão – Hipertensão
Arritmias – Parada Cardíaca
Respiratória
Obstrução das vias aéreas
Ventilador – Ventilação Manual
Aceitação do paciente

Mudanças do padrão
Desconexão
Perda da intubação



Intubação seletiva
Barotrauma - Pneumotórax
Hipoventilação - Hipoxemia – Hipercarbia
Neurológica
Agitação
Tremores
Incoordenação motora
Instabilidade da coluna
Coma
Aumento da PIC
Ventilação – Sedação
Metabólica
Temperatura
Acidose - Alcalose
Alterações nos gases sanguíneos
Dor e Ansiedade
Controle da dor
Controle da Ansiedade
Analgesia e Anestesia
Ventilação
Estabilidade Cardiovascular

Transporte de Pacientes

- ✓ Decisão Médica
- ✓ Planejamento
- ✓ Execução

TOMADA DE DECISÃO DE TRANSPORTAR O PACIENTE: GESTÃO CLÍNICA

Planejamento
Coordenação antes do transporte
Profissionais para o acompanhamento
Equipamentos
Monitorização
Protocolo de transporte
Auxílio de radiocomunicação

TÓPICOS DO PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE



Indicação do transporte: É necessária a realização deste exame? A intervenção modificará o seu prognóstico?

Quadro clínico do paciente: Devo transportar um paciente instável, ou que poderá se tornar instável?

Meios de transporte: Há equipamento específico para o transporte deste paciente? O equipamento possui capacidade de utilização autônoma, como, por exemplo, ter baterias com duração suficiente? A monitoração disponível é suficiente?

Rota de transporte:

Há uma rota de transporte para este paciente? As condições durante a rota são favoráveis? Ela é a mais rápida? Ela já se encontra pronta e disponível? Há algum obstáculo, como escadas, portas onde a maca não passa, elevadores pequenos etc.? O veículo é adequado para o transporte?

Setor de destino:

O setor de destino possui pessoal e equipamentos para acompanhar o paciente? Ele já está pronto para receber o paciente? Os equipamentos de monitoração e suporte de vida funcionam neste local?

AVALIAÇÃO PRÉ E PÓS-TRANSPORTE DO PACIENTE RECOMENDAÇÕES:

Conhecimento do quadro atual do paciente: diagnóstico de internação e evolução clínica

Avaliação do risco/benefício do transporte

Monitorização das Medidas Hemodinâmicas: Pressão Venosa Central (PVC), Pressão Arterial Média (PAM), Pressão Arterial Sistêmica (PA)

Monitorização respiratória: Saturação de Oxigênio (SatO₂), Frequência Respiratória (FR), Análise dos gases arteriais (PCO₂, PO₂)

AÇÕES COM RELAÇÃO À EQUIPE RECOMENDAÇÕES

Treinamento dos profissionais

Aperfeiçoamento de profissionais

Participação de profissionais:

