



PROCESSO LICITATÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2024

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para prestar apoio ao programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema de Saúde do Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

AUTUAÇÃO

Aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro do ano de 2024, na Sede Administrativa do Município de Canapi/AL, autuei os documentos pertinentes ao PROCESSO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO, ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, que adiante seguem, autuado sob número 220240802016.

17

18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

12.367.892/0001-42

JOAQUIM TETE, n°SN, CENTRO, Canapi-Alagoas | 57.530-000

PROCESSO
2024 220240802016

Cadastrado em 08/02/2024 com prazo de conclusão em até 30 dias.

REQUERENTE:	DOCUMENTO:
MILENO GONÇALVES FERREIRA	228.445.544-15
BENEFICIÁRIO:	DOCUMENTO:
MILENO GONÇALVES FERREIRA	228.445.544-15
NATUREZA:	
PARECER	
OBJETO:	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA	
ORIGEM:	
SETOR DE PROTOCOLO - ADM	
CRIADO POR:	
meilane	
DESCRIÇÃO:	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA.	

Data	Destino	Descrição	Movimentado por:
08/02/2024	GABINETE DO PREFEITO	Inclusão do processo	meilane

Id: 3349

Canapi/AL, 08 de fevereiro de 2024.

Da: Secretaria Municipal de Saúde
Para: Gabinete do Prefeito

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Como sabido, uma das grandes dificuldades vivenciadas pelos gestores municipais atualmente é fazer com que o Poder Público Municipal consiga prestar serviços nas áreas estratégicas como saúde, assistência social e administração, com eficiência e economicidade, não somente destinando o percentual mínimo da receita ou aplicando os recursos para custeio das demandas, mas, efetivamente, atendendo às demandas que cada vez são maiores.

Vimos com atenção e analisamos ser satisfatório em gestões de outros municípios, inclusive de nossa região, a celebração de parcerias com o denominado Terceiro Setor, composto pela participação da Organização Civil mediante parcerias com instituições privadas sem fins lucrativos ou outras Organizações do 3º Setor, visando o aperfeiçoamento da árdua atividade administrativa.

Municípios de pequeno porte como Canapi, os quais possuem pouca receita, sobrevivem quase sempre dos recursos Federais repassados por transferências voluntárias ou não, em agravante a isso os municípios brasileiros vem sofrendo com a diminuição progressiva nos repasses do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e atrasos constante nos repasses de programas da Saúde, Assistências Social e administração.

Diante de tais aspectos, para manutenção da cobertura dos serviços públicos de forma satisfatória à população, os gestores devem buscar cada vez mais a eficiência e economicidade com os gastos públicos.

Assim, apresentamos pelo presente, um Plano de Trabalho, que tem como objeto firmar termo de colaboração com Entidades Privadas sem fins Lucrativos, para operacionalizar os programas existentes no município, bem como realizar ações e projetos que visem melhorar o atendimento à população, buscando com isso maior eficiência e menor custo das atividades administrativas e nos serviços oferecidos a população.

A celebração destes termos encontra amparo na legislação Federal e Decreto Municipal.

A Lei Federal 13.019/2014 estabelece um regime jurídico para *"parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco..."*. autoriza e regulamenta a celebração das parcerias, ao tempo que regulamenta a citada Lei Federal.

Em tempo, diante da regulamentação prevista nas leis, observamos que a obrigatoriedade de adoção do chamamento público, como procedimento a ser adotado para a realização da parceria que visa a execução de projetos executivos do plano de trabalho apresentado.

Sendo assim, apresentamos a V. Ex. o Plano de Trabalho com especificação das obrigações e os serviços a serem executados, estimativa de desembolso e critérios de avaliação, para Vossa Aprovação, bem como para análise quanto a modalidade e viabilidade da contratação.

Respeitosamente,



Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

PLANO DE TRABALHO

PROJETO

SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PLANO DE TRABALHO

PROJETO

SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

ENTE PÚBLICO PROPONENTE

INDICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

-DADOS-

NOME: MUNICÍPIO DE CANAPI

CNPJ: 12.367892/0001-42

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETE, 336

CEP: 57530-000

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

TELEFONE: (82) 98134-9672

ÓRGÃO INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL: Mileno Gonçalves Ferreira

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETE, S/N - CENTRO

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

CEP: 57.530000

TELEFONE: (82) 981349672

CORREIO ELETRÔNICO: licitacao.canapi@gmail.com

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PERÍODO DA EXECUÇÃO: 2024 A 2025

INÍCIO: 04/2024

TÉRMINO: 04/2025

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Celebração de termo de colaboração entre o município de CANAPI/Alagoas e organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014, com vistas operacionalizar o Projeto **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: A celebração de parcerias pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada, no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar um melhor atendimento ao interesse público.

JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

1 – APRESENTAÇÃO:

O Terceiro Setor, assim entendido como aquele composto por entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, e de finalidade pública, é uma zona que coexiste com o chamado

Primeiro Setor – o Estado, e o Segundo Setor, o mercado. Trata-se, em suma, do desempenho de atividades de interesse público, embora por iniciativa privada. Daí porque, as entidades integrantes de tal setor recebem subvenções e auxílios por parte do Estado, em decorrência de sua atividade de fomento.

A importância do terceiro setor para o desenvolvimento do país tem sido demonstrada a cada dia, vez que já se confirmou que o Estado não tem mais condições de arcar, sozinho, com o financiamento e execução de tais serviços. Neste contexto, as Entidades sem fins Lucrativos – vêm à tona como uma tentativa de superação das insuficiências dos títulos anteriores, de uma forma mais consentânea com a atual realidade social brasileira.

Como sabido, na atual conjuntura econômico-financeira do país, a atividade administrativa e a gestão pública se tornou tarefa ainda mais árdua aos gestores. Neste sentido, é cada vez mais importante a participação da sociedade civil na colaboração e participação da gestão pública.

Atualmente, a celebração de parcerias da administração pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada, no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar o atendimento ao interesse público.

A LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 foi um importante avanço para regulamentar e criar as diretrizes para execução das parcerias entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada, portanto, a celebração dos convênios, ou como denominado na referida legislação, Termos de Parceria, encontram-se devidamente legalizadas e regulamentadas por Lei Federal, garantindo assim legalidade e segurança às parcerias que se propõe.

A metodologia de trabalho sugerida analisa os processos de trabalho com vistas a identificar oportunidades de melhoria a partir das melhores práticas existentes e das possibilidades de inovação, observados os valores éticos de respeito ao cidadão e ao servidor público. A doutrina é relevante para o êxito das políticas públicas, dado que está voltada aos efeitos finais da atuação das organizações no seu relacionamento com a sociedade.

A execução da parceria entre OSC e o Município engloba a realização de projetos executivos de aprimoramento e otimização da atividade administrativa e dos recursos financeiros aplicados à execução dos serviços públicos prestados à população.

Trata-se, portanto, de um instrumento que permite tão-somente a cooperação, a colaboração da Entidade com o ente público. Não haverá transferência completa de um serviço que incumbe ao Poder Público.

2 - DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A execução da parceria englobará a disponibilidade de mão de obra, especializada ou não, de pessoal ou através de outras pessoas jurídicas, para realização e execução das atividades administrativas em suas áreas de atuação Administração, otimizando a utilização dos recursos financeiros e humanos, reduzindo significativamente os custos da atividade administrativa.

Na execução dos a OSC disponibilizará a mão de obra necessária para execução das atividades administrativas voltadas à população, objeto das parcerias, assim como viabilizará a execução dos projetos através de parcerias entre a OSC e outras Pessoas Jurídicas tendo como objetivo a execução do projeto proposto.

Com a formalização da parceria e execução dos projetos busca-se contemplar a gestão de áreas ou setores específicos otimizando os recursos e reduzindo significativamente os custos operacionais, em especial encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre contratações precárias realizadas pela administração.

Deste modo, busca-se significante redução de impacto no percentual de contratações para fins de limite junto a LRF e encargos sociais incidentes sobre contratações precárias necessárias para atendimento da população.

O art. 42, XX e 46, § 3º da Lei 13.019/2014 é claro ao excluir qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, da administração pública em relação a mão de obra dispensada na execução dos termos de parceria/fomento, garantindo assim proteção legal à administração pública contratante.

Igualmente, em resposta a consultas realizadas pelo Congresso Nacional ao TCU, foi ratificado pelo Tribunal de Contas de União o entendimento pela legalidade das parcerias ou convênios de gestão pública com o terceiro setor.

3 - DO CUSTEIO DA PARCERIA

O custeio da parceria é realizado sem que haja criação de novas despesas ou orçamentos. Pelo contrário, é objetivo dos termos de parcerias a transferência dos recursos financeiros já contemplados pelo município, sejam eles recursos próprios ou advindos de transferências voluntárias da União ou Estados, para otimização das despesas e da gestão. Ou seja, as despesas de custeio, investimento e pessoal já se encontram inseridas nos recursos previstos na Lei Orçamentária Municipal e nas Transferências voluntárias realizadas pela União e Estados, portanto, o que será transferido a OSC para realização das atividades planejadas são os mesmos recursos que seriam utilizados diretamente pelo município para custeio de suas atividades e pagamento de pessoal ou serviços de terceiros.

4 - DOS REPASSES E DAS DESPESAS DO PROJETO

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso previstas neste projeto, conforme dispõe o art. 48 da Lei 13.019/2014.

A OSC deverá prestar contas dos recursos recebidos observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, bimestralmente.

Conforme prevê o art. 66 da Lei Federal 13.019/2014, é obrigação da OSC a elaboração de relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançado e relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Conforme prevê o art. 42, XIX da Lei 13.019/2014 é "responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal". Portanto, dentro dos valores previstos no desembolso mensal pactuado, restará ao Instituto a prerrogativa de gerenciá-lo, direcionando os quantitativos necessários à execução dos projetos e/ou despesas administrativas.

Conforme o art. 46 da Lei 13.019/2014 serão permitidas, com recursos da parceria, realização de despesas com remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria, custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A OSC deverá discriminar, quando da elaboração do relatório de execução financeira o percentual dos recursos repassados que são gastos com mão de obra empenhada diretamente na execução dos planos de trabalho, e seus encargos e o percentual dos recursos são inerentes as despesas administrativas próprias, necessárias para execução do plano de trabalho.

5 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A celebração do Termo de colaboração será precedida de processo seletivo, denominado chamamento público, elaborado nos termos do art. 23 e seguintes da Lei 13.019/2019 e art. 5º, realizado pelo município proponente.

A celebração do convênio encontra-se legitimada e devidamente regulamentada pela Lei nº 13.019/2014 (art. 23 e segs.), tratando-se de procedimento equiparado a um processo licitatório, garantindo total cumprimento dos princípios da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade, economicidade, eficiência e demais princípios administrativos.

META	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			CÓDIGO	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO
Atenção primária	Única	Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de	01	Anual	04/2024	04/2025

		agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.				
Atenção secundária	Única	Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.	02	Anual	04/2024	04/2025
Setor administrativo	Única	Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação.	03	Anual	04/2024	04/2025

MEMORIA DE CÁLCULO				
CÓDIGO	META	QUANT. DE PARCELAS	REPASSE MENSAL	VALOR TOTAL
1.01	Atenção Primária	12	R\$ 352.000,00	R\$ 4.224.000,00
1.02	Atenção Secundária	12	R\$ 173.000,00	R\$ 2.076.000,00
1.03	Setor Administrativo	12	R\$ 286.000,00	R\$ 3.432.000,00
Total			R\$ 811.000,00	R\$ 9.732.000,00

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

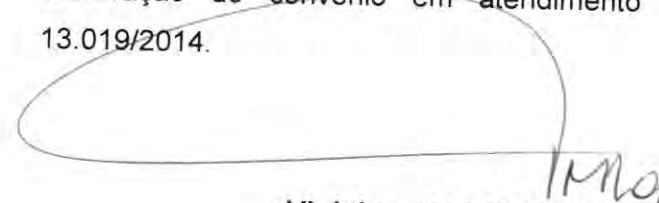
Canapi/AL, 08 de fevereiro de 2024.

Do: Gabinete do Prefeito

DESPACHO

Considerando a solicitação retro, formulado pela Secretária Municipal requisitante, APROVO o Plano de Trabalho Apresentado, por adequar-se aos interesses públicos, para tanto DETERMINO:

1. Providencie-se a devida autuação dos autos
2. Remetam-se os autos à Secretaria Municipal de Finanças com o fito de informar sobre a disponibilidade orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas, e, havendo disponibilidade orçamentária, informar sobre quais rubricas serão.
3. Que seja nomeada a Comissão Especial de Chamamento Público para autuar no presente processo, bem como para adoção dos procedimentos necessários para celebração do convênio em atendimento ao que dispõe a Lei Federal 13.019/2014.



Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito

Canapi, 16 de fevereiro de 2024.

Processo: 220240802016
Da: Secretaria de Finanças
Dotação Orçamentária

OBJETO:

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para prestar apoio ao **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema de Saúde do Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

INFORMAÇÃO:

Dentro do Orçamento de **2024**, das Secretarias, existe previsão orçamentária para ser realizada a despesa de acordo com a seguinte especificação abaixo:

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Recurso Próprio
Recurso Federal

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 06.61.10.122.0006.6011 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0006.6014 - BLOCO CUSTEIO – REDE SAÚDE DE MENTAL - CAPS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.302.0006.6013 BLOCO CUSTEIO - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL
CANAPI
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6003 BLOCO CUSTEIO - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.304.0006.6017 BLOCO CUSTEIO - EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.621.1011 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. SUS-ESTADUAL.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6005 BLOCO CUSTEIO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

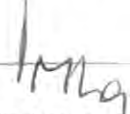
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

Heleno Machado Pereira Júnior
Secretário de Finanças

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito que em cumprimento as disposições das normas legais que trata sobre Finanças Públicas, em especial o art. 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000, que a despesa decorrente do processo em andamento tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro, com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Canapi/AL, 19 de fevereiro de 2024.



Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito

Canapi/AL, 19 de fevereiro de 2024.

Processo: 220240802016
Gabinete da Prefeito
Destino: Comissão Especial de Licitação

De acordo com as informações contidas nos autos, em cumprimento aos princípios da boa administração, **A U T O R I Z O** a realização do Chamamento Público em conformidade com as diretrizes da Lei Federal Nº 13.019/2014 e demais dispositivos legais ora vigentes.

Evoluam os autos à Comissão Especial de Chamamento Público, para adoção das formalidades cabíveis.



Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito



GABINETE DO PREFEITO
AV. JOAQUIM TETÉ, 367 - CENTRO / e-mail: prefeituradecanapi@gmail.com
CANAPI - ALAGOAS CEP: 57.530-000

PORTARIA nº 60, de 19 de fevereiro de 2024.

Nomeia Comissão Especial de Chamamento Público do Município de Canapi/AL, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas contribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

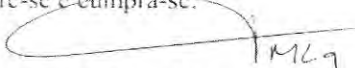
Art. 1º - Nomear a **COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com fins de processar, analisar e julgar os processos de chamamento público a ser realizado pelo Poder Executivo para fins de seleção de entidade sem fins lucrativos para celebração de termo de colaboração, cujas funções serão exercidas, sem caráter de exclusividade e sem prejuízos de suas atividades funcionais até ulterior deliberação no Município de Canapi/AL.

Art. 2º - A Comissão será composta dos seguintes Servidores, sob a Presidência do primeiro.

- I. MILENO GONÇALVES FERREIRA.**
- II. KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA.**
- III. JOSÉLIA MELO DE LIMA.**
- IV. LUIS VIEIRA DA SILVA.**

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

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.


VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito Municipal de Canapi

Certifico que a referida portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Canapi/AL, em 19 de fevereiro de 2024.


KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA
Secretário Municipal de Administração

Canapi/AL, 20 de fevereiro de 2024.

Processo: 220240802016

ORIGEM: Comissão Especial de Licitação

DESTINO: Procuradoria Jurídica

ASSUNTO: Solicitação de Parecer

Sr. Procurador Jurídico do Município,

Em cumprimento às determinações aduzidas, seguem anexados aos autos a minuta do Edital de chamamento, para as devidas análises e posterior parecer jurídico, conforme as determinações expressas no artigo 35, VI da Lei Federal Nº 13.019/2014.



Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

MINUTA DO EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO XX/2024

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.



CHAMADA PÚBLICA Nº xx/2024

Tipo: MENOR PREÇO E MELHOR PROJETO TÉCNICO

O Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, bem como a Comissão de Seleção para processar e julgar o chamamento público, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, designado pela Portaria nº. 60, de 19 de fevereiro de 2024, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar, licitação sob a modalidade CHAMADA PÚBLICA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde com observância das disposições da Lei 13.019/2014; do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, no horário das 08:00 às 12:00, até o penúltimo dia anterior à data estabelecida para realização do Certame, bem como o detalhamento dos procedimentos disponível na CPL, quadros de aviso da Prefeitura e através do portal <http://www.canapi.al.gov.br>.

1. DO OBJETO:

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para prestar apoio ao programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema de Saúde municipal de **CANAPI, Estado**

de Alagoas, conforme critérios, termos e condições estabelecidos neste edital e nos seus anexos.

2. DOS PRAZOS:

2.1 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- **XX/XX/2024 ATÉ AS 09:00**

2.2 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS:

- **XX/XX/2024 AS XX:00 –**

3. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE ESSE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste chamamento serão prestados pela Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira das 08 às 12 horas, na sala da comissão, situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, CANAPI, Estado de Alagoas.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 06.61.10.122.0006.6011 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0006.6014 - BLOCO CUSTEIO – REDE SAÚDE DE MENTAL - CAPS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.302.0006.6013 BLOCO CUSTEIO - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS

PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6003 BLOCO CUSTEIO - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.304.0006.6017 BLOCO CUSTEIO - EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.621.1011 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. SUS-ESTADUAL.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6005 BLOCO CUSTEIO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital e que atendam a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, e que estejam previamente ao recebimento dos documentos, e que tenham realizado visita Técnica conforme formulário expresso no Anexo II e cadastradas no município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

5.2 - Será vedada a participação das organizações da sociedade civil que:

5.2.1 - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.2.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.2.3 - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.4 - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.2.5 - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e
- d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea

“c” do inciso V, deste artigo;

5.2.6 - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

5.2.7 - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

5.2.8 - Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no § 6º do art. 57 e § 6º do art. 58 desta Lei ou tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno para regularizar a prestação de contas.

5.2.9 - Declaradas inidôneas por ato do poder público;

5.2.10 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração pública ou restritivamente com o município de **CANAPI, Estado de Alagoas**;

5.2.11 - Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

5.2.12 - Que tenham como dirigente agente político, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.13 - Que não comprovem ter desenvolvido, durante o exercício anterior, atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse;

5.2.14 - Que tenham, em suas relações anteriores com órgão ou entidade da administração

pública de qualquer esfera governamental, incorrido em qualquer conduta ilícitas ou atentatórias ao interesse público na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

5.2.15 - Sem Cadastro Municipal;

5.2.16 - Que não Tenham Realizado a visita Técnica conforme o Anexo II.

6. DAS FASES DO CHAMAMENTO

6.1 - A seleção da organização da sociedade civil consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

- I - julgamento das propostas apresentadas em conformidade com plano de trabalho, na qual será lavrada atas contendo os critérios objetivos de seleção definidos neste edital, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos nos termos deste edital;
- II – selecionada a organização da sociedade civil vencedora da etapa de proposta, será realizada a abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no item 5 deste edital.
- III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste item, será lavrada ata contendo, a pontuação e a classificação das propostas com a indicação da proposta vencedora e demais assuntos necessários;
- IV – a Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no Diário Oficial do Município e/ou no sítio oficial da Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e na imprensa Oficial.
- V - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;
- VI - Caso a organização convidada nos termos do inciso V aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.
- VII - O procedimento dos incisos V e VI, serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

6.2 - As propostas e a documentação exigida serão recebidas até o dia **xx/xx/2024 ATÉ AS**



xx:00, em envelopes distintos e deverão ser protocoladas junto ao setor de licitações na sede administrativa do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

6.1.2 - As propostas deverão ser entregues em envelopes separados, incólumes e lacrados com identificação do processo seletivo, do conteúdo (proposta ou documentação exigida), dados do proponente e direcionadas ao município realizador do chamamento.

6.3 - Não serão consideradas as propostas:

- a) Extemporâneas;
- b) Encaminhadas via fax;
- c) Encaminhadas via correio-eletrônico; ou
- d) Com documentação incompleta.

6.4 - O encaminhamento da proposta implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

6.5 - A proposta a ser apresentada pela organização interessada deverá ser composta de:

- a) Carta de apresentação direcionada ao Presidente da Comissão, o título do projeto e o nome da proponente. A carta deverá ser assinada pelo representante legal da entidade proponente e conter qualificação da entidade proponente;
- b) A proposta deverá apresentar:
 - I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil são compatíveis com o objeto do chamamento;
 - II - Plano de trabalho, compatível com o plano emitido pela Secretaria Municipal de **Saúde** e com a proposta da proponente contendo:
 - a) Cronograma de execução e aplicação financeira;
 - b) Metodologia de execução do plano de trabalho;
 - c) Metas a serem atingidas;
 - d) Demonstração de composição dos custos operacionais;
 - III - Declaração expressa de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha

os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

✓ IV – Declaração expressa de que os bens remanescentes, sendo eles os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, serão averbados, quando for o caso, de cláusula de inalienabilidade e indisponibilidade e serão obrigatoriamente doados ao município de **CANAPI, Estado de Alagoas** ao fim da execução do termo colaboração celebrado ou em caso de sua rescisão antecipada;

V – Declaração expressa de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

6.6 - As propostas deverão conter ainda valores dos encargos e custos a sua operacionalização, devendo conter todos os custos e encargos de sua execução.

6.6.1 - O limite máximo aceito de custos de operação será aquele previamente fixados pela administração nas diretrizes básicas e plano de trabalho, discriminadas como LIMITAÇÃO DE RECURSO.

6.6.2 - A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, e outros necessários ao cumprimento integral do termo objeto deste Edital

6.6.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto do convênio ser executado junto ao município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, sem ônus adicionais.

6.6.4 - É necessário que na missão institucional da entidade e o estatuto estejam previstas ações compatíveis com o objeto dessa chamada. Além disso, é de responsabilidade exclusiva da proponente a observação em seu estatuto, sobre a necessidade ou não de aprovação do projeto em assembleia ou outro órgão deliberativo.

6.6.5 - Ressalta-se que nenhum membro do projeto pode ter vinculação com a administração pública em nenhuma das esferas.

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

7.1 - A Documentação Institucional se constitui no conjunto dos documentos exigidos para

avaliar a capacidade jurídica, técnica e a regularidade fiscal da instituição proponente.

7.2 - Para a formalização do Termo de colaboração faz-se necessário que a instituição proponente apresente documentos obrigatórios e complementares, listados a seguir, que deverão ser encaminhados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7.3 – Para celebração da parceria previstas neste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão demonstrar que são regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.4 – Para celebração da parceria previstas neste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão demonstrar que são regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;

II - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – Que, ao término dos contratos de parceria com a administração pública, os bens adquiridos com recursos transferidos pela administração, no âmbito da parceria, serão transferidos ao patrimônio do ente público parceiro;

IV - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V – possuir:

a) No mínimo **02 (DOIS) anos** de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

7.5 - A proponente deverá apresentar em envelope separado da proposta, incólume e lacrado, com identificação do processo seletivo, do conteúdo (documentação exigida), dados do

proponente e direcionadas ao município realizador do chamamento contendo os seguintes documentos:

7.5.1 - Documentos de comprovação de habilitação jurídica e institucional:

- I. Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo à organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;
- II. Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;
- III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com cópia autenticada dos comprovantes de residência e documentos de identidade constando o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;
- VI. Cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e
 - b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- VII. Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

7.5.2 - Para comprovação da Qualificação Técnica

- I - Declaração que informe que disponibilizará, caso celebrado o termo de colaboração, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o

desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

- II - Comprovar experiência prévia, por qualquer meio previsto, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- III - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- IV - Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- V - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei 13.019/2014;
- IV - Plano de trabalho em conformidade com as diretrizes e o plano modelo elaborado pela administração;
- VI - Declaração de que caso celebre parceria, manterá no município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, filial em até 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

8. DAS DESPESAS

8.1 – A parceria será executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho, e;
- III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria.

8.2 - O pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, deverão ser devidamente justificadas pela organização da sociedade civil, salvo se decorrentes de atrasos da

administração pública na liberação de recursos financeiros.

8.3 - É vedado à organização da sociedade civil adquirir, com recursos da parceria, bens ou insumos de consumo para uso do poder público, não essenciais para a execução da parceria ou que caracterize desvio de finalidade desta.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1 - Para celebração da parceria objeto deste chamamento, não será exigido contrapartida financeira ou de bens e serviços pela organização da sociedade civil, sem prejuízo de que a entidade privada sem fins lucrativos apresente e justifique a contrapartida, em conformidade com o projeto apresentado.

9.2 - A contrapartida apresentada no plano de trabalho da proponente constará eventualmente de atividades paralelas ao projeto estipulado pela administração que venham a beneficiar a população alvo, buscando o desenvolvimento humano e social e constará como critério de avaliação e pontuação das propostas.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 - Encerrado o prazo estabelecido para recebimento das propostas e documentos exigidos, será realizada análise inicial quanto à pertinência e ao enquadramento das propostas nos termos deste Chamamento Público e quanto à habilitação das entidades proponentes. Durante o processo de seleção serão analisados:

- a) Enquadramento da entidade – As propostas serão avaliadas considerando o enquadramento da entidade proponente nos critérios estabelecidos neste chamamento público. Serão verificadas:
- b) Situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta;
- c) Execução de projetos semelhantes ao objeto deste Chamamento Público.

10.2 - Serão automaticamente eliminadas as propostas cujas entidades estejam em situação de inadimplência.

10.3 - Projeto técnico, memória de cálculo e Plano de Trabalho – A análise do projeto será realizada por uma comissão de seleção, constituída por representantes do órgão envolvido nesta Chamada. Será verificada a pertinência da proposta quanto às diretrizes do Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde no Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, quanto ao objeto e metas obrigatórias e

associadas estabelecidas e o atendimento aos itens especificados nas Diretrizes de elaboração do Projeto Técnico (Anexo I). Para efeito de classificação e eliminação, as propostas serão avaliadas e pontuadas seguindo os critérios apresentados no quadro abaixo.

10.4 - As propostas aprovadas serão submetidas à apreciação da Secretaria Municipal de **Saúde**, envolvida nesta Chamada, que emitirá a decisão final sobre as propostas aprovadas, observados a disponibilidade e os limites orçamentário/financeiros e atendidas às recomendações de mérito técnico e as prioridades deste Chamamento Público.

10.5 - Havendo sobreposição entre áreas de abrangência de dois ou mais projetos, cujas ações prioritárias sejam as mesmas, caracterizando duplicidade de ações, somente a proposta mais bem classificada, poderá ser apoiada.

10.6 – Critérios de Análise dos Projetos Técnicos:

ITEM	CRITÉRIO DE ANÁLISE DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO
1	APRESENTAR QUADRO GERENCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO ESPECIFICADO NESSE EDITAL.	20
2	ATESTADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU PROFISSIONAIS DE SEU QUADRO GERENCIAL JÁ EXECUTOU PROJETOS COMPATÍVEIS COM O CONVÊNIO A SER CELEBRADO.	20
3	ATESTADO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, FEDERAL OU ESTADUAL.	20
5	CUSTO DO PROJETO. APRESENTAR PROPOSTA COM CUSTOS OPERACIONAIS MENOR QUE O LIMITE ORÇAMENTÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	05 PONTOS A CADA PERCENTUALDE 1% A MENOR QUE O LIMITE FIXADO. PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS
6	CONTRAPARTIDA APRESENTADA JUNTO AO PLANO DE TRABALHO DA PROPONENTE CONSTANDO ATIVIDADES PARALELAS AO PROJETO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO E QUE CONTEMPLAM ATIVIDADES QUE BENEFICIEM A POPULAÇÃO ALVO, BUSCANDO O DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL.	10

10.6.1- Havendo empate entre as participantes, o critério de desempate será a que obtiver a maior pontuação no critério de n.º 2. Persistindo o empate, serão verificadas as pontuações dos critérios 5 e 1.

10.6.2 - As documentações fornecidas pelas Entidades não serão devolvidas.

11 - DA ENTIDADE SELECIONADA

11.1 - A instituição selecionada por este chamamento público será convocada para conhecimento da avaliação no Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e receberá orientação quanto à celebração do Termo de colaboração:

I - Plano de Trabalho;

II - Justificativas para o projeto;

III - Descrição completa do objeto geral e específico a serem executados;

IV - Abrangência das ações conforme a estrutura da Secretaria de **Saúde**;

V - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, proporcional aos recursos previstos e disponibilizados pelo instrumento convocatório;

VI - Descrição das atividades, etapas ou fases da execução da parceria, com previsão de início e fim;

VII - Proposta orçamentária detalhada por itens de despesas e respectiva memória de cálculo;

VIII- Cronograma de desembolso.

11.2 - Os instrumentos de pactuação supramencionados deverão ser elaborados, pelo município, e contemplará as ações de fomento a serem desenvolvidas pela entidade conveniente, precedida das condições para a celebração, a formalização do instrumento, assinatura e publicidade.

11.3 - Para execução do objeto do Termo de colaboração, mediante a devida aplicação do recurso público a ser disponibilizado conforme cronograma de desembolso deverá ser observado os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e da ética pública, bem como aos procedimentos legais em vigor.

11.4 - Caso a entidade selecionada não apresente toda documentação necessária, no prazo determinado, sem que haja a devida justificativa, esta será automaticamente desqualificada para celebração do Termo de colaboração, sendo substituída por outra selecionada no mesmo chamamento público.

11.5 - Será vedada a delegação da execução do objeto do Termo de colaboração, salvo as condições previstas em lei para atuação em rede, nos termos do art. 35-A da lei 13.019/2014;

12. DA LISTA DE ANEXOS



- I - Anexo I – Roteiro para elaboração do Projeto;
- II - Anexo II – Formulário Para Visita Técnica;
- III – Anexo III – Plano de Trabalho;
- IV – Anexo IV – Minuta do termo de Colaboração/Fomento;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- A parceria será formalizada mediante a celebração de termo de colaboração, que terá como cláusulas essenciais:

- I - a descrição do objeto pactuado;
- II- as obrigações das partes;
- III - o valor total e o cronograma de desembolso;
- IV - a contrapartida, se houver, observando o § 1º do art. 35 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;
- V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VII - a forma de monitoramento e avaliação;
- VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;
- IX - a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;
- X- a definição da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
- XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- XII- a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em

conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - a indicação do foro do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

XVIII - Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

13.2 - O monitoramento e avaliação da execução do projeto deverão atender aos procedimentos estabelecidos pelo órgão contratante. No processo de monitoramento e avaliação do projeto serão realizadas visitas técnicas de representantes dos órgãos responsáveis pela contratação e/ou outro representante do Comitê Gestor do Programa, para o monitoramento *in loco* das ações apoiadas. Também será realizada uma análise qualitativa, verificando diretamente a opinião do público beneficiário, que deverá ser realizada por intermédio de contatos específicos em campo e/ou nos próprios fóruns de discussão do projeto.

13.3 - Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, por intermédio do seu Departamento Jurídico;

13.4 - A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do Termo de colaboração, ficando a critério de o município decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;

13.5 - As ações desenvolvidas no âmbito de Termo de colaboração deverão estar em conformidade com normas estabelecidas pelos programas básicos do Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e os documentos orientadores elaborados pelo mesmo precisam estar em consonância com a Lei Federal nº. 13.019/2014.

13.6 - Observada a ausência de um ou mais documentos obrigatórios ou verificados o vencimento de seu prazo de validade, a Comissão Julgadora poderá efetuar pesquisa na Internet dos documentos disponíveis em meio eletrônico. Na impossibilidade de sua emissão ou na inexistência de certidão com prazo de validade vigente, o documento será considerado inadequado ou inválido para apreciação na fase de Habilitação.

13.7- Observada a ausência de documento complementar, a Comissão Julgadora poderá requisitá-lo diretamente à instituição proponente, que deverá enviá-lo impreterivelmente no prazo estipulado pela Comissão, o qual deverá estar restrito à data limite para a reunião final da Comissão Julgadora.

13.8 - A ausência de documento complementar não impedirá o prosseguimento da proposta para a fase de Classificação. Contudo, a sua seleção somente poderá ocorrer se o documento pendente tiver sido apresentado.

Canapi/AL, XX de XXXX 2024.

XXXXXXXXXXXX
Presidente Comissão Especial



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

1. CAPA CONTENDO:

Título do projeto

Nome da entidade proponente:

Modalidade de apoio:

Linha:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE – devem ser indicados: Nome completo / sigla:

CNPJ nº :

Endereço da entidade proponente:

CEP:

Escritório Comercial:



Telefones:

Endereço de correio eletrônico:

Nome completo do responsável legal da entidade:

Endereço:

Telefones:

Endereço de correio eletrônico

3. ENTIDADES PARCEIRAS – devem ser apresentadas as informações das entidades parceiras e/ou que acompanharão a execução do projeto, que seguem:

Nome completo / sigla

CNPJ

Endereço da entidade proponente

Telefones

Endereço de correio eletrônico

Principais funções no projeto

4. APRESENTAÇÃO – a apresentação é uma das partes mais importantes na elaboração de um projeto. É nela que a Comissão de seleção poderá entender – de forma rápida e objetiva – à proposta integral do projeto. Deve ser clara e objetiva, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento do projeto. Descrever o projeto em texto resumido, destacando: objetivo geral, o público beneficiário, a área de abrangência, as metas e os resultados esperados e os recursos totais dos projetos.

5. JUSTIFICATIVA – o proponente deve responder às questões: *por que e para que* executar o projeto. Deve-se explicar a importância de se realizar projetos na área de **Saúde**.

6. OBJETO – tem por objeto a seleção de Organizações Não Governamentais e Entidades sem fins Lucrativos para a elaboração e execução de projeto técnico – estruturado na forma de um Programa de Trabalho – com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de **Saúde**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

7. PERÍODO DE EXECUÇÃO - data de início e término (mês/ano) da execução do projeto.

Início: a partir da celebração do TERMO (2024) Término: 12 meses a partir da celebração do convênio

8. OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS) – descrever com clareza e de forma sucinta, o que se pretende alcançar com o projeto. Os objetivos específicos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas durante a execução. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao Objetivo Geral. Também devem ser viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos.

9. METAS – descrever as metas associadas ao objeto do projeto (observar as metas descritas nesta Chamada). É fundamental destacar números que demonstrem os resultados concretos a serem obtidos com a execução do projeto. Isso ajuda a situar a comissão de avaliação quanto às dimensões e ao potencial transformador do projeto. Cada meta apresentada pode contemplar uma ou mais atividades - as quais devem ser descritas.

10. METODOLOGIA – os princípios metodológicos a serem seguidos pela instituição deverá ser o da Administração Estratégica.

11. RESULTADOS ESPERADOS – fazer um resumo da situação esperada ao término do projeto e os impactos que serão gerados, as melhorias que poderão ocorrer após a execução do mesmo, finalizando com as transformações de cada indivíduo que participará do Programa.

12. MONITORAMENTO – o monitoramento é um processo de registro de observações sobre o desenvolvimento das atividades propostas, sobre o uso dos recursos comprometidos e sobre a produção de resultados, com base em indicadores devidamente estabelecidos nos Projetos. O monitoramento reflete o acompanhamento das execuções das ações. Deve ser descrita a estratégia de monitoramento que a entidade proponente utilizará durante a execução das atividades do projeto (apresentando informações sobre *quem fará, como fará e quando fará*), com a apresentação de indicadores de monitoramento. Apresentar de forma nítida os meios de verificação, finalizando com a designação dos resultados finais.

MONITORAMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO			
METAS	FORMA DE MONITORAMENTO	INDICADORES DE MONITORAMENTO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1			
2			

13. AVALIAÇÃO – deve-se indicar como serão avaliados os resultados quantitativos e qualitativos obtidos com as ações do projeto. Para cada objetivo específico enunciado, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVO E QUALITATIVO OBTIDOS COM O PROJETO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

14. CRONOGRAMA FÍSICO – deve-se descrever com clareza os valores de cada meta, as etapas associadas e a indicação do período de sua realização. Observar os quadros de descrição do cronograma físico do projeto e das etapas de realização das metas.

DESCRIÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO				
Nº DE METAS	DESCRIÇÃO DA META	VALOR DA META	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO

15. BENS E SERVIÇOS – deve-se descrever com clareza os elementos de despesas que serão realizados nos projetos, indicando por meta, a fonte do recurso, as unidades de despesas, a quantidade, o valor unitário e o valor total das despesas.

16. ELEMENTOS E UNIDADES DE DESPESAS:

16.1 Material de consumo – São os insumos utilizados para as atividades de capacitação, reuniões, seminários, feiras, palestras, apresentações teatrais, oficinas, encontros, apresentações Musicais, dentre outros que serão utilizados no projeto, descrevendo a quantidade, o valor unitário e o valor total.

16.2 Material didático – São os insumos utilizados para produção e replicação de apostilas, cartilhas, cadernos e outros materiais utilizados nas atividades de capacitação. Deve-se fazer uma relação de todos os insumos que serão utilizados no projeto descrevendo a quantidade, o valor unitário e valor total.

16.3 Material de divulgação/publicação – São os materiais de divulgação do projeto ou das atividades que serão realizadas. Podem ser incluídos: folder, cartaz, faixas, banner, cartilhas, cadernos, catálogos e livros. Deve-se fazer uma relação de todos os materiais que serão utilizados no projeto descrevendo a quantidade, o valor unitário e valor total.

16.4 Deslocamento – Especificar o quais serão os gastos com deslocamento.

16.5 Serviços de terceiros (pessoa jurídica) – são os serviços que serão prestados por empresas ao Projeto.

16.6 Serviços de terceiros (pessoa física) – são os serviços que serão prestados por empresas ao Projeto.

16.7. Equipamentos – São os gastos com a aquisição de objetos permanentes que o projeto compra para melhorar a satisfação dos beneficiários, trazendo novas tecnologias e absorção de o que há de mais moderno no mercado para o projeto.