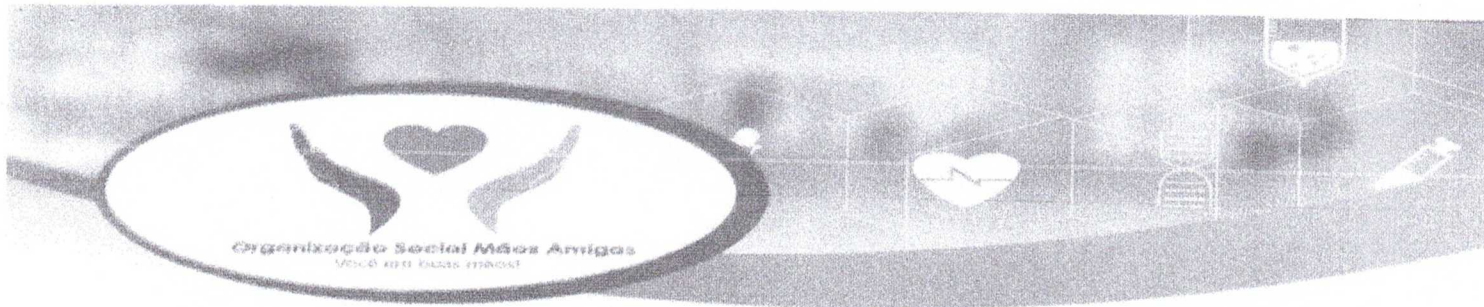
Médico e enfermeiro

Médico, enfermeiro e auxiliar de enfermagem

Médico e auxiliar de enfermagem

Médico, enfermeiro e fisioterapeuta

Organização e divisão do trabalho pela equipe nas fases pré, trans e póstransporte.



Precauções quanto às principais complicações: respiratórias, cardiovasculares, perda de drenos e cateteres, desconexão de drogas, extubação e falha técnica de equipamentos.

AÇÕES COM RELAÇÃO AO MATERIAL E EQUIPAMENTOS RECOMENDAÇÕES:

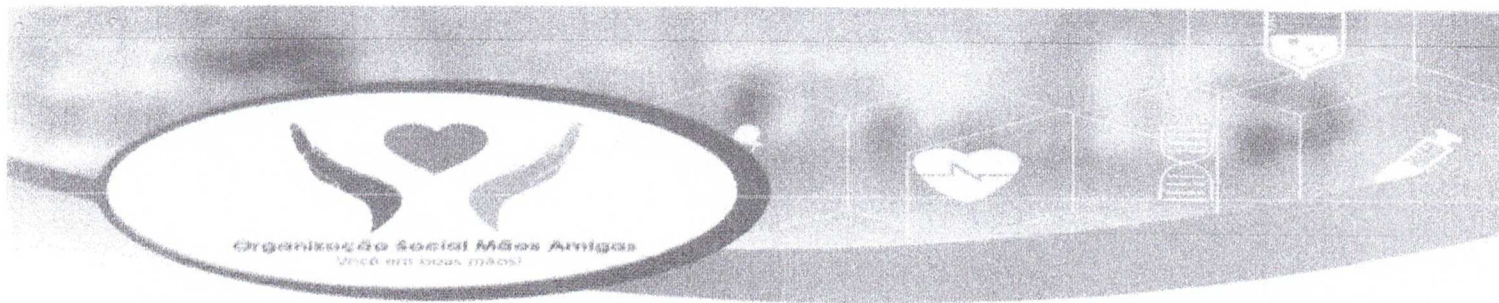
Presença da maleta de medicamentos no transporte
Conferência da maleta de medicamentos e maleta de intubação
Checagem do nível de gases nos cilindros
Uso da maca de transporte
Uso de bombas de infusão e de respiradores portáteis
Uso da maca convencional
Uso de bombas de infusão convencionais
Uso da ventilação manual
Manutenção periódica dos materiais
Uso do monitor/desfibrilador
Uso do oxímetro de pulso
Uso do capnógrafo

TOMADA DE DECISÃO DE TRANSPORTAR O PACIENTE: GESTÃO CLÍNICA

Coordenação antes do transporte.
Contato prévio com o receptor do setor.
Informações detalhadas do paciente.
Monitorização e Equipamentos.
Distância, Tempo e Condições.
Meios de Transporte (maca, leito, etc.).
Pessoal Qualificado.
Profissionais com o paciente
Mínimo de 2 profissionais
Treinamento em reanimação e emergências.
Conhecimento e discussão das alternativas – planejamento conjunto.
Proteção profissional.