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO



PROJETO

SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PLANO DE TRABALHO

PROJETO



SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

ENTE PÚBLICO PROPONENTE

INDICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

-DADOS-

NOME: MUNICÍPIO DE CANAPI

CNPJ: 12.367892/0001-42

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETE, 336

CEP: 57530-000

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

TELEFONE: (82) 98134-9672

ÓRGÃO INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL: MILENO GONÇALVES FERREIRA

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETE, S/N - CENTRO

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

CEP: 57.530000

TELEFONE: (82) 981349672

CORREIO ELETRÔNICO: licitacao.canapi@gmail.com

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PERÍODO DA EXECUÇÃO: 2024 A 2025

INÍCIO: 04/2024

TÉRMINO: 04/2025

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Celebração de termo de colaboração entre o município de CANAPI/Alagoas e organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014, com vistas operacionalizar o Projeto **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: A celebração de parcerias pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada, no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar um melhor atendimento ao interesse público.

JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

1 – APRESENTAÇÃO:

O Terceiro Setor, assim entendido como aquele composto por entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, e de finalidade pública, é uma zona que coexiste com o chamado Primeiro Setor – o Estado, e o Segundo Setor, o mercado. Trata-se, em suma, do desempenho de atividades de interesse público, embora por iniciativa privada. Daí porque, as entidades integrantes de tal setor recebem subvenções e auxílios por parte do Estado, em decorrência de sua atividade de fomento.

A importância do terceiro setor para o desenvolvimento do país tem sido demonstrada a cada dia, vez que já se confirmou que o Estado não tem mais condições de arcar, sozinho, com o financiamento e execução de tais serviços. Neste contexto, as Entidades sem fins Lucrativos – vêm à tona como uma tentativa de superação das insuficiências dos títulos anteriores, de uma forma mais consentânea com a atual realidade social brasileira.

Como sabido, na atual conjuntura econômico-financeira do país, a atividade administrativa e a gestão pública se tornou tarefa ainda mais árdua aos gestores. Neste sentido, é cada vez mais importante a participação da sociedade civil na colaboração e participação da gestão pública.

Atualmente, a celebração de parcerias da administração pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada,

no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar o atendimento ao interesse público.

A LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 foi um importante avanço para regulamentar e criar as diretrizes para execução das parcerias entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada, portanto, a celebração dos convênios, ou como denominado na referida legislação, Termos de Parceria, encontram-se devidamente legalizadas e regulamentadas por Lei Federal, garantindo assim legalidade e segurança às parcerias que se propõe.

A metodologia de trabalho sugerida analisa os processos de trabalho com vistas a identificar oportunidades de melhoria a partir das melhores práticas existentes e das possibilidades de inovação, observados os valores éticos de respeito ao cidadão e ao servidor público. A doutrina é relevante para o êxito das políticas públicas, dado que está voltada aos efeitos finais da atuação das organizações no seu relacionamento com a sociedade.

A execução da parceria entre OSC e o Município engloba a realização de projetos executivos de aprimoramento e otimização da atividade administrativa e dos recursos financeiros aplicados à execução dos serviços públicos prestados à população.

Trata-se, portanto, de um instrumento que permite tão-somente a cooperação, a colaboração da Entidade com o ente público. Não haverá transferência completa de um serviço que incumbe ao Poder Público.

2 - DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A execução da parceria englobará a disponibilidade de mão de obra, especializada ou não, de pessoal ou através de outras pessoas jurídicas, para realização e execução das atividades administrativas em suas áreas de atuação Administração, otimizando a utilização dos recursos financeiros e humanos, reduzindo significativamente os custos da atividade administrativa.

Na execução dos a OSC disponibilizará a mão de obra necessária para execução das atividades administrativas voltadas à população, objeto das parcerias, assim como viabilizará a execução dos projetos através de parcerias entre a OSC e outras Pessoas Jurídicas tendo como objetivo a execução do projeto proposto.

Com a formalização da parceria e execução dos projetos busca-se contemplar a gestão de áreas ou setores específicos otimizando os recursos e reduzindo significativamente os custos operacionais, em especial encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre contratações precárias realizadas pela administração.

Deste modo, busca-se significativa redução de impacto no percentual de contratações para fins de limite junto a LRF e encargos sociais incidentes sobre contratações precárias necessárias para atendimento da população.

O art. 42, XX e 46, § 3º da Lei 13.019/2014 é claro ao excluir qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, da administração pública em relação a mão de obra dispensada na execução dos termos de parceria/fomento, garantindo assim proteção legal à administração pública contratante.

Igualmente, em resposta a consultas realizadas pelo Congresso Nacional ao TCU, foi ratificado pelo Tribunal de Contas de União o entendimento pela legalidade das parcerias ou convênios de gestão pública com o terceiro setor.

3 - DO CUSTEIO DA PARCERIA

O custeio da parceria é realizado sem que haja criação de novas despesas ou orçamentos. Pelo contrário, é objetivo dos termos de parcerias a transferência dos recursos financeiros já contemplados pelo município, sejam eles recursos próprios ou advindos de transferências voluntárias da União ou Estados, para otimização das despesas e da gestão. Ou seja, as despesas de custeio, investimento e pessoal já se encontram inseridas nos recursos previstos na Lei Orçamentária Municipal e nas Transferências voluntárias realizadas pela União e Estados, portanto, o que será transferido a OSC para realização das atividades planejadas são os mesmos recursos que seriam utilizados diretamente pelo município para custeio de suas atividades e pagamento de pessoal ou serviços de terceiros.

4 - DOS REPASSES E DAS DESPESAS DO PROJETO

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso previstas neste projeto, conforme dispõe o art. 48 da Lei 13.019/2014.

A OSC deverá prestar contas dos recursos recebidos observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, bimestralmente.

Conforme prevê o art. 66 da Lei Federal 13.019/2014, é obrigação da OSC a elaboração de relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os

resultados alcançado e relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Conforme prevê o art. 42, XIX da Lei 13.019/2014 é “responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal”. Portanto, dentro dos valores previstos no desembolso mensal pactuado, restará ao Instituto a prerrogativa de gerenciá-lo, direcionando os quantitativos necessários à execução dos projetos e/ou despesas administrativas.

Conforme o art. 46 da Lei 13.019/2014 serão permitidas, com recursos da parceria, realização de despesas com remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria, custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A OSC deverá discriminar, quando da elaboração do relatório de execução financeira o percentual dos recursos repassados que são gastos com mão de obra empenhada diretamente na execução dos planos de trabalho, e seus encargos e o percentual dos recursos são inerentes as despesas administrativas próprias, necessárias para execução do plano de trabalho.

5 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A celebração do Termo de colaboração será precedida de processo seletivo, denominado chamamento público, elaborado nos termos do art. 23 e seguintes da Lei 13.019/2019 e art. 5º, realizado pelo município proponente.

A celebração do convênio encontra-se legitimada e devidamente regulamentada pela Lei nº 13.019/2014 (art. 23 e segs.), tratando-se de procedimento equiparado a um processo licitatório, garantindo total cumprimento dos princípios da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade, economicidade, eficiência e demais princípios administrativos.

META	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			CÓDIGO	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO
Atenção primária	Única	Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a	01	Anual	04/2024	04/2025

		proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.				
Atenção secundária	Única	Gerir, organizar e operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.	02	Anual	04/2024	04/2025
Setor administrativo	Única	Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação.	03	Anual	04/2024	04/2025

MEMORIA DE CALCULO				
CÓDIGO	META	QUANT. DE PARCELAS	REPASSE MENSAL	VALOR TOTAL
1.01	Atenção Primária	12	R\$ 352.000,00	R\$ 4.224.000,00
1.02	Atenção Secundária	12	R\$ 173.000,00	R\$ 2.076.000,00
1.03	Setor Administrativo	12	R\$ 286.000,00	R\$ 3.432.000,00
Total			R\$ 811.000,00	R\$ 9.732.000,00

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO III

NORMA DE PROCEDIMENTO	
Tema: PROCESSO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO, ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.	
Projeto: SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI	
Emitente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Sistema: SAÚDE	
Aprovação: LDO 2024	Vigência: 365 DIAS



1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer procedimentos para elaboração, apresentação e análise de proposta de Plano de Trabalho, bem como celebração de Termo de Fomento, que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros pela Secretaria de Municipal da Administração para Organizações da Sociedade Civil.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria da Administração e Organizações da Sociedade Civil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

3.2 - Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que altera a Lei no 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

3.3 - Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.4 - Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

4. DEFINIÇÕES

4.1 Termo de Fomento - instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de

interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

4.2 Organização da Sociedade Civil - entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

4.3 Plano de Trabalho – Peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes;

4.4 Setor Técnico ou Setor Administrativo – Setor(es) responsável(eis) pelo recebimento, análise e subsídio ao Ordenador de Despesas na aprovação do Plano de Trabalho, viabilizando a celebração do instrumento de Termo de Fomento cabendo à Administração Pública Municipal definir internamente as atividades, conforme estrutura que dispuser;

4.5 Gestor - agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

4.6 Comissão de monitoramento e avaliação - órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

4.7 Ato de Designação – Ato formal, emanado da Administração, que se presta a designar o gesto e comissão de monitoramento a avaliação, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do convênio;

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Organização da Sociedade Civil;



5.2 Núcleo de Contratos e Convênios;

5.3 Ordenador de Despesas;

5.4 Área Técnica;

5.5 Núcleo de Compras;

5.6 Secretaria Municipal da Saúde

6. CLIENTES

6.1 Organização da Sociedade Civil

7. RESULTADO

7.1 Termo de Fomento celebrado

8. EVENTO INICIAL

8.1 Solicitação de recurso financeiro por meio do Termo de Fomento

9. CHAMAMENTO PÚBLICO

O chamamento público é o procedimento que os órgãos públicos devem utilizar para firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC.

A própria Lei 13.019/14 traz o conceito de chamamento público no artigo 2º:

“XII – chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;”

Portanto, sempre que a Administração quiser firmar uma parceria com uma OSC, deverá realizar um chamamento público.

Todavia, como dito, apenas OSCs podem aderir e participarem dos chamamentos públicos.

XXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Saúde

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA

ENTIDADE:			
CNPJ:			
REPRESENTANTE:			
CPF:		QUALIFICAÇÃO:	
UNIDADE VISITADA: (COLOCAR ENDEREÇO)			
ESTRUTURA: (descrever a quantidade de salas, recepção, área externa, conforto, almoxarifado e etc)			
TIPO DE ATENDIMENTO:			
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE (ADMINISTRADOR):			
RESPONSÁVEL PELA EQUIPE:			



NOMECLATURA	QUANTIDADE	QUANT. HORAS	FUNÇÃO	LOCALIDADE

DECLARAÇÃO DA UNIDADE VISITADA

Declaro para os devidos fins que
_____ representante da Entidade

, realizou visita técnica neste setor/unidade para cumprir as demandas e exigências especificadas no Edital de Chamamento Público de nº xxxxxxxxxxxx.

CANAPI/AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pelo setor/unidade com Carimbo

***** Essa Declaração deve ser entregue junto com a Proposta e Projeto Técnico.**

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO V

VISITA TÉCNICA

UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS: ADMINISTRADOR: EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS: ADMINISTRADOR: EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS: ADMINISTRADOR: EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS: ADMINISTRADOR: EQUIPE:	

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2024

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX, E O
XXXXXXXXXXXX, ENTIDADE PRIVADA SEM FINS
LUCRATIVOS.**

O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 12.367892/0001-42, com sede na Avenida Joaquim Tetê, 336 - Centro, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, residente e domiciliada neste Município e o **XXXXXX, CNPJ XXXXXX**, estabelecido na XXXXX, tendo como presidente a Senhora **XXXXXX**, portadora do RG XXXXX e CPF XXXXX, residente a XXXXX, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o processo de celebração de termo de cooperação, através de transferências de recursos para organizações da sociedade civil, para prestar apoio ao programa **XXXXXXXX** que visa fortalecer a Secretaria de XXXXXX, devendo vincular-se ao município, através de um conjunto integrado de ações, atividades e normas para melhorar o atendimento à população.

Parágrafo 1º - O Plano de trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta; e
- b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

Parágrafo 2º - Os serviços serão prestados sob a forma de regime da legislação civil, através da tomada de serviços de acordo os artigos 593 e ss. do Código Civil e/ou sob regime de trabalho voluntário em conformidade com o caput do artigo 3º da Lei n. 9.608/98, por empregados

vinculados sob regime celetista a **ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS**, ou ainda por seus associados em conformidade com norma estabelecida em seu estatuto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, será proposto pela Instituição e aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, sendo parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**:

I - DO INSTITUTO:

a) - executar, conforme aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, o Plano de trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, na busca da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) - observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do **PARCEIRO PÚBLICO**, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão, de modo que não onere as ações realizadas a contento, conforme o Plano de Trabalho;

c) - promover, bimestralmente, a publicação em meio eletrônico do extrato de relatório de execução física e financeira do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

d) - informar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

e) - indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** a ser publicado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**;

f) - movimentar os recursos financeiros, objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em conta bancária específica, em nome do **INSTITUTO**, indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, que fará o repasse mensalmente;

II - DO PARCEIRO PÚBLICO:

a) - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com o Plano de trabalho aprovado;

b) - publicar na imprensa Oficial extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c) - criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE COLABORAÇÃO, composta por dois representantes do **PARCEIRO PÚBLICO** e um do **INSTITUTO**, no prazo de 30 dias após a assinatura deste Termo;

d) - prestar o apoio necessário ao **INSTITUTO** para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão;

f) - repassar, mensalmente, os valores estipulados no plano de trabalho, na conta por ele indicada ao **INSTITUTO**, onerando-se dos encargos referentes a este fim.

PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - O **PARCEIRO PÚBLICO** estimou o valor de **R\$ XXXX (XXXXX) mensais, sendo R\$ XXXX (XXXXX) anual**, a ser repassado ao **INSTITUTO** de acordo com o cronograma de desembolso previsto e aprovado no plano de trabalho.

§ 1º - O **PARCEIRO PÚBLICO**, no processo de acompanhamento e supervisão deste TERMO DE COLABORAÇÃO, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelos **PARCEIROS**, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

§ 2º - Os recursos repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro. Eventuais resultados dessa aplicação poderão ser revestidos à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou qualquer outro fim acordado entre os parceiros, observado os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

§ 3º - A **INSTITUTO** não se responsabiliza por atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido no caput desta Cláusula. A execução do Plano de Trabalho será realizada após o crédito do recurso na conta do **INSTITUTO**, não se responsabilizando esta pelos danos ou despesas decorrentes de tal atraso.

§ 4º - Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste TERMO DE COLABORAÇÃO e a formalização da nova data de início, serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

§ 5º - As despesas ocorrerão à conta do orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária seguinte:

XXXXXXXXXXXXXX

§ 6º - As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, podendo o valor ser aumentado, mediante transferências de valores de outras rubricas, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada; e

b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

§ 7º - A liberação de recursos ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial, correspondente à parcela imediatamente anterior a última liberação.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias do recebimento dos recursos O **INSTITUTO** elaborará e apresentará ao **PARCEIRO PÚBLICO, no prazo de até 10 (dez) dias**, prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE COLABORAÇÃO.

§ 1º - O **INSTITUTO** deverá entregar ao **PARCEIRO PÚBLICO** a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - Relatório sobre a execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do **PARCEIRO PÚBLICO**;

§ 2º - Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede do **INSTITUTO** por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio **INSTITUTO**.

§ 3º - Os responsáveis pela fiscalização deste TERMO DE COLABORAÇÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo **INSTITUTO**, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público.

CLÁUSULA QUINTA - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Plano de trabalho, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, até 30 dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará por 12 (doze meses) a partir de xxxx de 2024 à xxx de 2025.

§ 1º - o TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, em conformidade com o que trata o artigo 55 da Lei 13.019/2014, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

§ 2º - Findo o TERMO DE COLABORAÇÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, para cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º - Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à **INSTITUTO**, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

§ 4º - Nas situações previstas nos parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO, caso contrário, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I - se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

CLÁUSULA OITAVA - DA MODIFICAÇÃO:

Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:



Fica eleito o foro da cidade de Mata Grande, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Canapi/ AL XXXX de XXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito
MUNICIPIO DE CANAPI

XXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXX
ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS

Compareceu ao presente ato, o Secretário de Saúde, Sr. XXXXXXX, para que surtam seus legítimos e legais efeitos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Saúde

PARECER

Processo: 220240802016
Chamamento Público;

Interessado: Gabinete do Prefeito.

Assunto: Chamamento Público para celebração de convênio, Termo de Colaboração.

*Administrativo. Chamamento Público.
Celebração de termo de
Colaboração/Fomento. Repasses
financeiros. Subvenção, Lei Federal
13.019/2014. Análise. Fase Interna.
Instrução. Procedência*

Cuidam os autos de procedimento administrativo oriundo da Secretaria Municipal de **Saúde** evoluído a esta Procuradoria através da Presidência da Comissão Especial de Chamamento Público, para análise e parecer opinativo da fase interna visando a seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, para formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de **Saúde**, para prestar apoio ao **PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema municipal de Canapi/AL, conforme critérios, termos e condições estabelecidos no plano de trabalho e no edital apresentado.

Consta ofício destinado ao Sr. Prefeito solicitando a autorização para que seja realizado o procedimento administrativo, apresentado o Plano de Trabalho com especificação dos serviços, metas e estimativa de repasses, bem assim despacho do Chefe do Executivo Municipal à Secretaria de Finanças solicitando desta a informação quanto à viabilidade financeira e dotações orçamentárias para despesas, em seguida encaminhamento a Presidente visando o conhecimento e a viabilização do certame, Portaria de comissão Especial e despacho da mesma para esta Assessoria.

Primeiramente, passamos a analisar, sob o ponto de vista do ordenamento jurídico vigente, tanto Federal quanto Municipal, da

previsibilidade jurídica dos modelos de parceria apresentado, assim como a obrigatoriedade de prévio chamamento público à sua celebração.

Da análise as normativas que hoje se aplicam à celebração desses instrumentos, vê-se expressamente a obrigatoriedade para a realização de chamamento público.

A Lei Federal nº 13.019/2014, regulamenta o regime jurídico das parcerias entre poder público e o denominado terceiro setor. Trata-se da legislação, popularmente denominada, “marco regulatório do terceiro setor”.

Tal legislação estabeleceu o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Nesse sentido, vê-se que a celebração de parceria entre a administração pública e empresas privadas sem fins lucrativos encontra autorização legal, não havendo qualquer óbice a sua realização conforme proposto pela secretaria solicitante.

Vislumbra-se pelas referidas legislações a existência de três tipos de instrumentos passíveis de celebração pelo regime jurídico apresentado, sendo elas Termos de colaboração, de fomento ou acordo de colaboração.

Em síntese a diferenciação dos instrumentos consiste na existência ou não de transferências financeiras (termo de colaboração/fomento) ou não (acordo de colaboração).

Quanto aos termos, diferencia-se pela parte que propõe a parceria, sendo termo de colaboração quanto a parceria é proposta pelo poder público e fomento quanto proposto pela própria organização da sociedade civil.

No caso dos autos, nos termos do que prevê o art. 16 da Lei Federal nº 13.019/2014, por tratar-se de parceria proposta pela administração pública, tendo esta apresentado o Plano de Trabalho, correto a formalização de procedimento para formalização de Termo de Colaboração.