Protocolo de Transporte

Identificação
História Clínica – Exame Físico – Diagnóstico
Escalas – Coma
Medicações – Doses – Respostas
Equipamentos conectados
Fixação do paciente: cintos
Observações importante



TOMADA DE DECISÃO DE TRANSPORTAR O PACIENTE: GESTÃO CLÍNICA DA MONITORIZAÇÃO:

MONITORIZAÇÃO - I	MONITORIZAÇÃO - II	MONITORIZAÇÃO - III
Oximetria de pulso	Pressão nas vias aéreas	Pressão arterial contínua
ECG	Frequência ventilatória	Pressão venosa central
Frequência Cardíaca	Volume expirado	Pressão da artéria pulmonar
Pressão arterial não-invasiva	EtCO2	Pressão intracraniana
Estetoscópio	Temperatura	

RECURSOS HUMANOS

PRONTO ATENDIMENTO

<i>Cargo</i>	<i>Categoria</i>
Médico Clínico Geral	Serviço Médico - PJ
Médico Radiologista	Serviço Médico - PJ
Enfermeira Padrão	Assistência
Técnico em Radiologia	Assistência
Auxiliar de Enfermagem	Assistência

AMBULATÓRIO

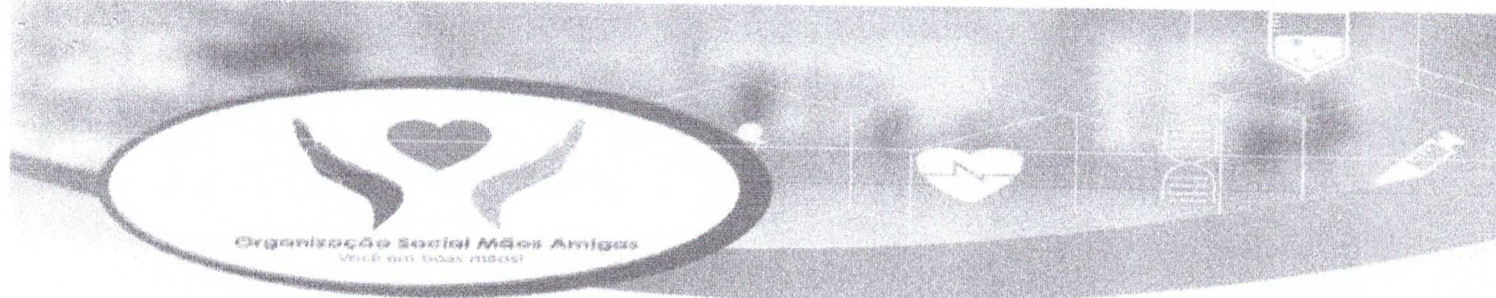
Médico Clínico Geral	Serviço Médico - PJ
Dentista	Serviço Médico - PJ
Médico Pediatra	Serviço Médico - PJ
Médico Psiquiatra	Serviço Médico - PJ
Psicóloga	Assistência
Farmacêutico	Assistência
Enfermeira Padrão	Assistência
Auxiliar de Enfermagem	Assistência

PAS DISTRITO DO COCAES


Dentista	Assistência
Auxiliar de Enfermagem	Assistência

SAMU

<i>Cargo</i>	<i>Categoria</i>
Técnico de Enfermagem	Assistência
Técnico de Enfermagem	Assistência
Técnico de Enfermagem	Assistência
Condutor de Veículos de Urgência	Apoio
Condutor de Veículos de Urgência	Apoio
Condutor de Veículos de Urgência	Apoio
Coordenador de Enfermagem	Assistência
Responsável Técnico	Assistência



30 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

 CUSTOS PROJETO Gestão Organização Social Mãos Amigas	
UNIDADE MISTA DE SAÚDE, PAS COCAES E SAMU DE SARAPUÍ	
Itens de Custeio	MENSAL
Pessoal - 26 funcionários CLT	
Salários	R\$ 113.107,29
Encargos	R\$ 40.492,41
Fundo de Reserva (13º salários e encargos)	R\$ 18.851,22
Fundo de Reserva (Férias e encargos)	R\$ 18.580,66
Fundo de Reserva (rescisões)	R\$ 5.184,84
Benefícios - Cesta Básica	R\$ 2.100,00
Serviços Médicos - Contratação PJ - 31 Plantões + 4 Profissionais para ambulatório e Radiologia	R\$ 68.400,00
Fornecimento de EPI	R\$ 11.200,00
Implantação de Protocolos, humanização, classificação de risco	R\$ 15.000,00
TOTAL MENSAL	R\$ 292.916,41