Quanto à obrigatoriedade de procedimento interno e Chamamento público, conforme previsão do art. 23 e 24 da Lei Federal 13.019/2014, a realização prévia de chamamento público é a regra estabelecida para administração pública.

No caso dos autos, verifica-se estarem presentes os requisitos legais estabelecidos na lei, em especial, preenchido no edital anexado as exigências legais previstas no art. 23 da Lei Federal 13.019/2017, com destaque indicação orçamentária, tipo de parceria a ser celebrada, o objeto da

parceria, critérios de avaliação, prazos, datas e condições de apresentação das propostas, documentação exigida para participação e demais exigências legais.

Quanto ao plano de trabalho apresentado, observa-se no plano de referência elaborado pela administração o cumprimento das exigências previstas no art. 22 da Lei Federal 13.019/2014, com destaque a descrição do objeto da parceria e as metas a serem atingidas e executadas, previsão financeira de receita e despesas com as limitações previstas, forma de execução dos projetos, critérios de avaliação e demais disposições exigidas na lei.

Sendo assim, entendemos estar presente os requisitos legais autorizadores assim como preenchidos os requisitos formais inerentes ao plano de trabalho apresentado e ao edital do chamamento.

É de bom alvitre salientar que sejam observadas as exigências pertinentes a publicação do Edital do chamamento, em prazo mínimo suficiente para atendimento do objetivo da contratação, bem como nos meios estabelecidos em Lei.

Desta forma, pelo exposto e por tudo que dos autos consta, opinamos pelo deferimento do pleito, sendo deflagrada a fase externa do procedimento administrativo. Face ao exposto, esta Assessoria Jurídica/Procuradoria opina pela realização do Chamamento em apreço, atendida as exigências legais e os princípios norteadores e basilares do direito Público.

Este é o Parecer, salvo melhor juízo.

Encaminhem-se os autos ao Gabinete do Exmo. Senhor Prefeito, para conhecimento da matéria com retorno posterior à Comissão de Licitação do Município.

Canapi/AL, 28 de fevereiro de 2024.


Michel Almeida Galvão
Assessor Jurídico
OAB/AL 7510

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA PRESTAR APOIO AO PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI, PARA FORTALECER O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS.

O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado por portaria do Excelentíssimo Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, **chamamento Público sob nº 02/2024**, para **SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA PRESTAR APOIO AO PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI, PARA FORTALECER O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS.**

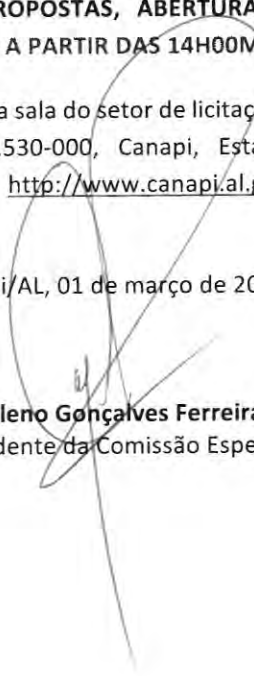
RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN.

Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de março de 2024.


Mileno Gonçalves Ferreira
Presidente da Comissão Especial



EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.



CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

Tipo: MENOR PREÇO E MELHOR PROJETO TÉCNICO

O Município de CANAPI, Estado de Alagoas, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, bem como a Comissão de Seleção para processar e julgar o chamamento público, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, designado pela Portaria nº. 60, de 19 de fevereiro de 2024, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar, licitação sob a modalidade CHAMADA PÚBLICA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde com observância das disposições da Lei 13.019/2014; do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, no horário das 08:00 às 12:00, até o penúltimo dia anterior à data estabelecida para realização do Certame, bem como o detalhamento dos procedimentos disponível na CPL, quadros de aviso da Prefeitura e através do portal <http://www.canapi.al.gov.br>.

1. DO OBJETO:

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para prestar apoio ao programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema de Saúde municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, conforme critérios, termos e condições estabelecidos neste edital e nos seus anexos.

2. DOS PRAZOS:

2.1 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- **04/04/2024 ATÉ AS 09h:00min**

2.2 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS:

- **05/04/2024 AS 14h:00min**

3. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE ESSE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste chamamento serão prestados pela Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira das 08 às 12 horas, na sala da comissão, situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, CANAPI, Estado de Alagoas.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 06.61.10.122.0006.6011 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0006.6014 - BLOCO CUSTEIO – REDE SAÚDE DE MENTAL - CAPS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.302.0006.6013 BLOCO CUSTEIO - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6003 BLOCO CUSTEIO - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.304.0006.6017 BLOCO CUSTEIO - EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.621.1011 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. SUS-ESTADUAL.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6005 BLOCO CUSTEIO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital e que atendam a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, e que estejam previamente ao recebimento dos documentos, e que tenham realizado visita Técnica conforme formulário expresso no Anexo II e cadastradas no município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

5.2 - Será vedada a participação das organizações da sociedade civil que:

5.2.1 - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.2.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.2.3 -Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.4 - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.2.5 - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e
- d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, deste artigo;

5.2.6 - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou

Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

5.2.7 - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

5.2.8 - Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no § 6º do art. 57 e § 6º do art. 58 desta Lei ou tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno para regularizar a prestação de contas.

5.2.9 - Declaradas inidôneas por ato do poder público;

5.2.10 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração pública ou restritivamente com o município de **CANAPI, Estado de Alagoas**;

5.2.11 - Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

5.2.12 - Que tenham como dirigente agente político, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.13 - Que não comprovem ter desenvolvido, durante o exercício anterior, atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse;

5.2.14 - Que tenham, em suas relações anteriores com órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, incorrido em qualquer conduta ilícitas ou atentatórias ao interesse público na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

5.2.15 - Sem Cadastro Municipal;

5.2.16 - Que não Tenham Realizado a visita Técnica conforme o Anexo II.

6. DAS FASES DO CHAMAMENTO

6.1 - A seleção da organização da sociedade civil consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

- I - julgamento das propostas apresentadas em conformidade com plano de trabalho, na qual será lavrada atas contendo os critérios objetivos de seleção definidos neste edital, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos nos termos deste edital;
- II – selecionada a organização da sociedade civil vencedora da etapa de proposta, será realizada a abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no item 5 deste edital.
- III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste item, será lavrada ata contendo, a pontuação e a classificação das propostas com a indicação da proposta vencedora e demais assuntos necessários;
- IV – a Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no Diário Oficial do Município e/ou no sítio oficial da Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e na imprensa Oficial.
- V - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;
- VI - Caso a organização convidada nos termos do inciso V aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.
- VII - O procedimento dos incisos V e VI, serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

6.2 - As propostas e a documentação exigida serão recebidas até o dia **04/04/2024 ATÉ AS 09:00**, em envelopes distintos e deverão ser protocoladas junto ao setor de licitações na sede administrativa do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**.

6.1.2 - As propostas deverão ser entregues em envelopes separados, incólumes e lacrados



com identificação do processo seletivo, do conteúdo (proposta ou documentação exigida), dados do proponente e direcionadas ao município realizador do chamamento.

6.3 - Não serão consideradas as propostas:

- a) Extemporâneas;
- b) Encaminhadas via fax;
- c) Encaminhadas via correio-eletrônico; ou
- d) Com documentação incompleta.

6.4 - O encaminhamento da proposta implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

6.5 - A proposta a ser apresentada pela organização interessada deverá ser composta de:

- a) Carta de apresentação direcionada ao Presidente da Comissão, o título do projeto e o nome da proponente. A carta deverá ser assinada pelo representante legal da entidade proponente e conter qualificação da entidade proponente;
- b) A proposta deverá apresentar:
 - I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil são compatíveis com o objeto do chamamento;
 - II - Plano de trabalho, compatível com o plano emitido pela Secretaria Municipal de **Saúde** e com a proposta da proponente contendo:
 - a) Cronograma de execução e aplicação financeira;
 - b) Metodologia de execução do plano de trabalho;
 - c) Metas a serem atingidas;
 - d) Demonstração de composição dos custos operacionais;
 - III - Declaração expressa de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - IV - Declaração expressa de que os bens remanescentes, sendo eles os de natureza

permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, serão averbados, quando for o caso, de cláusula de inalienabilidade e indisponibilidade e serão obrigatoriamente doados ao município de **CANAPI, Estado de Alagoas** ao fim da execução do termo colaboração celebrado ou em caso de sua rescisão antecipada;

V – Declaração expressa de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

6.6 - As propostas deverão conter ainda valores dos encargos e custos a sua operacionalização, devendo conter todos os custos e encargos de sua execução.

6.6.1 - O limite máximo aceito de custos de operação será aquele previamente fixados pela administração nas diretrizes básicas e plano de trabalho, discriminadas como LIMITAÇÃO DE RECURSO.

6.6.2 - A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, e outros necessários ao cumprimento integral do termo objeto deste Edital

6.6.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto do convênio ser executado junto ao município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, sem ônus adicionais.

6.6.4 - É necessário que na missão institucional da entidade e o estatuto estejam previstas ações compatíveis com o objeto dessa chamada. Além disso, é de responsabilidade exclusiva da proponente a observação em seu estatuto, sobre a necessidade ou não de aprovação do projeto em assembleia ou outro órgão deliberativo.

6.6.5 - Ressalta-se que nenhum membro do projeto pode ter vinculação com a administração pública em nenhuma das esferas.

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

7.1 - A Documentação Institucional se constitui no conjunto dos documentos exigidos para avaliar a capacidade jurídica, técnica e a regularidade fiscal da instituição proponente.

7.2 - Para a formalização do Termo de colaboração faz-se necessário que a instituição proponente apresente documentos obrigatórios e complementares, listados a seguir, que deverão ser encaminhados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por



Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7.3 – Para celebração da parceria previstas neste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão demonstrar que são regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.4 – Para celebração da parceria previstas neste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão demonstrar que são regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;

II - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – Que, ao término dos contratos de parceria com a administração pública, os bens adquiridos com recursos transferidos pela administração, no âmbito da parceria, serão transferidos ao patrimônio do ente público parceiro;

IV - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V – possuir:

a) No mínimo **02 (DOIS) anos** de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

7.5 - A proponente deverá apresentar em envelope separado da proposta, incólume e lacrado, com identificação do processo seletivo, do conteúdo (documentação exigida), dados do proponente e direcionadas ao município realizador do chamamento contendo os seguintes documentos:

7.5.1 - Documentos de comprovação de habilitação jurídica e institucional:

- I. Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo à organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;
- II. Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;
- III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com cópia autenticada dos comprovantes de residência e documentos de identidade constando o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;
- VI. Cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e
 - b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- VII. Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

7.5.2 - Para comprovação da Qualificação Técnica

- I - Declaração que informe que disponibilizará, caso celebrado o termo de colaboração, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- II - Comprovar experiência prévia, por qualquer meio previsto, na realização, com

efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

III - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

IV - Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

V - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei 13.019/2014;

IV - Plano de trabalho em conformidade com as diretrizes e o plano modelo elaborado pela administração;

VI - Declaração de que caso celebre parceria, manterá no município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, filial em até 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

8. DAS DESPESAS

8.1 – A parceria será executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho, e;
- III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria.

8.2 - O pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, deverão ser devidamente justificadas pela organização da sociedade civil, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

8.3 - É vedado à organização da sociedade civil adquirir, com recursos da parceria, bens ou insumos de consumo para uso do poder público, não essenciais para a execução da parceria ou que caracterize desvio de finalidade desta.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1 - Para celebração da parceria objeto deste chamamento, não será exigido contrapartida financeira ou de bens e serviços pela organização da sociedade civil, sem prejuízo de que a entidade privada sem fins lucrativos apresente e justifique a contrapartida, em conformidade com o projeto apresentado.

9.2 - A contrapartida apresentada no plano de trabalho da proponente constará eventualmente de atividades paralelas ao projeto estipulado pela administração que venham a beneficiar a população alvo, buscando o desenvolvimento humano e social e constará como critério de avaliação e pontuação das propostas.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 - Encerrado o prazo estabelecido para recebimento das propostas e documentos exigidos, será realizada análise inicial quanto à pertinência e ao enquadramento das propostas nos termos deste Chamamento Público e quanto à habilitação das entidades proponentes. Durante o processo de seleção serão analisados:

- a) Enquadramento da entidade – As propostas serão avaliadas considerando o enquadramento da entidade proponente nos critérios estabelecidos neste chamamento público. Serão verificadas:
- b) Situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta;
- c) Execução de projetos semelhantes ao objeto deste Chamamento Público.

10.2 - Serão automaticamente eliminadas as propostas cujas entidades estejam em situação de inadimplência.

10.3 - Projeto técnico, memória de cálculo e Plano de Trabalho – A análise do projeto será realizada por uma comissão de seleção, constituída por representantes do órgão envolvido nesta Chamada. Será verificada a pertinência da proposta quanto às diretrizes do Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde no Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, quanto ao objeto e metas obrigatórias e associadas estabelecidas e o atendimento aos itens especificados nas Diretrizes de elaboração do Projeto Técnico (Anexo I). Para efeito de classificação e eliminação, as propostas serão avaliadas e pontuadas seguindo os critérios apresentados no quadro abaixo.

10.4 - As propostas aprovadas serão submetidas à apreciação da Secretaria Municipal de

Saúde, envolvida nesta Chamada, que emitirá a decisão final sobre as propostas aprovadas, observados a disponibilidade e os limites orçamentário/financeiros e atendidas às recomendações de mérito técnico e as prioridades deste Chamamento Público.

10.5 - Havendo sobreposição entre áreas de abrangência de dois ou mais projetos, cujas ações prioritárias sejam as mesmas, caracterizando duplicidade de ações, somente a proposta mais bem classificada, poderá ser apoiada.

10.6 – Critérios de Análise dos Projetos Técnicos:

ITEM	CRITÉRIO DE ANÁLISE DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO
1	APRESENTAR QUADRO GERENCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO ESPECIFICADO NESSE EDITAL.	20
2	ATESTADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU PROFISSIONAIS DE SEU QUADRO GERENCIAL JÁ EXECUTOU PROJETOS COMPATÍVEIS COM O CONVÊNIO A SER CELEBRADO.	20
3	ATESTADO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, FEDERAL OU ESTADUAL.	20
5	CUSTO DO PROJETO. APRESENTAR PROPOSTA COM CUSTOS OPERACIONAIS MENOR QUE O LIMITE ORÇAMENTÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	05 PONTOS A CADA PERCENTUALDE 1% A MENOR QUE O LIMITE FIXADO. PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS
6	CONTRAPARTIDA APRESENTADA JUNTO AO PLANO DE TRABALHO DA PROPONENTE CONSTANDO ATIVIDADES PARALELAS AO PROJETO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO E QUE CONTEMPLAM ATIVIDADES QUE BENEFICIEM A POPULAÇÃO ALVO, BUSCANDO O DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL.	10

10.6.1- Havendo empate entre as participantes, o critério de desempate será a que obtiver a maior pontuação no critério de n.º 2. Persistindo o empate, serão verificadas as pontuações dos critérios 5 e 1.

10.6.2 - As documentações fornecidas pelas Entidades não serão devolvidas.

11 - DA ENTIDADE SELECIONADA

11.1 - A instituição selecionada por este chamamento público será convocada para conhecimento da avaliação no Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e receberá

orientação quanto à celebração do Termo de colaboração:

I - Plano de Trabalho;

II - Justificativas para o projeto;

III - Descrição completa do objeto geral e específico a serem executados;

IV - Abrangência das ações conforme a estrutura da Secretaria de **Saúde**;

V - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, proporcional aos recursos previstos e disponibilizados pelo instrumento convocatório;

VI - Descrição das atividades, etapas ou fases da execução da parceria, com previsão de início e fim;

VII - Proposta orçamentária detalhada por itens de despesas e respectiva memória de cálculo;

VIII- Cronograma de desembolso.

11.2 - Os instrumentos de pactuação supramencionados deverão ser elaborados, pelo município, e contemplará as ações de fomento a serem desenvolvidas pela entidade conveniente, precedida das condições para a celebração, a formalização do instrumento, assinatura e publicidade.

11.3 - Para execução do objeto do Termo de colaboração, mediante a devida aplicação do recurso público a ser disponibilizado conforme cronograma de desembolso deverá ser observado os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e da ética pública, bem como aos procedimentos legais em vigor.

11.4 - Caso a entidade selecionada não apresente toda documentação necessária, no prazo determinado, sem que haja a devida justificativa, esta será automaticamente desqualificada para celebração do Termo de colaboração, sendo substituída por outra selecionada no mesmo chamamento público.

11.5 - Será vedada a delegação da execução do objeto do Termo de colaboração, salvo as condições previstas em lei para atuação em rede, nos termos do art. 35-A da lei 13.019/2014;

12. DA LISTA DE ANEXOS

I - Anexo I – Roteiro para elaboração do Projeto;

II - Anexo II – Formulário Para Visita Técnica;

III – Anexo III – Plano de Trabalho;

IV – Anexo IV – Minuta do termo de Colaboração/Fomento;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- A parceria será formalizada mediante a celebração de termo de colaboração, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II- as obrigações das partes;

III - o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - a contrapartida, se houver, observando o § 1º do art. 35 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;

IX - a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X- a definição da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII- a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas

a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - a indicação do foro do município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

XVIII - Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

13.2 - O monitoramento e avaliação da execução do projeto deverão atender aos procedimentos estabelecidos pelo órgão contratante. No processo de monitoramento e avaliação do projeto serão realizadas visitas técnicas de representantes dos órgãos responsáveis pela contratação e/ou outro representante do Comitê Gestor do Programa, para o monitoramento *in loco* das ações apoiadas. Também será realizada uma análise qualitativa, verificando diretamente a opinião do público beneficiário, que deverá ser realizada por intermédio de contatos específicos em campo e/ou nos próprios fóruns de discussão do projeto.

13.3 - Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Prefeitura Municipal de **CANAPI, Estado de Alagoas**, por intermédio do seu Departamento Jurídico;

13.4 - A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do Termo de colaboração, ficando a critério de o município decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;

13.5 - As ações desenvolvidas no âmbito de Termo de colaboração deverão estar em conformidade com normas estabelecidas pelos programas básicos do Município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, e os documentos orientadores elaborados pelo mesmo precisam estar em consonância com a Lei Federal nº. 13.019/2014.

13.6 - Observada a ausência de um ou mais documentos obrigatórios ou verificados o vencimento de seu prazo de validade, a Comissão Julgadora poderá efetuar pesquisa na Internet dos documentos disponíveis em meio eletrônico. Na impossibilidade de sua emissão ou na inexistência de certidão com prazo de validade vigente, o documento será considerado inadequado ou inválido para apreciação na fase de Habilitação.

13.7- Observada a ausência de documento complementar, a Comissão Julgadora poderá requisitá-lo diretamente à instituição proponente, que deverá enviá-lo impreterivelmente no prazo estipulado pela Comissão, o qual deverá estar restrito à data limite para a reunião final da Comissão Julgadora.

13.8 - A ausência de documento complementar não impedirá o prosseguimento da proposta para a fase de Classificação. Contudo, a sua seleção somente poderá ocorrer se o documento pendente tiver sido apresentado.

Canapi/AL, 01 de março 2024.