Santos, 15 de outubro de 2019.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL MÃOS AMIGAS

ACMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ: 33.214.584/0001-57

Conforme solicitado, fazemos uso do presente para encaminhar o orçamento no valor de R\$ 236.916,10 (duzentos e trinta e seis mil novecentos e dezesseis reais e dez centavos) mensal para Prestação de Serviços em atendimento a demanda, abaixo listada, na cidade de Sarapuí/SP, para o período de 6 (seis) meses, totalizando R\$ 1.421.496,60 (um milhão quatrocentos e vinte e um mil quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta centavos).

UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE SARAPUÍ	
PRONTO ATENDIMENTO E AMBULATÓRIO	
Profissional	Estrutura necessária
FUNÇÃO	QUANTIDADE
Radiologista	1
Dentista	2
Psicóloga	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Enfermagem	4
Enfermeira	2
Farmacêutica	1
AMBULATÓRIO (ESPECIALIDADES)	
Clínico Geral	1
Pediatra	1
Psiquiatra	1
PRONTO ATENDIMENTO	
Médicos Plantonistas	31 plantões
SAMU	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
Condutor	5
Técnica de Enfermagem	5
Enfermeira Responsável	1
Auxiliar de Limpeza	1

Prazo da proposta: 30 (trinta) dias.

Coloco-me à disposição para qualquer dúvida ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

Dr. Leandro Alves Lino Acioly de Carvalho
Telefone: (63) 99177087

Sorocaba/SP, 25 de Outubro de 2019

Avenida Adolpho Massaglia, 481 – casa 46 – Bairro da Vossoroca - Sorocaba/SP
CEP.: 18.052-572

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 33.214.584/0001-57 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 02/04/2019
NOME EMPRESARIAL ACMED SERVICOS MEDICOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ACMED SERVICOS MEDICOS			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV ADOLPHO MASSAGLIA	NÚMERO 481	COMPLEMENTO CASA 46	
CEP 18.052-572	BAIRRO/DISTRITO BAIRRO DA VOSSOROCA	MUNICÍPIO SOROCABA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO ANDREZZAROCHA.GERENCIA@GMAIL.COM		TELEFONE (15) 3281-4048	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/04/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	


Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **02/04/2019** às **10:26:50** (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](#)

ANDREZZA ROCHA

ASSESSORIA CONTABIL

CONTRATO SOCIAL

"ACMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA"

Avenida Adolpho Massaglia, nº 481
Complemento: Casa 46
Bairro: Bairro da Vossoroça
Sorocaba/SP
CEP: 18.052-572

LEANDRO ALVES LINO ACIOLY DE CARVALHO, brasileiro, natural de Arapiraca/AL, solteiro, maior, médico, portador da cédula de identidade RG nº 20.678.691-32 SSP/BA e CPF nº 057.814.864-10, nascido em 24 de Janeiro de 1985, e;

MARÍLIA GABRIELA ARAÚJO ROCHA, brasileira, natural de Paraíso do Tocantins/TO, solteira, maior, médica, portadora da cédula de identidade RG nº 769.035 SSP/TO e CPF nº 036.552.761-09, nascida em 31 de Maio de 1993, ambos residentes e domiciliados na Avenida Adolpho Massaglia, nº 481, Complemento: Casa 46, Bairro: Bairro da Vossoroça, na cidade de Sorocaba/SP, CEP: 18.052-572, resolvem constituir uma sociedade empresária, sob o tipo jurídico de sociedade limitada, nos termos do art. 966, "caput" e § único; art. 982, "caput"; e art. 983, "caput", todos da Lei nº10.406, de 10 de janeiro de 2002, mediante as seguintes cláusulas contratuais, termos e condições:

NOME EMPRESARIAL

CLÁUSULA 1ª - A sociedade girará sob a denominação social de: "ACMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA"

ENDEREÇO DA SEDE

CLÁUSULA 2ª - A sociedade terá a sua sede e domicílio à "AVENIDA ADOLPHO MASSAGLIA, Nº 481, COMPLEMENTO: CASA 46, BAIRRO: BAIRRO DA VOSSOROÇA, NA CIDADE DE SOROCABA/SP, CEP: 18.052-572".

CLÁUSULA 3ª - Observadas as disposições da legislação aplicável, a sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais ou outras dependências, mediante alteração contratual.

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA 4ª - O objeto da sociedade será a exploração do ramo de: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS.**

Rua Profº Mozart, nº 230 – Esquina com a Rua Angela Teixeira de Oliveira
Jd. Maria da Glória – Araçoiaba da Serra – SP
(15) 3281.4048 / 99811-4048 / 99720-9664
andrezzarocha.gerencia@gmail.com

ANDREZZA ROCHA

ASSESSORIA CONTABIL

CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA 5ª - O capital social será no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) divididos em 5.000 (cinco mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente subscritas e integralizadas pelos sócios, neste ato, em moeda corrente do país, assim distribuído entre os sócios:

NOME DOS SÓCIOS	Nº DE QUOTAS	VALOR DE QUOTAS EM R\$	%
LEANDRO ALVES LINO ACIOLY DE CARVALHO	2.500	2.500,00	50%
MARÍLIA GABRIELA ARAÚJO ROCHA	2.500	2.500,00	50%
Total	5.000	5.000,00	100%

Parágrafo único: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas ambos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

PRAZO DE DURAÇÃO E INÍCIO DE ATIVIDADES

CLÁUSULA 6ª - O prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado, tendo por início de suas atividades: **13 de Março de 2019.**

ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 7ª - A administração da sociedade caberá a ambos os sócios com os poderes e atribuições de realizarem todas as operações para a consecução de seu objeto social, representando o ativo e passivamente, judicial e extrajudicialmente, sendo seu exercício em conjunto ou isoladamente, dependendo do ato a ser praticado, previsto neste instrumento contratual.

CLÁUSULA 8ª - Os administradores ficam autorizados a usarem a firma ou denominação social nos negócios sociais, vedado, no entanto, o uso em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem, como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

CLÁUSULA 9ª - Os administradores poderão nomear administradores não integrantes do quadro societário, por instrumento de alteração contratual, assinado por todos os sócios, comprovando a unanimidade dos sócios.

RETIRADA PRÓ-LABORE

CLÁUSULA 10ª - Os sócios no exercício da sociedade poderão ter uma retirada mensal, a título de pró-labore, que será estabelecida de comum acordo entre os mesmos, dentro das disponibilidades da sociedade, e uma vez efetuada será o seu valor levado a débito da conta de despesas gerais da sociedade.

Rua Profº Mozart, nº 230 - Esquina com a Rua Angela Teixeira de Oliveira
Jd. Maria da Glória - Araçoiaba da Serra - SP
(15) 3281.4048 / 99811-4048 / 99720-9664
andrezzarocha.gerencia@gmail.com

ANDREZZA ROCHA

ASSESSORIA CONTABIL

EXERCÍCIO SOCIAL E RESULTADOS PATRIMONIAIS

CLÁUSULA 11ª - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

CLÁUSULA 12ª - Os eventuais lucros poderão ser distribuídos aos sócios proporcionalmente ou desproporcionalmente a participação no capital social, segundo autoriza o artigo 1.007 da Lei nº 10.406/2002 ou distribuídos proporcionalmente às contribuições de cada um para o resultado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para distribuição dos resultados deverá ser deliberado em reunião dos sócios, devidamente convocada.