Mileno Gonçalves Ferreira
Presidente Comissão Especial



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

1. CAPA CONTENDO:

Título do projeto

Nome da entidade proponente:

Modalidade de apoio:

Linha:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE – devem ser indicados: Nome completo / sigla:

CNPJ nº :

Endereço da entidade proponente:

CEP:

Escritório Comercial:



Telefones:

Endereço de correio eletrônico:

Nome completo do responsável legal da entidade:

Endereço:

Telefones:

Endereço de correio eletrônico

3. ENTIDADES PARCEIRAS – devem ser apresentadas as informações das entidades parceiras e/ou que acompanharão a execução do projeto, que seguem:

Nome completo / sigla

CNPJ

Endereço da entidade proponente

Telefones

Endereço de correio eletrônico

Principais funções no projeto

4. APRESENTAÇÃO – a apresentação é uma das partes mais importantes na elaboração de um projeto. É nela que a Comissão de seleção poderá entender – de forma rápida e objetiva – à proposta integral do projeto. Deve ser clara e objetiva, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento do projeto. Descrever o projeto em texto resumido, destacando: objetivo geral, o público beneficiário, a área de abrangência, as metas e os resultados esperados e os recursos totais dos projetos.

5. JUSTIFICATIVA – o proponente deve responder às questões: *por que* e *para que* executar o projeto. Deve-se explicar a importância de se realizar projetos na área de **Saúde**.

6. OBJETO – tem por objeto a seleção de Organizações Não Governamentais e Entidades sem fins Lucrativos para a elaboração e execução de projeto técnico – estruturado na forma de um Programa de Trabalho – com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de **Saúde**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

7. PERÍODO DE EXECUÇÃO - data de início e término (mês/ano) da execução do projeto.

Início: a partir da celebração do TERMO (2024) Término: 12 meses a partir da celebração do convênio

8. OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS) – descrever com clareza e de forma sucinta, o que se pretende alcançar com o projeto. Os objetivos específicos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas durante a execução. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao Objetivo Geral. Também devem ser viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos.

9. METAS – descrever as metas associadas ao objeto do projeto (observar as metas descritas nesta Chamada). É fundamental destacar números que demonstrem os resultados concretos a serem obtidos com a execução do projeto. Isso ajuda a situar a comissão de avaliação quanto às dimensões e ao potencial transformador do projeto. Cada meta apresentada pode contemplar uma ou mais atividades - as quais devem ser descritas.

10. METODOLOGIA – os princípios metodológicos a serem seguidos pela instituição deverá ser o da Administração Estratégica.

11. RESULTADOS ESPERADOS – fazer um resumo da situação esperada ao término do projeto e os impactos que serão gerados, as melhorias que poderão ocorrer após a execução do mesmo, finalizando com as transformações de cada indivíduo que participará do Programa.

12. MONITORAMENTO – o monitoramento é um processo de registro de observações sobre o desenvolvimento das atividades propostas, sobre o uso dos recursos comprometidos e sobre a produção de resultados, com base em indicadores devidamente estabelecidos nos Projetos. O monitoramento reflete o acompanhamento das execuções das ações. Deve ser descrita a estratégia de monitoramento que a entidade proponente utilizará durante a execução das atividades do projeto (apresentando informações sobre *quem fará, como fará e quando fará*), com a apresentação de indicadores de monitoramento. Apresentar de forma nítida os meios de verificação, finalizando com a designação dos resultados finais.

MONITORAMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO			
METAS	FORMA DE MONITORAMENTO	INDICADORES DE MONITORAMENTO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1			
2			

13. AVALIAÇÃO – deve-se indicar como serão avaliados os resultados quantitativos e qualitativos obtidos com as ações do projeto. Para cada objetivo específico enunciado, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVO E QUALITATIVO OBTIDOS COM O PROJETO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

14. CRONOGRAMA FÍSICO – deve-se descrever com clareza os valores de cada meta, as etapas associadas e a indicação do período de sua realização. Observar os quadros de descrição do cronograma físico do projeto e das etapas de realização das metas.

DESCRIÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO				
Nº DE METAS	DESCRIÇÃO DA META	VALOR DA META	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO

15. BENS E SERVIÇOS – deve-se descrever com clareza os elementos de despesas que serão realizados nos projetos, indicando por meta, a fonte do recurso, as unidades de despesas, a quantidade, o valor unitário e o valor total das despesas.

16. ELEMENTOS E UNIDADES DE DESPESAS:



16.1 Material de consumo – São os insumos utilizados para as atividades de capacitação, reuniões, seminários, feiras, palestras, apresentações teatrais, oficinas, encontros, apresentações Musicais, dentre outros que serão utilizados no projeto, descrevendo a quantidade, o valor unitário e o valor total.

16.2 Material didático – São os insumos utilizados para produção e replicação de apostilas, cartilhas, cadernos e outros materiais utilizados nas atividades de capacitação. Deve-se fazer uma relação de todos os insumos que serão utilizados no projeto descrevendo a quantidade, o valor unitário e valor total.

16.3 Material de divulgação/publicação – São os materiais de divulgação do projeto ou das atividades que serão realizadas. Podem ser incluídos: folder, cartaz, faixas, banner, cartilhas, cadernos, catálogos e livros. Deve-se fazer uma relação de todos os materiais que serão utilizados no projeto descrevendo a quantidade, o valor unitário e valor total.

16.4 Deslocamento – Especificar o quais serão os gastos com deslocamento.

16.5 Serviços de terceiros (pessoa jurídica) – são os serviços que serão prestados por empresas ao Projeto.

16.6 Serviços de terceiros (pessoa física) – são os serviços que serão prestados por empresas ao Projeto.

16.7. Equipamentos – São os gastos com a aquisição de objetos permanentes que o projeto compra para melhorar a satisfação dos beneficiários, trazendo novas tecnologias e absorção de o que há de mais moderno no mercado para o projeto.

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO



PROJETO

SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PLANO DE TRABALHO

PROJETO



SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

ENTE PÚBLICO PROPONENTE

INDICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

-DADOS-

NOME: MUNICÍPIO DE CANAPI

CNPJ: 12.367892/0001-42

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETE, 336

CEP: 57530-000

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

TELEFONE: (82) 98134-9672

ÓRGÃO INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL: MILENO GONÇALVES FERREIRA

ENDEREÇO: AVENIDA JOAQUIM TETE, S/N - CENTRO

CIDADE: CANAPI

ESTADO: ALAGOAS

CEP: 57.530000

TELEFONE: (82) 981349672

CORREIO ELETRÔNICO: licitacao.canapi@gmail.com



DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PERÍODO DA EXECUÇÃO: 2024 A 2025

INÍCIO: 04/2024

TÉRMINO: 04/2025

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Celebração de termo de colaboração entre o município de CANAPI/Alagoas e organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014, com vistas operacionalizar o Projeto **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: A celebração de parcerias pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada, no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar um melhor atendimento ao interesse público.

JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

1 – APRESENTAÇÃO:

O Terceiro Setor, assim entendido como aquele composto por entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, e de finalidade pública, é uma zona que coexiste com o chamado Primeiro Setor – o Estado, e o Segundo Setor, o mercado. Trata-se, em suma, do desempenho de atividades de interesse público, embora por iniciativa privada. Daí porque, as entidades integrantes de tal setor recebem subvenções e auxílios por parte do Estado, em decorrência de sua atividade de fomento.

A importância do terceiro setor para o desenvolvimento do país tem sido demonstrada a cada dia, vez que já se confirmou que o Estado não tem mais condições de arcar, sozinho, com o financiamento e execução de tais serviços. Neste contexto, as Entidades sem fins Lucrativos – vêm à tona como uma tentativa de superação das insuficiências dos títulos anteriores, de uma forma mais consentânea com a atual realidade social brasileira.

Como sabido, na atual conjuntura econômico-financeira do país, a atividade administrativa e a gestão pública se tornou tarefa ainda mais árdua aos gestores. Neste sentido, é cada vez mais importante a participação da sociedade civil na colaboração e participação da gestão pública.

Atualmente, a celebração de parcerias da administração pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade organizada,

no sentido de fomentar e otimizar a atividade administrativa e proporcionar o atendimento ao interesse público.

A LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 foi um importante avanço para regulamentar e criar as diretrizes para execução das parcerias entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada, portanto, a celebração dos convênios, ou como denominado na referida legislação, Termos de Parceria, encontram-se devidamente legalizadas e regulamentadas por Lei Federal, garantindo assim legalidade e segurança às parcerias que se propõe.

A metodologia de trabalho sugerida analisa os processos de trabalho com vistas a identificar oportunidades de melhoria a partir das melhores práticas existentes e das possibilidades de inovação, observados os valores éticos de respeito ao cidadão e ao servidor público. A doutrina é relevante para o êxito das políticas públicas, dado que está voltada aos efeitos finais da atuação das organizações no seu relacionamento com a sociedade.

A execução da parceria entre OSC e o Município engloba a realização de projetos executivos de aprimoramento e otimização da atividade administrativa e dos recursos financeiros aplicados à execução dos serviços públicos prestados à população.

Trata-se, portanto, de um instrumento que permite tão-somente a cooperação, a colaboração da Entidade com o ente público. Não haverá transferência completa de um serviço que incumbe ao Poder Público.

2 - DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A execução da parceria englobará a disponibilidade de mão de obra, especializada ou não, de pessoal ou através de outras pessoas jurídicas, para realização e execução das atividades administrativas em suas áreas de atuação Administração, otimizando a utilização dos recursos financeiros e humanos, reduzindo significativamente os custos da atividade administrativa.

Na execução dos a OSC disponibilizará a mão de obra necessária para execução das atividades administrativas voltadas à população, objeto das parcerias, assim como viabilizará a execução dos projetos através de parcerias entre a OSC e outras Pessoas Jurídicas tendo como objetivo a execução do projeto proposto.

Com a formalização da parceria e execução dos projetos busca-se contemplar a gestão de áreas ou setores específicos otimizando os recursos e reduzindo significativamente os custos operacionais, em especial encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre contratações precárias realizadas pela administração.

Deste modo, busca-se significativa redução de impacto no percentual de contratações para fins de limite junto a LRF e encargos sociais incidentes sobre contratações precárias necessárias para atendimento da população.

O art. 42, XX e 46, § 3º da Lei 13.019/2014 é claro ao excluir qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, da administração pública em relação a mão de obra dispensada na execução dos termos de parceria/fomento, garantindo assim proteção legal à administração pública contratante.

Igualmente, em resposta a consultas realizadas pelo Congresso Nacional ao TCU, foi ratificado pelo Tribunal de Contas de União o entendimento pela legalidade das parcerias ou convênios de gestão pública com o terceiro setor.

3 - DO CUSTEIO DA PARCERIA

O custeio da parceria é realizado sem que haja criação de novas despesas ou orçamentos. Pelo contrário, é objetivo dos termos de parcerias a transferência dos recursos financeiros já contemplados pelo município, sejam eles recursos próprios ou advindos de transferências voluntárias da União ou Estados, para otimização das despesas e da gestão. Ou seja, as despesas de custeio, investimento e pessoal já se encontram inseridas nos recursos previstos na Lei Orçamentária Municipal e nas Transferências voluntárias realizadas pela União e Estados, portanto, o que será transferido a OSC para realização das atividades planejadas são os mesmos recursos que seriam utilizados diretamente pelo município para custeio de suas atividades e pagamento de pessoal ou serviços de terceiros.

4 - DOS REPASSES E DAS DESPESAS DO PROJETO

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso previstas neste projeto, conforme dispõe o art. 48 da Lei 13.019/2014.

A OSC deverá prestar contas dos recursos recebidos observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, bimestralmente.

Conforme prevê o art. 66 da Lei Federal 13.019/2014, é obrigação da OSC a elaboração de relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os

resultados alcançado e relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Conforme prevê o art. 42, XIX da Lei 13.019/2014 é “responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal”. Portanto, dentro dos valores previstos no desembolso mensal pactuado, restará ao Instituto a prerrogativa de gerenciá-lo, direcionando os quantitativos necessários à execução dos projetos e/ou despesas administrativas.

Conforme o art. 46 da Lei 13.019/2014 serão permitidas, com recursos da parceria, realização de despesas com remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria, custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A OSC deverá discriminar, quando da elaboração do relatório de execução financeira o percentual dos recursos repassados que são gastos com mão de obra empenhada diretamente na execução dos planos de trabalho, e seus encargos e o percentual dos recursos são inerentes as despesas administrativas próprias, necessárias para execução do plano de trabalho.

5 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A celebração do Termo de colaboração será precedida de processo seletivo, denominado chamamento público, elaborado nos termos do art. 23 e seguintes da Lei 13.019/2019 e art. 5º, realizado pelo município proponente.

A celebração do convênio encontra-se legitimada e devidamente regulamentada pela Lei nº 13.019/2014 (art. 23 e segs.), tratando-se de procedimento equiparado a um processo licitatório, garantindo total cumprimento dos princípios da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade, economicidade, eficiência e demais princípios administrativos.

META	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			CÓDIGO	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO
Atenção primária	Única	Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a	01	Anual	04/2024	04/2025

		proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.				
Atenção secundária	Única	Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.	02	Anual	04/2024	04/2025
Setor administrativo	Única	Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação.	03	Anual	04/2024	04/2025

MEMORIA DE CALCULO				
CÓDIGO	META	QUANT. DE PARCELAS	REPASSE MENSAL	VALOR TOTAL
1.01	Atenção Primaria	12	R\$ 352.000,00	R\$ 4.224.000,00
1.02	Atenção Secundaria	12	R\$ 173.000,00	R\$ 2.076.000,00
1.03	Setor Administrativo	12	R\$ 286.000,00	R\$ 3.432.000,00
Total			R\$ 811.000,00	R\$ 9.732.000,00

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO III

NORMA DE PROCEDIMENTO	
Tema: PROCESSO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO, ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.	
Projeto: SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI	
Emitente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Sistema: SAÚDE	
Aprovação: LDO 2024	Vigência: 365 DIAS

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer procedimentos para elaboração, apresentação e análise de proposta de Plano de Trabalho, bem como celebração de Termo de Fomento, que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros pela Secretaria de Municipal da Administração para Organizações da Sociedade Civil.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria da Administração e Organizações da Sociedade Civil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

3.2 - Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que altera a Lei no 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

3.3 - Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.4 - Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

4. DEFINIÇÕES

4.1 Termo de Fomento - instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de

interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

4.2 Organização da Sociedade Civil - entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

4.3 Plano de Trabalho – Peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes;

4.4 Setor Técnico ou Setor Administrativo – Setor(es) responsável(eis) pelo recebimento, análise e subsídio ao Ordenador de Despesas na aprovação do Plano de Trabalho, viabilizando a celebração do instrumento de Termo de Fomento cabendo à Administração Pública Municipal definir internamente as atividades, conforme estrutura que dispuser;

4.5 Gestor - agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

4.6 Comissão de monitoramento e avaliação - órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

4.7 Ato de Designação – Ato formal, emanado da Administração, que se presta a designar o gestor e comissão de monitoramento a avaliação, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do convênio;

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Organização da Sociedade Civil;



5.2 Núcleo de Contratos e Convênios;

5.3 Ordenador de Despesas;

5.4 Área Técnica;

5.5 Núcleo de Compras;

5.6 Secretaria Municipal da Saúde

6. CLIENTES

6.1 Organização da Sociedade Civil

7. RESULTADO

7.1 Termo de Fomento celebrado

8. EVENTO INICIAL

8.1 Solicitação de recurso financeiro por meio do Termo de Fomento

9. CHAMAMENTO PÚBLICO

O chamamento público é o procedimento que os órgãos públicos devem utilizar para firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC.

A própria Lei 13.019/14 traz o conceito de chamamento público no artigo 2º:

“XII – chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;”

Portanto, sempre que a Administração quiser firmar uma parceria com uma OSC, deverá realizar um chamamento público.

Todavia, como dito, apenas OSCs podem aderir e participarem dos chamamentos públicos.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Saúde



CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA

ENTIDADE:			
CNPJ:			
REPRESENTANTE:			
CPF:		QUALIFICAÇÃO:	
UNIDADE VISITADA: (COLOCAR ENDEREÇO)			
ESTRUTURA: (descrever a quantidade de salas, recepção, área externa, conforto, almoxarifado e etc)			
TIPO DE ATENDIMENTO:			
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE (ADMINISTRADOR):			
RESPONSÁVEL PELA EQUIPE:			



NOMECLATURA	QUANTIDADE	QUANT. HORAS	FUNÇÃO	LOCALIDADE

DECLARAÇÃO DA UNIDADE VISITADA

Declaro para os devidos fins que
_____ representante da Entidade

, realizou visita técnica neste setor/unidade para cumprir as demandas e exigências especificadas no Edital de Chamamento Público de nº xxxxxxxxxxxx.

CANAPI/AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pelo setor/unidade com Carimbo

***** Essa Declaração deve ser entregue junto com a Proposta e Projeto Técnico.**

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX

ANEXO V

VISITA TÉCNICA

UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO N° XX/2024

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX, E O
XXXXXXXXXX, ENTIDADE PRIVADA SEM FINS
LUCRATIVOS.**

O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 12.367892/0001-42, com sede na Avenida Joaquim Tetê, 336 - Centro, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, residente e domiciliada neste Município e o **XXXXXX, CNPJ XXXXXX**, estabelecido na XXXXX, tendo como presidente a Senhora **XXXXXX**, portadora do RG XXXXX e CPF XXXXX, residente a XXXXXX, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o processo de celebração de termo de cooperação, através de transferências de recursos para organizações da sociedade civil, para prestar apoio ao programa **XXXXXXXX** que visa fortalecer a Secretaria de XXXXXX, devendo vincular-se ao município, através de um conjunto integrado de ações, atividades e normas para melhorar o atendimento à população.

Parágrafo 1º - O Plano de trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta; e
- b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

Parágrafo 2º - Os serviços serão prestados sob a forma de regime da legislação civil, através da tomada de serviços de acordo os artigos 593 e ss. do Código Civil e/ou sob regime de trabalho voluntário em conformidade com o caput do artigo 3º da Lei n. 9.608/98, por empregados

vinculados sob regime celetista a **ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS**, ou ainda por seus associados em conformidade com norma estabelecida em seu estatuto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, será proposto pela Instituição e aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, sendo parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - DO INSTITUTO:

a) - executar, conforme aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, o Plano de trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, na busca da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) - observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do **PARCEIRO PÚBLICO**, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão, de modo que não onere as ações realizadas a contento, conforme o Plano de Trabalho;

c) - promover, bimestralmente, a publicação em meio eletrônico do extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE COLABORAÇÃO;

d) - informar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

e) - indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO a ser publicado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**;

f) - movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, em conta bancária específica, em nome do **INSTITUTO**, indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, que fará o repasse mensalmente;

II - DO PARCEIRO PÚBLICO:

a) - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Plano de trabalho aprovado;

b) - publicar na imprensa Oficial extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c) - criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE COLABORAÇÃO, composta por dois representantes do **PARCEIRO PÚBLICO** e um do **INSTITUTO**, no prazo de 30 dias após a assinatura deste Termo;

d) - prestar o apoio necessário ao **INSTITUTO** para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão;

f) - repassar, mensalmente, os valores estipulados no plano de trabalho, na conta por ele indicada ao **INSTITUTO**, onerando-se dos encargos referentes a este fim.

PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - O **PARCEIRO PÚBLICO** estimou o valor de **R\$ XXXX (XXXXX) mensais, sendo R\$ XXXX (XXXXX) anual**, a ser repassado ao **INSTITUTO** de acordo com o cronograma de desembolso previsto e aprovado no plano de trabalho.