CLÁUSULA 13ª - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios, em reunião convocada e realizada de acordo com as regras da cláusula 15ª, deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

CLÁUSULA 14ª - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderão ser distribuídos mensalmente aos sócios cotistas, a título de Antecipação de Lucros, nas formas da Cláusula 12ª ou terão o destino que os sócios decidirem.

DELIBERAÇÕES DOS SÓCIOS

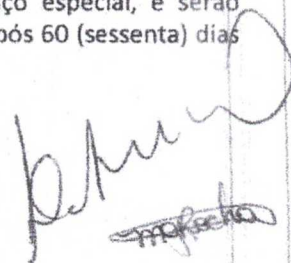
CLÁUSULA 15ª - As deliberações dos sócios serão tomadas em reuniões, devendo a convocação ser feita de quaisquer meios disponíveis, ficando dispensado se todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, que estavam cientes do local, data, hora e ordem do dia. Se todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião, ficará dispensada a sua realização.

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS / RETIRADA DE SÓCIO

CLÁUSULA 16ª - As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o expresso consentimento dos demais sócios, cabendo em igualdade de condições e preço, o direito de preferência ao sócio que queira adquiri-las. O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas, deverá manifestar sua intenção por escrito aos outros sócios, assistindo a estes o prazo de 60 (sessenta) dias para que possam exercer o direito de preferência, ou, ainda, optar pela dissolução da sociedade antes mesmo da cessão ou transferência das cotas.

CLÁUSULA 17ª - O sócio desligado terá seus haveres, apurados em balanço especial, e serão reembolsados em 20 (vinte) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira após 60 (sessenta) dias da data do balanço especial.

Rua Profº Mozart, nº 230 - Esquina com a Rua Angela Teixeira de Oliveira
Jd. Maria da Glória - Araçoiaba da Serra - SP
(15) 3281.4048 / 99811-4048 / 99720-9864
andrezzarocha.gerencia@gmail.com



ANDREZZA ROCHA

ASSESSORIA CONTABIL

FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO

CLÁUSULA 18ª - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado, específico para esse fim. Os haveres serão pagos nos prazos previstos na cláusula 17ª.

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

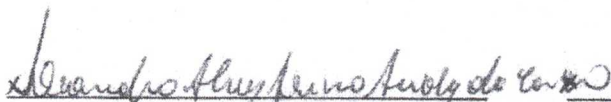
CLÁUSULA 19ª - Os sócios administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

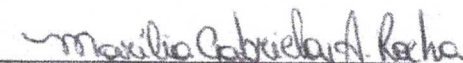
FORO

CLÁUSULA 20ª - Fica eleito o foro desta Comarca de Sorocaba-SP, para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por se acharem em perfeito acordo, em tudo quanto neste instrumento foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente contrato de constituição, assinando-o em 03 (três) vias de igual teor, com arquivamento da primeira via na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Sorocaba/SP, 13 de Março de 2019.


LEANDRO ALVES LINO ACIOLY DE CARVALHO


MARÍLIA GABRIELA ARAÚJO ROCHA

Rua Profº Mozart, nº 230 – Esquina com a Rua
Jd. Maria da Glória – Araçoiaba d
(15) 3281.4048 / 99811-4048 / 9
andrezzarocha.gerencia@gm