§ 1º - O **PARCEIRO PÚBLICO**, no processo de acompanhamento e supervisão deste TERMO DE COLABORAÇÃO, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelos **PARCEIROS**, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

§ 2º - Os recursos repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro. Eventuais resultados dessa aplicação poderão ser revestidos à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou qualquer outro fim acordado entre os parceiros, observado os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

§ 3º - A **INSTITUTO** não se responsabiliza por atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido no caput desta Cláusula. A execução do Plano de Trabalho será realizada após o crédito do recurso na conta do **INSTITUTO**, não se responsabilizando esta pelos danos ou despesas decorrentes de tal atraso.

§ 4º - Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste TERMO DE COLABORAÇÃO e a formalização da nova data de início, serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

§ 5º - As despesas ocorrerão à conta do orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária seguinte:

XXXXXXXXXXXXXXXX

§ 6º - As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, podendo o valor ser aumentado, mediante transferências de valores de outras rubricas, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada; e

b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

§ 7º - A liberação de recursos ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial, correspondente à parcela imediatamente anterior a última liberação.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias do recebimento dos recursos O **INSTITUTO** elaborará e apresentará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, no prazo de até 10 (dez) dias, prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE COLABORAÇÃO.

§ 1º - O **INSTITUTO** deverá entregar ao **PARCEIRO PÚBLICO** a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - Relatório sobre a execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do **PARCEIRO PÚBLICO**;

§ 2º - Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede do **INSTITUTO** por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio **INSTITUTO**.

§ 3º - Os responsáveis pela fiscalização deste TERMO DE COLABORAÇÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo **INSTITUTO**, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público.

CLÁUSULA QUINTA - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Plano de trabalho, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, até 30 dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará por 12 (doze meses) a partir de xxxx de 2024 à xxx de 2025.

§ 1º - o TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, em conformidade com o que trata o artigo 55 da Lei 13.019/2014, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

§ 2º - Findo o TERMO DE COLABORAÇÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, para cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º - Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à **INSTITUTO**, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

§ 4º - Nas situações previstas nos parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO, caso contrário, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I - se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

CLÁUSULA OITAVA - DA MODIFICAÇÃO:

Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:



Fica eleito o foro da cidade de Mata Grande, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Canapi/ AL XXXX de XXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

MUNICIPIO DE CANAPI

XXXXXXX

Representante Legal

XXXXXXX

ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS

Compareceu ao presente ato, o Secretário de Saúde, Sr. XXXXXX, para que surtam seus legítimos e legais efeitos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, para prestar apoio ao programa Administração e Gestão com Transparência por Canapi, para fortalecer o sistema municipal DE ADMINISTRAÇÃO de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

O Município de CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Especial, designada pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, **chamamento Público sob nº 01/2024**, para Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, para prestar apoio ao programa Administração e Gestão com Transparência por Canapi, para fortalecer o sistema municipal DE ADMINISTRAÇÃO de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS:
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN.

Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de março de 2024.

MILENO GONÇALVES FERREIRA

Presidente da Comissão Especial

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:F5E0CC5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL, para prestar apoio ao programa Assistência Social, Avanços, Desafios e Serviços por Canapi, para fortalecer o sistema municipal DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

O Município de CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado por portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, **chamamento Público sob nº 03/2024**, para Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL, para prestar apoio ao programa Assistência Social, Avanços, Desafios e Serviços por Canapi, para fortalecer o sistema municipal DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS:
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN.

Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de março de 2024.

MILENO GONÇALVES FERREIRA

Presidente da Comissão Especial

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:0D7BD6F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de educação, para prestar apoio ao programa Educação, transformação, evolução e superaçãoemcanapi, para fortalecer o sistema municipal DE educação de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

O Município de CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Especial, designada pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, **chamamento Público sob nº 01/2024**, para Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de educação, para prestar apoio ao programa Educação, transformação, evolução e superaçãoemcanapi, para fortalecer o sistema municipal DE educação de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS:
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN.

Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de março de 2024.

MILENO GONÇALVES FERREIRA

Presidente da Comissão Especial

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:F2192FD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de SAÚDE, para prestar apoio ao programa Saúde para todos, prioridade de Canapi, para fortalecer o sistema municipal DE SAÚDE de CANAPI, Estado DE ALAGOAS.

O Município de CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado por portaria do Excelentíssimo Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, **chamamento Público sob nº 02/2024, para Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de SAÚDE, para prestar apoio ao programa Saúde para todos, prioridade de Canapi, para fortalecer o sistema municipal DE SAÚDE de CANAPI, Estado DE ALAGOAS. RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN.**

Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de março de 2024.

MILENO GONÇALVES FERREIRA

Presidente da Comissão Especial

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:A4C9AA2E

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 001.PE28/2023 3ª Chamada
Pregão Eletrônico nº 28/2023 3ª Chamada
Processo Administrativo nº 0728011/2023
Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede na Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – Chã Preta/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Maurício de Vasconcelos Holanda.

Fornecedor Registrado: A empresa R F DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ nº 31.522.859/0001-94, com sede na Rua Santa Maria, nº 534, Centro, Batalha/AL, CEP: 57.420-000, representada por Robson Fernandes da Silva, brasileiro, portador do CPF/MF sob nº 023.639.634-07.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, especificado nos itens 1 e 13 do Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão nº 28/2023 3ª Chamada.

Preço global R\$: 3.793,50 (Três mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

Data de Assinatura: 22 de fevereiro de 2024.

A Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Chã Preta/AL.

Ata de Registro de Preços nº 002.PE28/2023 3ª Chamada
Pregão Eletrônico nº 28/2023 3ª Chamada
Processo Administrativo nº 0728011/2023
Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede na Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – Chã Preta/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Maurício de Vasconcelos Holanda.

Fornecedor Registrado: A empresa AVA CABRAL DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.734.603/0001-18,

com sede na Rua Maragogi, nº 200, Canã, Maceió/AL, CEP: 57.080-110, representada por Arthur Virgílio Alves Cabral, brasileiro, portador do CPF/MF sob nº 101.727.364-20.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, especificado nos itens 2, 3, 6, 8, 9, 10 e 11 do Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão nº 28/2023 3ª Chamada.

Preço global R\$: 64.425,17 (Sessenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos).

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

Data de Assinatura: 22 de fevereiro de 2024.

A Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Chã Preta/AL.

Ata de Registro de Preços nº 003.PE28/2023 3ª Chamada

Pregão Eletrônico nº 28/2023 3ª Chamada

Processo Administrativo nº 0728011/2023

Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede na Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – Chã Preta/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Maurício de Vasconcelos Holanda.

Fornecedor Registrado: A empresa UNICA SANEANTES LTDA, inscrita no CNPJ nº 43.392.983/0001-61, com sede na Rua Frei Caneca, nº 11, Engenho Maranguape, Paulista/PE, CEP 53.423-623, representada por Cleide Jane Ferreira, brasileira, portadora do CPF/MF sob nº 906.618.344-68.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, especificado nos itens 4 e 7 do Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão nº 28/2023 3ª Chamada.

Preço global R\$: 3.061,26 (Três mil, sessenta e um reais e vinte e seis centavos).

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

Data de Assinatura: 22 de fevereiro de 2024.

A Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Chã Preta/AL.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA

Prefeito

Publicado por:

Jose Cicero Correia

Código Identificador:7288E0C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SSOIAL EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com endereço à Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – Chã Preta – Alagoas – CEP: 57760-000, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA, no uso de suas atribuições legais, considerando tudo o que consta nos autos do Processo Administrativo Nº 0504008/2023 envolvendo a empresa DNA MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 43.689.429/0001-40, resolve CANCELAR a ARP001.PE19/2023, oriunda do Processo Administrativo nº 0504008/2023 - PE19/2023.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA

Prefeito

Publicado por:

Jose Cicero Correia

Código Identificador:FB36D5EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SSOIAL EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 002.PE19/2023

Pregão Eletrônico nº 19/2023

Processo Administrativo nº 0504008/2023

Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede na Rua Dr. Chico Teixeira, 115 –

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024

Seleção de Entidade de Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, Objetivando A Formalização de Termo de Colaboração/Fomento, Em Regime de Mútua Cooperação Com A Secretaria Municipal de Saúde, Para Prestar Apoio Ao Programa Saúde Para Todos, Prioridade de Canapi, Para Fortalecer O Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.

O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado por portaria do Excelentíssimo Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, chamamento Público sob nº 02/2024, para SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA PRESTAR APOIO AO PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI, PARA FORTALECER O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS. RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN. Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 1º de março de 2024
MILENO GONÇALVES FERREIRA
Presidente da Comissão Especial

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2024

Seleção de Entidade de Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, Objetivando A Formalização de Termo de Colaboração/Fomento, Em Regime de Mútua Cooperação Com A Secretaria Municipal de Assistência Social, Para Prestar Apoio Ao Programa Assistência Social, Avanços, Desafios e Serviços Por Canapi, Para Fortalecer O Sistema Municipal de Assistência Social de Canapi, Estado de Alagoas.

O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado por portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, chamamento Público sob nº 03/2024, para SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PARA PRESTAR APOIO AO PROGRAMA ASSISTÊNCIA SOCIAL, AVANÇOS, DESAFIOS E SERVIÇOS POR CANAPI, PARA FORTALECER O SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS. RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN. Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 1º de março de 2024
MILENO GONÇALVES FERREIRA
Presidente da Comissão Especial

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2024

Seleção de Entidade de Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, Objetivando A Formalização de Termo de Colaboração/Fomento, Em Regime de Mútua Cooperação Com A Secretaria Municipal de Educação, Para Prestar Apoio Ao Programa Educação, Transformação, Evolução e Superação Em Canapi, Para Fortalecer O Sistema Municipal de Educação de Canapi, Estado de Alagoas.

O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, através do Presidente da Comissão Especial, designada pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público e a todos os interessados que estará realizando na sala de reuniões situada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, chamamento Público sob nº 01/2024, para SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA PRESTAR APOIO AO PROGRAMA EDUCAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EVOLUÇÃO E SUPERAÇÃO EM CANAPI, PARA FORTALECER O SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS. RECEBIMENTO, DIVULGAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 04/04/2024 ATÉ AS 09:00. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS, ABERTURA E DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS: 05/04/2024 A PARTIR DAS 14H00MIN. Os interessados poderão retirar o Edital na sala do setor de licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Tetê, s/n - Centro Cep: 57.530-000, Canapi, Estado de Alagoas, através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com, e portal <http://www.canapi.al.gov.br>. Dúvidas através do e-mail licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 1º de março de 2024
MILENO GONÇALVES FERREIRA
Presidente da Comissão Especial

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023

(BNC - Bolsa Nacional de Compras)

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de luminária em tecnologia LED para iluminação Pública, para atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura do Município de Colônia Leopoldina/AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão de disputa: 18/03/2024, às 09:00h (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br. Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal da transparência do Município de Colônia Leopoldina - informações pelo e-mail: cpclonialeopoldina2.al@outlook.com.

Colônia Leopoldina/AL, 4 de Março de 2024.
MARILIA GABRIELA DA CONCEIÇÃO GOMES
Comissão de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

O MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para ciência dos interessados que às 10h00min do dia 27 de março de 2024, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, realizará a Chamada Pública 01/2024, para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e de empreendedor familiar rural ou suas organizações, visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, em atendimento a lei 11.947/2009, Resolução nº 38/2009, 26/2013 e 04/2015 e Lei 8.666/93. Os interessados que atenderem as exigências do Edital deverão apresentar os documentos de habilitação e projeto de venda até às 10h00min do dia 27 de março de 2024. Local: Sala de Licitação, localizada na Rua João Navarro, 51, centro - Coqueiro Seco/AL. O Edital poderá ser retirado gratuitamente, no horário das 08h00min às 12h00min, no Setor de Licitações.

ANA MARIA SOARES DA SILVA
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024

NO DIA 18/03/2024 ÀS 10:00HRS, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PEIXE, ARROZ, LEITE DE COCO) DESTINADO A DISTRIBUIÇÃO A FAMÍLIAS DESTA MUNICÍPIO NO PERÍODO DA SEMANA SANTA, conforme anexo do Edital e seus Anexos. Outras informações e os editais, no site www.bnc.org.br ou na sede da Prefeitura Municipal de COQUEIRO SECO, das 09:00 às 12:00h.

ANA MARIA SOARES DA SILVA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2024

Tipo: Menor Preço

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, exclusivo para ME e EPP - Data/Horário: 22 de março de 2024 às 09:00hs (nove horas - horário de Brasília) Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br) - O edital encontra-se disponível no site <http://junqueiro.al.gov.br/transparencia/portal/editaisx>, informações: no e-mail: licitacaopregoeiro@junqueiro.al.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024

Tipo: Menor Preço

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ar condicionado, com lotes exclusivos para ME e EPP - Data/Horário: 25 de março de 2024 às 14:00hs (quatorze horas - horário de Brasília) Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br) - O edital encontra-se disponível no site <http://junqueiro.al.gov.br/transparencia/portal/editaisx>, informações: no e-mail: licitacaopregoeiro@junqueiro.al.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2024

Tipo: Menor Preço

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ar condicionado, com lotes exclusivos para ME e EPP - Data/Horário: 25 de março de 2024 às 09:00hs (nove horas - horário de Brasília) Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br) - O edital encontra-se disponível no site <http://junqueiro.al.gov.br/transparencia/portal/editaisx>, informações: no e-mail: licitacaopregoeiro@junqueiro.al.gov.br

Junqueiro/AL, 4 de março de 2024.
JOSE FÁBIO DA SILVA SANTOS
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024

A comissão permanente de licitação de Paulo Jacinto/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará a seguinte licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024, Processo Administrativo nº 09.20.0012/2023, do tipo menor preço por item, objetivando Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para Fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados a Secretaria Municipal de Educação - Abertura das propostas dia 14/03/2024 às 08:30h. Os Editais podem ser adquiridos no site www.bnc.org.br ou na sala de licitações da prefeitura de Paulo Jacinto-AL, horário das 09:00 às 12:00.

DIOGO FRANCO TEIXEIRA DE ALMEIDA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2024

Registro de Preços Para Futuras e Eventuais Contratação de Empresa Especializada Para Locação de Veículo Sem Condutor destinados a Secretaria Municipal de Transportes do Município de Pilar/AL. Data: 19/03/2024, às 09:00hmin. Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br) Edital Disponível também no portal <https://www.pilar.al.gov.br/views/licitacao2021.php>, informações no e-mail: cpilapilar.al@gmail.com.

Pilar/AL, 4 de março de 2024.
ROSEANE CAMÊLO
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2024

Aquisição de equipamentos de concreto pré-moldados (Pregão Eletrônico nº 003/2024), dia 18/03/2024, às 14h00.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024

Prestação de serviços de locação de veículos leves (Pregão Eletrônico nº 004/2024), dia 18/03/2024, às 09h00.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2024

DIA 15/03/2024

Aquisição de fardamentos (Pregão Eletrônico nº 005/2024), dia 15/03/2024, às 09h30. ABERTURA: Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br - Observações: Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>. Esclarecimentos pelo Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

Santana do Mundaú/AL, 4 de março de 2024.
ISABELLE NUNES DE LIMA
-Pregoeira



RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO

Processo nº 220240802016

Chamamento Público nº 02/2024

Objeto: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.

1. DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Trata o presente expediente o pedido de Impugnação, apresentado pela empresa **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER – OSCEMA**, CNPJ nº 05.606.961/0001-68 2), sediada à Avenida Itália, 928 – Conjunto 805 – Jardim das Nações – CEP 12030-212 – Taubaté/SP.

2. DA TEMPESTIVIDADE.

Inicialmente, cabe destacar que o edital do chamamento público em comento, bem como a Lei 13.013/2014, não trata sobre impugnações, tão pouco regulamenta prazos para o tema, entretanto, a Lei geral de processos administrativos, prevê que qualquer pessoa, em âmbito administrativo pode fazer requerimentos e estes serão respondidos pela administração

Sendo assim, considerando a impugnação recebida através do e-mail aos 27 de março de 2024, impetrado pela organização supracitada, decidiu a comissão de julgamento responder ao que fora questionado, embora, os artigos 164 e 168, ambos da Lei 14.133/2021, elencados no dito recursos, não devem servir como parâmetro na contagem de prazo para impugnação, pois as legislações não se misturam.

Cabe ainda esclarecer que o art. 84 da Lei 13.01/2014, em seu caput é taxativo, in verbis:

Art. 84. Não se aplica às parcerias regidas por esta Lei o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Como pode se observar, não se aplica as parceria regidas pela Lei 13.019/2014, as disposições da lei 8.666/93, e, por analogia, já que a lei 8.666/93 não poderia ser utilizada de forma subsidiária, por via de consequência a lei 14.133/2021, não tem influência sobre a 13.019/2014.

Dito isto, não tem em que se falar em **TEMPESTIVIDADE**.

3. SÍNTESE DO PEDIDO DE “IMPUGNAÇÃO”

Em síntese, a empresa alega:

Ocorre que seu ato convocatório se encontra eivado, tornando-o ilegal, o que, por si só, gera sua nulidade ou a obrigação de se o retificar,

independentemente de ocasionar ou não restrição à participação de interessados.

Temos então a mácula, com a exigência no item **(10.6) - Critérios de análise dos projetos (3) Atestado de Utilidade Pública Municipal, federal ou Estadual.**

Conclui pedindo:

Em que pese o habitual zelo, revestido de elevado rigor que convém a todo órgão da Administração Pública, indubitavelmente a Administração Municipal de Canapi/AL não atentou para a legislação vigente. Quer crer o Impugnante que o vício encontrado no Edital tenha ocorrido por um equívoco.

Diante de todo o exposto, requer e espera meticulosamente atenção de V.Sa. para acolher as alegações trazidas a lume e rejeitar o edital em apreço, **SUSPENDENDO** ao ato convocatório para posterior republicação com a exclusão do item apontado, como medida de obediência ao sistema normativo vigente.

4. DO MÉRITO

Após análise da impugnação e argumentações apresentadas, a comissão julgadora traz o próprio texto da impugnante, vejamos:

1.Aspectos Gerais, fala da abrangência nacional, mas que essa abrangência não impede que sejam atendidas questões específicas de municípios e estados, destacando que qualquer organização social sem fins lucrativos independente de possuir qualificação ou titulação poderá celebrar Termos de Fomentos, Colaboração ou Acordos de Cooperação com a administração pública.

É, no mínimo, intrigante o impugnante trazer o texto acima, pois, de uma leitura simples, é possível distinguir que não há impedimento em celebrar Termos de Fomentos, Colaboração ou Acordos de cooperação com a administração pública, ou seja, não há que se falar em restrição, pois, no caso em comento, apenas não será atribuído pontuação as instituições que deixarem de apresentar o documento questionado, entretanto, isso não impede a participação de qualquer interessado.

O artigo 24 da Lei 13.019/2014, estabelece os **critérios mínimos** de celebração de termo de colaboração ou fomento, senão vejamos:

Art. 24. Exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

§ 1º O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - o objeto da parceria;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

VIII - as condições para interposição de recurso administrativo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Como podemos observar os incisos IV e V, acima transcrito, estabelece que o edital é o documento que deve estabelecer as **condições e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos.**

Insta esclarecer que, seja o edital, seja a Lei que regulamenta a matéria, não possui caráter restritivo, tão pouco exigência para celebração da parceria, o que é instituído, respeitando os critérios legais, são os critérios, metodologia de pontuação, peso atribuído, os quais serão avaliados quando da checagem dos documentos apresentados pelas instituições interessadas, conforme disposto no quadro descrito no item 10.6 do edital, atribuindo a pontuação conforme o caso, ou seja, o que fora solicitado no edital não restringe, bem como não impede a participação de interessados.