CERTIFICADO DE REGISTRO
DO SÓCIO ADMINISTRADOR

3523154997-0



GISELA SIMIENA CESCHIN
SECRETARIA GERAL

JUCESP

32814048 =
99811-4048

Escritório Andrezza Rocha

OBS.: CÁLCULO BASEADO NO SALARIO CONFORME PLANILHA RECEBIDA

AMBULATORIO

NOME	FUNÇÃO	SALARIO BASE	INSALUBRE	AJ CUSTO	ALIMENT.	T. GERAL
ARIELE	RADIOLOGISTA	2.385,00	473,33	-	145,00	3.003,33
BRUNA	DENTISTA	4.000,00	237,00	-	145,00	4.382,00
CARLA	PSICOLOGA	3.143,46	237,00	-	145,00	3.525,46
CARINA	AUX.ADMINISTRATIVO	1.350,00	237,00		160,00	1.747,00
CLAUDIMARA	AUXILIAR DE ENFERM	1.448,96	237,00	-	145,00	1.830,96
CIBELE	ENFERMEIRA	3.152,00	237,00	-	145,00	3.534,00
GABRIELA	DENTISTA	4.000,00	237,00	-	145,00	4.382,00
GIOVANNA	AUXILIAR DE ENFERM	1.448,96	237,00	-	145,00	1.830,96
MARIA ANGELICA	FARMACEUTICA	3.260,00	237,00	-	145,00	3.642,00
VALDEREZ	AUXILIAR DE ENFERM	1.448,96	237,00	-	145,00	1.830,96
VANDA	ENFERMEIRA RESPONS	3.152,00	237,00	1.000,00	145,00	4.534,00
A CONTRATAR(COCA	AUXILIAR DE ENFERM	1.448,96	237,00	-	145,00	1.830,96
DR.....	TEC RAO X	1.000,00	-	-	145,00	1.145,00
MÉDIA EXTRAS		500,00				500,00
TOTAL		31.738,30	3.080,33	1.000,00	1.900,00	37.718,63

SAMU (CLT)

NOME	FUNÇÃO	SALARIO	INSALUB	AJ.CUS	ALIMENT.	T.GERAL
ADEMISLON	CONDUTOR	1.300,00	237,00	-	145,00	1.682,00
FABRICIO	CONDUTOR	1.300,00	237,00	-	145,00	1.682,00
GILMAR	CONDUTOR	1.300,00	237,00	-	145,00	1.682,00
MARCELO	CONDUTOR	1.300,00	237,00	-	145,00	1.682,00
ROBERTO	CONDUTOR	1.300,00	237,00	-	145,00	1.682,00
GEOVANNA	TÉCNICA ENFE	1.671,87	237,00	-	145,00	2.053,87
LETICIA	TÉCNICA ENFE	1.671,87	237,00	-	145,00	2.053,87
JESSE	TÉCNICA ENFE	1.671,87	237,00	-	145,00	2.053,87
MARIA	TÉCNICA ENFE	1.671,87	237,00	-	145,00	2.053,87
SELMA	TÉCNICA ENFE	1.671,87	237,00	-	145,00	2.053,87
LILIAN	ENFERMEIRA R	3.152,00	237,00	-	145,00	3.534,00
FATIMA	AUX. LIMPEZA	1.184,38	237,00	-	145,00	1.566,38
MÉDIA EXTRAS		1.500,00	-	-	-	1.500,00
MÉDIA ADIC. NOTURNO		2.400,00	-	-	-	2.400,00
TOTAL		23.095,73	2.844,00	-	1.740,00	27.679,73

PLANTÕES -PA (EMISSÃO NOTA FISCAL)

QUANT.	VALOR	TOTAL
31 PLATÕES	1.500,00	46.500,00
TOTAL		46.500,00

ESPECIALISTAS AMBULATÓRIO (EMISSÃO NOTA FISCAL)

PROFISSIONAL	ESPECIALID.	VALOR
DR. ALVARO	CLINICO	4.800,00
DR ROGERIO	PEDIATRA	5.750,00
DR GERSON	PSQUIATRA	2.800,00
TOTAL		13.350,00

MÉDIA (ANUAL)

13. SALARIO	5.063,20
FÉRIAS	5.063,20
1/3 FÉRIAS	1.687,73
MULTA FGTS (50%)	2.966,30
AVISO PREVIO INDENIZADO +AVISO 03 DIAS	2.000,00
TOTAL	16.780,43

ENCARGOS

INSS TERCEIROS+GRAU DE RISCO (8	INSS 20% PA	FGTS 8%	TOTAL ENCARGOS
6.386,38	14.514,50	5.965,80	26.866,68
TOTAL			26.866,68