Sendo assim, por todo o exposto resta comprovado que a impugnação apresentada não merece prosperar. Desta forma, entendo que não assiste razão a impugnante, pelos fatos e argumentos expostos.

5. CONCLUSÃO

CONCLUINDO, Por todo o exposto, considerando as fundamentações aqui demonstradas, conheço a impugnação interposta pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER – OSCEMA**, CNPJ nº 05.606.961/0001-68, porém quanto ao mérito, **nego-lhe** provimento, mantendo os termos do Edital do Chamamento Público nº 02/2024.

Canapi/AL, 02 de abril 2024.



Klebson Fabiano Martins Lira
Membro da Comissão Especial

RECIBO

Nesta data, na sala de comissão permanente de licitação, foram recebidos os envelopes denominados documentos exigidos e proposta de preços apresentados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ 05.606.961/0001-68, referente ao Chamamento público 02/2024, cujo objeto é a **Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa SAÚDE PARA TODOS.**

Canapi, 02 de abril de 2024.



Gilmo Malta de Menezes
Comissão de Contratação

Procuração

OUTORGANTE ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté - SP, por seu representante Legal OSVALDO BITTAR JUNIOR, brasileiro, divorciado, médico, portador do Registro de Identidade nº 8.659.637- SSP/SP, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 782.527.418-00, residente e domiciliado na Rua Mirassol, nº 80 – Apt 61, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na forma de seu Estatuto, outorga a: (OUTORGADO) ANDRÉ LUIZ MARTINS, brasileiro, casado, Executivo em Saúde, portador do Registro de Identidade nº 32.344.898-7 – SSP/SP, CPF 226.377.228-60, residente e domiciliado na Rua Nelson Ribeiro, nº 551 – Res. Izaltina Roncoleta, na cidade de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, PODERES, para participar do **Processo de Chamamento Público nº 02/2024 junto a Prefeitura Municipal de Canapi/AL**, podendo fazer requerimentos, formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos, projetos e planos de trabalho e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos, impugnações, pedido de esclarecimentos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, substabelecer poderes e demais atos pertinentes ao referido certame, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Assinado digitalmente por:
OSVALDO BITTAR JUNIOR
CPF: 782.527.418-00
Certificado emitido por 10º TABELIÃO DE NOTAS DA
CAPITAL - SÃO PAULO/SP
Data: 26/03/2024 10:40:24 -03:00



Osvaldo Bittar Júnior
Presidente



120
(R)



RECONHEÇO, a assinatura eletrônica por mim expedida de:
OSVALDO BITTAR JÚNIOR - CPF: 782.527.418-00

Atesto o uso da assinatura eletrônica na data e horário 26/03/2024 10:40:30 -03:00, na cidade de São Paulo/São Paulo

MNE: 111153.2024.03.26.00003648-84

Em Testemunho da Verdade
SÃO PAULO/SP, terça-feira, 26 de março de 2024
MARIA PAULA PACHI MONTEIRO DA SILVA-TABELIÃO
10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL - SÃO PAULO/SP



Data: 26/03/2024 10:40:30 -03:00

Código de validação: L8FT3KYDMAQYNYFU2HDV

<https://assinatura.e-notariado.org.br/validate/L8FT3KYDMAQYNYFU2HDV>

I<BRA018955760<959<<<<<<<<<<
8305262M3210178BRA<<<<<<<<<<6
ANDRE<<LUIZ<MARTINS<<<<<<<<<<

CARTA DE APRESENTAÇÃO

**Ao Presidente da Comissão de Seleção
Prefeitura Municipal de Canapi/AL
Edital de Chamamento Público nº 02/2024**

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER**, Entidade sem fins lucrativos, com sede na Avenida Italia, nº 961, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, neste ato representada por seu Procurador André Luiz Martins, brasileiro, casado, Executivo em Saúde, portador do Registro de Identidade nº 32.344.898-7 – SSP/SP, CPF 226.377.228-60, residente e domiciliado na Rua Nelson Ribeiro, nº 551 – Residencial Izaltina Roncoleta, na cidade de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, vem a presença de Vossa Senhoria, com a intenção de participar do presente Chamamento Público nº 02/2024 junto ao Município de Canapi/Al e Secretaria Municipal de Saúde, apresentar a Instituição e seu respectivo Plano de Trabalho.

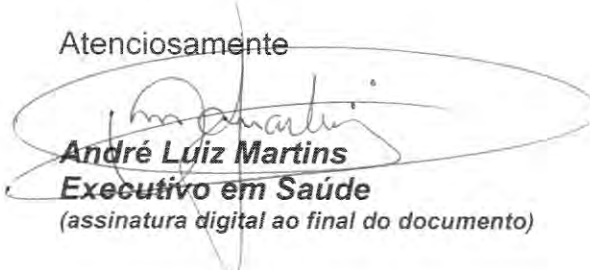
Justifica-se a apresentação do referido projeto considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil, institui o termo de colaboração e o termo de fomento e dá outras providências.

Cumpra observar que por mais que o edital expresse nos itens 3.3 e 5.2.12 a Lei nº 8.666/1993 já extinta e em vigor a Lei nº 14.133/2021, que subsidiariamente trata das licitações e contratos administrativos, subentende-se como meras falhas passíveis de serem sanadas e que não afetam o objeto fim.

Em suma, buscará com este plano de trabalho a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços em ações complementares no PROGAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI, prestados através das Unidades de Saúde, Pronto Atendimento e demais serviços de saúde local, para atendimento ao cidadão.

Sem mais para o momento agradeço a vossa atenção.

Atenciosamente


André Luiz Martins
Executivo em Saúde

(assinatura digital ao final do documento)

INTRODUÇÃO

1.1 Breve Histórico da Instituição

Instituição fundada no ano de 2002, como *Associação Cellula Mater*, tinha em princípio o objetivo de atuar na área do Meio Ambiente, porém, logo destacou-se uma outra vocação, a **SAÚDE**.

No ano de 2003 a **OSCEMA** foi certificada pelo Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, fruto dos nossos esforços em desenvolver um trabalho com seriedade e competência, o que nos deu maior credibilidade e grande destaque.

No início de 2016 a organização adequou-se à Lei 9637/98 - Lei das Organizações Sociais, tendo como objetivo formalizar parcerias (Contratos de Gestão) com o Poder Público, e para atingir esta meta modernizou-se e transferiu sua sede para a cidade de Taubaté/SP, mantendo escritório em São Vicente/SP, cidade onde nasceu e instalando outro na capital paulista.

Formada na sua maioria por profissionais ligados à área da saúde, médicos, gestores hospitalares, enfermeiros, farmacêuticos, entre outros, a direção da **OSCEMA** e o seu conjunto de associados possuem, conjuntamente, um enorme work group de conhecimentos e habilidades que lhes permite atuar (gerir e/ou administrar) equipamentos de saúde de qualquer porte ou finalidade, desde equipes de PSF, Prontos Socorros, Unidades de Pronto Atendimento, Centros de Especialidades, Hospitais até equipamentos de Alta Complexidade.

Devido a experiência e ao amplo conhecimento das inúmeras ações atinentes à administração hospitalar, o corpo técnico da **OSCEMA** pode atuar também como importante instrumento de captação de recursos para as unidades hospitalares, elaborando projetos destinados a obter recursos (estaduais ou federal) ou, ainda, na obtenção do ressarcimento das despesas advindas do atendimento a segurados dos planos de saúde privados.

Destarte, podemos inferir que uma parceria com a *Organização Social Cellula Mater - OSCEMA*, traz enormes benefícios para a administração pública, seja na economia, planejamento e qualidade da aplicação dos recursos financeiros, ou mesmo na busca de novas fontes de financiamento para a operação, manutenção e/ou ampliação dos serviços de saúde dos nossos parceiros.

Tendo executado proveitosas atividades ao longo de sua trajetória de 21 anos, hoje o foco da **OSCEMA** está voltado a elaborar e executar projetos de longo alcance e grande impacto

para a sociedade, sempre com o objetivo de alcançar na plenitude seus objetivos sociais, estando plenamente preparada legal e juridicamente para formalizar parcerias com o setor público ou privado.

1.2 - Perfil Institucional

A *Organização Social Cellula Mater – OSCEMA* é uma associação sem fins lucrativos ou econômicos, de direito privado, com autonomia administrativa e financeira, regida por seu Estatuto Social e Regimento Interno e, ainda, pela Constituição da República Federativa Brasileira, Código Civil Brasileiro (Lei Federal 10.406/02), Lei Federal 13.019/14 (MROSC), Lei Federal 9637/98 (Organizações Sociais), Lei Complementar 846/98 (Estado de São Paulo) e pela legislação que lhe for aplicável. A **OSCEMA** respeita ainda dispositivos legais que norteiam o funcionamento da sua área de atuação, como as Leis Orgânicas de Saúde que regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS (Leis Federais 8080/90 e 8142/90).

Idealizamos e executamos projetos que visam a promoção da saúde humana. Nossos projetos contemplam o treinamento, a capacitação e o desenvolvimento dos recursos humanos, além de vislumbrar a completa informatização, indispensável ferramenta para a compilação de dados para fornecer informações voltadas para a constante melhoria do processo, e também, para o fornecimento de subsídios que nortearão a estratégia de planejamento para as necessidades prementes e futuras.

Neste contexto, implantamos e executamos projetos que envolvam não só a equipe de trabalho, mas também a comunidade, promovendo o desenvolvimento da responsabilidade social, do respeito à saúde e a vida, dentro das classes profissionais envolvidas e da comunidade, reconhecendo-as em todos os sentidos e estimulando-as a participarem e colaborarem com todos os nossos projetos sociais em Saúde.

A missão, a visão e os valores compõem os princípios organizacionais que norteiam a forma de trabalhar da *Organização Social Cellula Mater - OSCEMA*. Eles traduzem sua identidade, crenças e convicções e o desejo de contribuir para com a sociedade.

O objetivo institucional, é firmar parcerias para a execução de políticas públicas de forma descentralizada agregando benefícios aos usuários dos serviços públicos, promovendo ganhos de eficiência e aprimoramento nos serviços, garantindo os princípios da economicidade e

eficiência.

Nossa capacidade de se distinguir provém da integridade, conhecimento, imaginação, habilidade, diversidade e trabalho em equipe dos nossos dirigentes, associados e colaboradores, estando todos comprometidos com altos padrões de desempenho.

Quando assumimos um compromisso temos plena consciência das responsabilidades perante nossos parceiros, das pessoas que atendemos e pela sociedade que servimos. Quando executamos nosso trabalho não tomamos atalhos profissionais ou éticos.

Nossas interações com as partes envolvidas sempre serão transparentes e refletirão os altos padrões que professamos.

Ao longo de sua história, a *Organização Social Cellula Mater - OSCEMA* construiu e firmou este conjunto de marcas, valores e princípios que hoje, mais explicitamente, são compartilhados e tomados como referência pelo conjunto de profissionais que fazem parte da nossa organização.

1.4 Missão

Prover soluções completas e integradas para a gestão da SAÚDE, com excelência, humanidade e sustentabilidade;

Aperfeiçoar o desempenho do sistema de SAÚDE para que proporcione atendimento de qualidade e promovam o bem-estar e uma vida saudável.

Colaborar com nossos parceiros em suas políticas públicas de SAÚDE, contribuindo para a consecução dos seus objetivos e proporcionando benefícios às suas comunidades.

1.5 Visão

Ser uma Organização Social consolidada e sustentável, constituindo-se em referência de gestão, desempenho e resolução em nossas áreas de atuação.

Ser uma organização reconhecida pela excelência na implementação de soluções para a área da SAÚDE, gerando qualidade comprovada nas ações realizadas.

Ser um instrumento de informação, orientação e execução de ações, relacionadas à SAÚDE humana, nos intercâmbios entre o ente público, o setor privado e a sociedade.

1.6 Valores



Integridade

Ser ético, justo e coerente com o que pensa, fala e faz.



Respeito ao Meio Ambiente

Ser atuante na gestão socioambiental.



Simplicidade

Concentrar-se no essencial, incentivando a agilidade e a desburocratização.



Humildade

Demonstrar respeito por todas as pessoas, mantendo o bom senso nas relações profissionais e pessoais.



Gestão Participativa

Estimular a participação, promovendo o reconhecimento e o crescimento profissional, envolvendo as pessoas nos processos importantes da organização.



Comprometimento

Ter paixão e orgulho pelo trabalho e se empenhar pelo sucesso da organização.



Inovação e Empreendedorismo

Manter na organização pessoas criativas, participativas, ousadas, talentosas e entusiasmadas, que fazem a diferença no mercado competitivo.



Respeito aos nossos parceiros

Cultivar as boas relações pessoais e comerciais, mantendo o compromisso de ser uma organização admirada e respeitada por todos.

1.7 Instalações Administrativas

A sede da **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** encontra-se instalada no The One Office Tower, conhecido conjunto de escritórios localizado no município de Taubaté - SP.

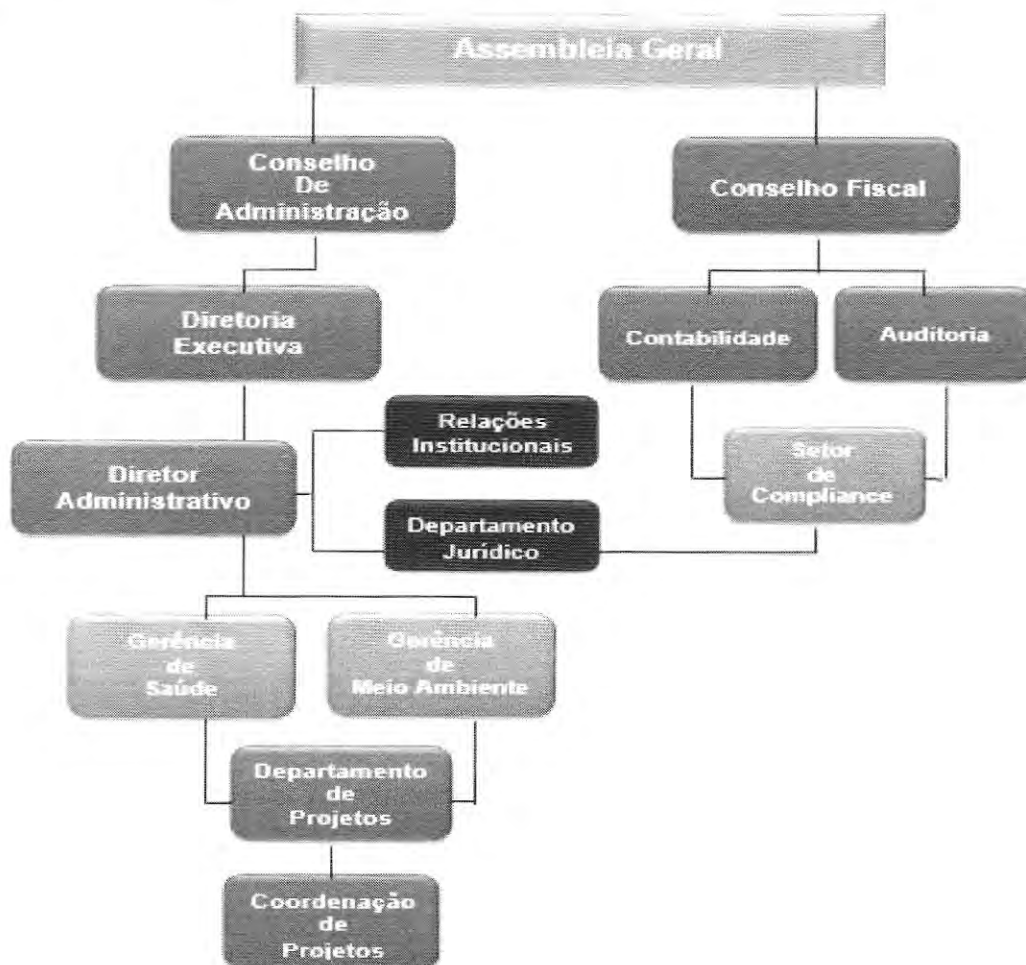
A OSCEMA ocupa amplas e adequadas instalações para o desempenho de seu trabalho institucional, contando com recepção, sala de reuniões, sala de diretoria, copa completa e 8 (oito) estações de trabalho.

O local também está dotado com equipamentos necessários



para um efetivo trabalho administrativo, possuindo, computadores, impressoras, telões, linhas telefônicas e internet banda larga.

1.8 Estrutura Administrativa e Executiva



1.9 Atestados de Capacidade Técnica – OSCEMA

- *Consórcio Intermunicipal da Região de Catanduva – CONSIRC* (SP) – Prestação de Serviços Médicos e Psiquiatria – Período: Início 18/10/2022 até o presente momento (ativo).
- *Prefeitura Municipal da Estância Turística de Bananal* (SP) – Contrato de Gestão – Período: 29/12/2020 até 30/06/2021.
- *Prefeitura Municipal de Platina* (SP) – Convênio/Prestação de Serviços Médicos – Período: 01/05/2019 até 30/11/2019.
- *Prefeitura Municipal de Pirangi* (SP) – Convênio/Prestação de Serviços Médicos – Período: 26/09/2018 até 23/01/2019.
- *Prefeitura Municipal de Cruzália* (SP) – Convênio/Prestação de Serviços Médicos – 01/11/2018 até 31/05/2022.
- *Instituto Brasileiro de Saúde, Tecnologia e Cidadania – IBRASTEC* (SP) – Apoio em Gestão Hospitalar – Período: Janeiro/2011 até Dezembro/2013.
- Prefeitura Municipal de Várzea Paulista (SP) – Apoio Técnico em Projetos de Inclusão – Período: Janeiro/2012 até Julho/2013.
- *Irmandade do Hospital São José - Santa Casa de São Vicente* (SP) – Desenvolvimento, Implantação e Gerenciamento do Cartão de Descontos “São José Amigo”, incluindo a gestão dos serviços médicos necessários e a interlocução com prestadores de serviços externos – Período: Janeiro/2004 até Dezembro/2004.
- *Hospital HI de Ibitinga* (SP) Operacionalização da Gestão Administrativa e Gerenciamento das Ações e Serviços Médicos e Especialidades Cirúrgicas supra citados, visando desta forma a contemplação e aprimoramento da assistência à saúde junto a Unidade Hospitalar, desde 01 de Maio/2023 até o presente momento.