TOTAL GERAL		
TOTAL AMBULATÓRIO	R\$ 37.718,63	
TOTAL SAMU	R\$ 27.679,73	
PLANTÕES P.A	R\$ 46.500,00	
ESPECIALISTAS AMBULATÓRIO	R\$ 13.350,00	
MÉDIAS	R\$ 16.780,43	
ENCARGOS TRABALHISTAS	R\$ 26.866,68	
TOTAL	R\$ 168.895,47	

VALOR BRUTO SEM IMPOSTOS E TAXAS ADM.	R\$ 169.000,00	
VALOR DOS IMPOSTOS	R\$ 41.916,10	
TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 26.000,00	
VALOR BRUTO COM IMPOSTOS E TAXAS	R\$ 236.916,10	

GUERO & RAMIRES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME
CNPJ: 21.814.733/0001-30

Conforme solicitado, fazemos uso do presente para encaminhar o orçamento no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) mensal para Prestação de Serviços em atendimento a demanda, abaixo listada, na cidade de Sarapuí, para o período de 6 (seis) meses, totalizando R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).

UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE SARAPUÍ		
Profissional	Estrutura necessária	Tipo de Atendimento
PRONTO ATENDIMENTO		
Médico Clínico Geral	07 plantonistas	Clínico Geral com atendimento 12 Horas em Pronto Atendimento
Médico Radiologista	01 médico radiologista	Deverá ser responsável técnico pelo setor de radiologia, porém não haverá necessidade de realização de laudos radiológicos
Enfermeira padrão	01 enfermeira	Enfermeira Padrão para plantão 12x36
Técnico em Radiologia	01 Técnico em Radiologia	20 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	02 auxiliares de enfermagem	Auxiliar de Enfermagem para plantão 12x36
AMBULATÓRIO		
Médico Clínico Geral	01 Clínico Geral	Clínico Geral com atendimento 12 Horas semanais
Pediatra	01 pediatra	Pediatra com atendimento 12 Horas semanais.
Psiquiatra	01 médico psiquiatra	Psiquiatra com atendimento 12 horas semanais
Dentista	01 dentista	20 horas semanais
Psicóloga	01 psicóloga	30 horas semanais
Farmacêutica	01 farmacêutica	40 horas semanais
Enfermeira padrão	01 enfermeira	Enfermeira Padrão 40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	01 auxiliar de enfermagem	40 horas semanais
PAS DISTRITO DO COCAES		
Profissional	Estrutura necessária	Tipo de Atendimento
AMBULATÓRIO		
Dentista	01 dentista	20 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	01 auxiliar de enfermagem	40 horas semanais
Total:		22 colaboradores

BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU 192 DE SARAPUÍ		
Profissional	Mão de obra necessária	Escala de Trabalho
PRONTO ATENDIMENTO		
Técnico em Enfermagem	05 técnicos em enfermagem	02 Profissionais sob escala 12x36 para período diurno; 02 Profissionais sob escala 12x36 para período noturno; 01 Profissional cumprindo a escala como folguista;
Condutor de veículo de urgência	05 condutores de veículo de urgência	02 Profissionais sob escala 12x36 para período diurno; 02 Profissionais sob escala 12x36 para período noturno; 01 Profissional cumprindo a escala como folguista;
Coordenador de Enfermagem Responsável Técnico	01 Enfermeiro	01 Profissional para cumprir jornada de 40 horas semanais;
Total:		11 colaboradores

Avenida Manoel Vieira, nº 510, Sala 05, Centro – Araçoiaba da Serra-SP

GUERO & RAMIRES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME
CNPJ: 21.814.733/0001-30

Prazo da proposta: 30 (trinta) dias.

Coloco-me à disposição para qualquer dúvida ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

Dr. Jonás Mauro Guero
Telefone: (15) 99821-2006

Araçoiaba da Serra-SP, 16 de Outubro de 2019

Avenida Manoel Vieira, nº 510, Sala 05, Centro – Araçoiaba da Serra-SP