1.10 Currículo e Capacidade Técnica – Quadro Gerencial compatível com o objeto

- **Doutor Osvaldo Bittar Júnior** – Diretor Presidente
Prefeitura do Município de São Paulo/SP / Hospital Municipal Professor Waldomiro de Paula.
Médico Anestesiista, Analista de Saúde
Coordenador do Serviço de Anestesiologia e Centro Cirúrgico.
Período: 04/05/1992 até Dezembro de 1999

- **André Luiz Martins** – Conselho Fiscal
Santa Casa São Vicente de Paulo de Tanabi (SP)
Executivo em Gestão Hospitalar e Contratos Administrativos
Período: 01/08/2020 até os dias atuais

Santa Casa de Misericórdia de José Bonifácio (SP)
Executivo em Gestão Hospitalar e Saúde Pública
Período: 01/04/2014 até 29/01/2021

Irmandade São José de Novo Horizonte (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar e em Saúde Pública

Período: 14/04/2004 até 02/04/2015

Martins Assessoria e Consultoria (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar e em Saúde Pública / Licitações e Contratos Administrativos

Período: 14/04/2004 até os dias atuais

HI Hospital de Ibitinga (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar no Contrato OSCEMA

Período: 04/12/2022 até os dias atuais

- Ricardo Martins Teles – Responsável Técnico / Consultor Técnico

Santa Casa de Misericórdia de José Bonifácio / José Bonifácio/SP

Diretor Financeiro / Administrativo

Período: 04/01/2015 até 13/01/2017

- Livia Agra – Advogada

Profissional Autônoma

Direito Administrativo

Período: Janeiro/2020

Secretaria de Estado da Saúde

Assessoria Jurídica

Período: Maio/2020

- Michelli Flôr – Enfermeira

Especialista em Saúde da Mulher

Pós-graduanda em Planejamento e Gestão em Saúde

Enfermagem do Trabalho

Justificativa do Projeto

2. Do Enquadramento Jurídico

A LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 foi um importante avanço para regulamentar e criar as diretrizes para execução das parcerias entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada.

A referida legislação prevê todo regramento jurídico e processual para celebração de parceria, seleção de entidades interessadas, forma de repasse financeiro, prestação de contas das entidades à administração pública e publicização de todos os atos administrativos.

Nesse sentido, trata-se de uma importante ferramenta jurídica posta aos gestores e a administração pública.

Seguindo a legislação, a referida norma especifica de maneira clara e objetiva qual o objeto das referidas parcerias, é que se extrai do art. 2º, III e III-A, *in verbis*:

[...]

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III-A - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

[...]

Neste sentido, podemos extrair que o objeto da parceria é a operação de atividades, continuas, que resultarão em um serviço público necessário ao interesse da administração e compatível aos previstos na missão institucional ou finalidades estatutárias de uma entidade sem fins lucrativos.

Quanto a possibilidade de celebração da parceria, sob ótica da qualificação jurídica da entidade, o art. 2º, II da referida legislação qualifica os entes públicos autorizados a celebração das parcerias regidas pelo referido regime jurídico. Prevê:

*[...] “administração pública: União, Estados, Distrito Federal, **Municípios** e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal”.*

Portanto, considerando o enquadramento do Município à legislação, vê-se não existir óbice legal para celebração de parcerias regulamentadas por tal legislação.

Quanto as Organizações da Sociedade Civil, assim enquadradas pela lei, a legislação também define e delimita as pessoas jurídicas aptas a celebração de tal parceria, sendo elas:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se: I - organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Portanto, verifica-se que a celebração das referidas parcerias se encontra devidamente regulamentada e delimitada por legislação federal e trata-se de uma importante ferramenta público-administrativa para garantir, mediante atuação do terceiro setor, a execução de atividades de interesse público e os serviços essenciais a população.

É importante destacar, quanto ao plano de trabalho ou projeto, que a Lei 13.019/2014 diferencia a modalidade do instrumento formal de relação jurídica conforme o tipo de proposição realizada, **diferenciando o termo de colaboração (proposto no presente processo)** e termo de fomento. Vejamos a redação do art. 2º da Lei nº 13.019/2014.

[...]

*VII - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco **propostas pela administração pública** que envolvam a transferência de recursos financeiros; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

VIII

- termo de fomento:

*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco **propostas pelas organizações da sociedade civil**, que envolvam a transferência de recursos financeiros;*

[...]

Assim, o presente projeto visa estabelecer critérios e condições para celebração de processo administrativo de chamamento público a fim de formalizar a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, em regime de cooperação mútua, conforme diretrizes da Lei Federal 13.019/2014.

Portanto, considerando que a parceria é proposta pela administração pública, pelo presente plano de trabalho, a Organização Social Cellula Mater – OSCEMA apresenta elementos necessários de um projeto, seguindo diretrizes mínimas estabelecidas no Edital, conforme procedimento a ser estabelecido e realizado.

Nesse sentido, conforme dada a especificação das atividades e previsão de desembolso pela administração em Edital, cabe a esta proponente elaborar sua proposta estabelecendo sua metodologia de execução, forma de levantamento de indicadores, sua composição de custos, cronograma de aplicação e etc.

Contudo, estabelece a própria lei 13.019/2014 em seu art. 42, XIX *“a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;”*

Resta, portanto, ao presente projeto estabelecer as atividades, tendo as interessadas total autonomia para apresentar em sua proposta as suas metodologias de trabalho e os custos que pretende gerenciar para execução das atividades propostas pela administração dentro dos prazos e metas estabelecidas.

Conforme prevê o art. 2º, III-A da referida lei, o plano de trabalho objeto da parceria englobará a atividade, sendo ela *“conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;”*

Essas atividades estão contempladas no presente plano de trabalho na especificação das metas, em quadro adiante.

É importante destacar que o presente plano de trabalho não contempla dimensionamento de pessoal, salários ou custos de encargos, ou mesmo de bens e insumos para execução da parceria, uma vez que não poderia ter como objeto a mão de obra (que seria meio e não fim da parceria) e diante da autonomia de gerenciamento financeiro estabelecido na lei.

Por fim, para formalização da parceria proposta feita pela Organização Social Cellula Mater – OSCEMA, caberá a administração adotar procedimento de seleção mediante chamamento público, nos termos do art. 24 da referida norma, sendo condição *sine qua non* para sua formalização.

“Art. 24. Exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto.

§ 1º O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

- a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - (revogado) ;

II - o objeto da parceria;

III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

V - o valor previsto para a realização do objeto;

VI - (revogado) ;

VII - as condições para interposição de recurso administrativo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

VIII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IX - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos

PROJETO (Objeto)

INDICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE		
NOME: ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA		CNPJ: 05.606.961/0001-68
ENDEREÇO: AV ITALIA, 928, SALA 806, JARDIM DAS NAÇÕES		CEP: 12.030-212
CIDADE/ESTADO: TAUBATÉ - SP	TELEFONE: (12) 3426-2370 – (17) 9 8134-1841	
E-MAIL: contato@oscema.com.br amartins.jur@gmail.com		RESPONSÁVEL LEGAL: OSVALDO BITTAR JUNIOR PRESIDENTE
ORGÃO INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde		
INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL: MILENO GONÇALVES FERREIRA		QUALIDADE: Secretária Municipal de Saúde
ENDEREÇO: Av. Joaquim Tete, S/N – Centro		CEP: 57.530-000
CIDADE/ESTADO: CANAPI-AL	TELEFONE: 82 – 98134 9672	CORREIO ELETRÔNICO: licitacao.canapi@gmail.com

3. Propostas ao Município de Cabapi/AL

A OSCEMA, busca com esta proposta implantar o que há de mais novo em tecnologia em saúde, mas nunca deixando a essência no cuidado humano, o carinho e atenção social a população de **Canapi/AL**, pois desta forma será possível que cada um se sinta mais cuidado e compreenda a ação como uma visão mais humanitária aos usuários dos serviços de saúde.

E para que isso ocorra dentro da mais ordem e descência, a OSCEMA propõe atuar com profissionais capacitados com experiência, frente a saúde pública, mantendo equipe com capacitação permanente durante o contrato, trabalhando o bem estar dos colaboradores, proporcionando qualidade e condição humana adequada e saudável nos ambientes de trabalho.

Os trabalhos serão realizados nas seguinte ordem:

ATENÇÃO PRIMÁRIA: *Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.*

ATENÇÃO SECUNDÁRIA: *Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.*

SETOR ADMINISTRATIVO: *Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação.*

3.1 DAS ATIVIDADES OBJETO DA PARCERIA

O presente Plano de Trabalho busca contemplar a execução das ações e atividades contempladas no referido Edital, tais como gestão de áreas ou setores específicos otimizando os recursos e reduzindo significativamente os custos específicos otimizando os recursos e reduzindo significativamente os custos operacionais, em especial encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre contratações precárias realizadas pela Administração.

O custeio da parceria será realizado sem que haja criação de novas despesas ou orçamentos, pelo contrário, é objetivo dos termos de parcerias a transferência dos recursos financeiros já contemplados pelo município, sejam eles recursos próprios ou advindos de transferências voluntárias da União ou Estados, para otimização das despesas e da gestão. Ou seja, as despesas de custeio, investimento e pessoal já se encontram inseridas nos recursos previstos na Lei Orçamentária Municipal e nas Transferências voluntárias realizadas pela União e Estados, portanto, o que será **transferido a OSC para realização das atividades planejadas** com os mesmos recursos que seriam utilizados diretamente pelo município para custeio de suas atividades e pagamento de pessoal ou serviços de terceiros.

Igualmente, a formalização desta parceria para execução das ações e atividades contempladas no presente plano proporcionará ao ente público a adequação da gestão as normas legais vigentes, viabilizando o encerramento de vínculos contratuais precários existentes e redução de custos em relação a contratações terceirizadas.

Deste modo, busca-se significante redução de impacto no percentual de contratações para fins de limite junto a LRF e encargos sociais incidentes sobre contratações precárias necessárias para atendimento da população.

4 - Investimento na Formação e Capacitação Funcional

O investimento em formação, qualificação e conscientização dos colaboradores nas Unidades acima citada por parte da Organização Social Celulla Mater, será utilizada como estratégia adotada pela Instituição afim de trazer melhorias da qualidade dos serviços de saúde a serem prestados ao usuários do SUS dentro de cada unidade de saúde e Administrativo,

assim como, prover dentro das unidades de saúde e administrativos uma equipe saudável que busca certificação de qualidade da assistência em saúde a fim de estimular produção na unidade.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** trata seu corpo de colaboradores, executivos e parceiros como um patrimônio da Instituição e por isso o processo de gestão dos serviços objeto deste projeto, será realizado de forma que a Instituição e o Município de Canapi/AL obtenha sucesso em possível parceria.

Este processo se desenvolverá de forma constante no decorrer da execução dos serviços da unidade de saúde, e passará pela avaliação e desenvolvimento funcional para atendimento da Política de Humanização e Qualidade e Eficiência das **Unidades de Saúde de Canapi/AL**.

4.1 - Metodologia de Formação e avaliação da OSCEMA

✓ **Implantação do Programa de Desenvolvimento Individual;**

✓ **Campanhas de saúde conforme calendário anual do Sistema Único de Saúde, com eventos e palestras voltadas para os colaboradores e população, tais como, combate ao câncer de mama, combate ao câncer de próstata, combate ao tabagismo, ao alcoolismo e as doenças cardiovasculares, diabetes, intensificar as orientações sobre doenças raras e espectro autista, bem como estimular a adoção de hábitos de vida saudáveis, etc;**

✓ **Capacitação através de cursos, treinamentos e atualizações para os colaboradores dos diversos setores das Unidades de Saúde do Município de Canapi/AL;**

✓ **Consientização e Estimulação às atividades laborais para combate a Lesão por Esforço Repetitivo – LER;**

Cientes que o projeto não aborda diretamente contratações de pessoal, e sim apoio aos programas e ações complementares na saúde, a Organização Social busca atender as legislações pertinentes aos serviços seguindo orientações de **Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT** cujo trabalho será implantado pela **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** dentro das Unidades de Saúde local como um acompanhamento, respeitando os limites legais, contudo pensando no bem estar da equipe que estará a frente dos serviços.

4.2 - Política de Segurança do Trabalho

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** têm como **Política de Gestão de Pessoas**, fazer cumprir as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MT, assim como implantar em conjunto com a pasta de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde Municipal de Colônia Leopoldina/AL uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, disporá de equipe qualificada, com habilitação técnica e legal e quantitativo compatível que atenda as necessidades de cada Unidade de Saúde dentro do Município e Povoados.

4.3 Educação Permanente e capacitação da equipe.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, atuará dentro das Unidades de Serviços objeto deste Edital, de forma a desenvolver atividades de Ensino e Pesquisa, ofertando campos de práticas para estágios e possíveis estudos da viabilidades de cursos tecnológicos para escolas técnicas e estágios para cursos de graduação e pós-graduação de instituições de ensino superior, conveniadas com a Secretaria Municipal de Saúde.

A intenção desta Organização Social é de implantar atividades educacionais em saúde a fim de ampliar e qualificar a Atenção à Saúde oferecida aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Canapi/AL e incentivando o jovem a estar inserido nos programas e projetos de saúde do Município.

Complementando a título de contrapartida inserido neste Plano de Trabalho, os serviços a serem oferecidos pela Organização Social Cellula Mater - OSCEMA propõe a manter a qualificação da equipe, promovendo como apoio social, a implantação de uma sala de capacitação com computadores adquiridos pela própria organização social em sua sede local, semanas de treinamentos, congressos, eventos entre outros temas relacionados ao objeto.

4.3 - Educação Permanente

A Educação Permanente em Saúde precisa ser entendida, ao mesmo tempo, como uma prática de ensino e aprendizado e como uma política de educação em saúde. Ela se parece com muitas vertentes brasileiras da educação popular em saúde e compartilha muitos de seus conceitos, mas enquanto a educação popular tem em vista a cidadania, a educação permanente em saúde tem em vista o trabalho.

São produções de conhecimentos no cotidiano das Instituições de Saúde, a partir da realidade vivida pelos atores envolvidos, tendo os problemas enfrentados no dia – dia do trabalho e as experiências desses atores como base de interrogação e mudança. Podemos classificar como o ensino problematizador inserido de maneira crítica na realidade e sem superioridade do educador em relação ao educador. Este modelo de educação se baseia na sensibilização dos profissionais e na possível transformação das práticas profissionais numa intensa vertente educacional.

A sensibilização dos colaboradores tem por objetivo apresentar a reflexão da importância de trabalhar em equipe, de construir hábitos de tal forma que os próprios trabalhadores possam se posicionar como sujeitos de aprendizagem individual, coletiva e institucional e, principalmente, sujeitos de transformação.

4 Qualificação Técnica

A capacidade técnica e operacional na **gestão em saúde pública e hospitalar** se refere à habilidade e competência que a **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** possui para estar apta a realizar a Gestão das Unidades de Saúde Pública e serviços médicos. Isso envolve uma série de fatores e aspectos que garantem que um Município seja capaz de oferecer cuidados de qualidade aos seus munícipes, mantendo uma infraestrutura funcional através dos recursos disponíveis. **A Organização Social esta qualificada como OS junto aos municípios de Mafra/SC; Carapicuíba/SP; Igaratá/SP; Peruíbe/SP; Estância Turística de Bananal/SP; Cruzália/SP; Pirangi/SP; Platina/SP; Varzea Paulista/SP.**

Tem como prazo de validade de 30 (trinta) dias a contar ciência deste Plano, e todos os custos por serviços necessários para gestão e operacionalização dos serviços objeto da presente Seleção Pública, com base nos quantitativos das metas, serão apresentados na próxima etapa, quando do conhecimento dos serviços propostos e da necessidade do Município.

Objetivos

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Razão Social	ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER				
CNPJ	05.606.961/0001-68				
Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)					
Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências					
Endereço	AV. ITALIA, 928 – 8º ANDAR – SALA 806 – JARDIM DAS NAÇÕES				
Cidade	TAUBATÉ	CEP	12.030-212	UF	SP
Telefone	(12) 3426 2370 – (17) 98134 1841				
E-mail	amartins.jur@gmail.com				

Título do Projeto	Período da Execução	
	12 MESES	
	Início	Término
PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE CANAPI	2024	2025
Identificação do Objeto		
Celebração de termo de colaboração/Fomentp entre o município de Canapi - AL e Organização Social Cellula Mater - OSCEMA, nos termos da Lei 13.019/2014, com vistas operacionalizar o Programa Saúde para Todos, Prioridade Canapi, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.		
Justificativa da Proposição		
A celebração de parcerias pública com o denominado terceiro setor é uma realidade destinada à cooperação mútua entre Poder Público e a sociedade civil organizada, no sentido de execução de atividades das quais resultarão um produto ou serviço necessário a interesse público e social.		

5 - Objetivos na Proposta Técnica para Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde e Administrativo das Unidades de Saúde de Canapi/AL

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** apresenta, o referido plano de trabalho no âmbito do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde de Canapi/AL, em regime 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população, atendendo as necessidades locais e atendimentos ambulatoriais na atenção primária, secundária e administrativo, contendo os meios e recursos necessários para a execução e o desenvolvimento em potencial das suas disposições, como também nos demais serviços em saúde do Município e outros a serem implantados.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** em sua atuação junto ao Município de Canapi/AL realizará seus serviços cumprindo os princípios e diretrizes do SUS, conforme a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, capítulo II, artigo 7º, em conformidade com as diretrizes dos órgãos públicos regionais e demais legislações pertinentes a saúde pública.

O metodologia de gestão proposto pela **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** objetiva atender as estratégias adotadas pela **Prefeitura Municipal de Canapi/AL**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**, no sentido de apoiar o aprimoramento da gestão pública, favorecendo a modernização, assegurando maior eficiência e qualidade dos serviços ofertados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) com assistência humanizada, garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações integrais de saúde, atendendo as Políticas Públicas, diretrizes e metas estabelecidas pela gestão municipal do Município de Canapi/AL.

A implementação da gestão nos serviços de saúde no âmbito do município de Canapi/AL, tem como premissa à atenção as regras estaduais e federais vigentes correspondentes às normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas pela **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde (MS), produzindo, conseqüentemente, resultados favoráveis para a gestão pública de saúde, proporcionando à população um atendimento mais efetivo e de qualidade, assegurando o alcance de todos os objetivos da gestão municipal.

5.1 - Diferenciais para análise do projeto técnico

I – Quadro gerencial com qualificação compatível com o objeto do edital

Considerando a evolução constante na saúde pública, a **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** adota uma gestão focada em resultados e em processos contínuos de melhorias e novidades para o usuário dos serviços de saúde e para isso possui em seu quadro gerencial pessoal qualificado com experiência comprovada conforme objeto do convênio a ser celebrado, em especial contabilidade, jurídico e coordenação técnica dos serviços administrativos e financeiros, entre outras áreas a ser demonstradas a seguir.

A direção técnica da OSCEMA está a cargo do seu Presidente, **Doutor Osvaldo Bittar Júnior, Médico** formado em Anestesiologia e com curso de Gestão Hospitalar. Sua função primordial é a interlocução e orientação dos profissionais da saúde, principalmente, dos colaboradores médicos, que trabalham nos projetos sob nossa responsabilidade e gestão.

Nossa área financeira é dirigida pela Senhora **Táise Leonardo Bueno**, membro associada e Diretora Financeira da OSCEMA, formada em Gestão Financeira pela UNINOVE – SP, respondendo não só pelas finanças da OSCEMA, a mesma se dedica também à gestão e ao controle financeiro de todos os Contratos de Gestão assinados pela instituição, trabalhando em sintonia com nossa área contábil e cuidando da relação com as instituições financeiras que nos atendem.

A Coordenação Geral de Projeto esta a cargo do Senhor **Luís da Silva Daniel**, jornalista e consultor na área do Terceiro Setor **com mais de 30 anos de experiência**, prestando também assessoria nas áreas de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados e ESG – Environmental, Social and Corporate Governance. O coordenador geral de projetos faz a interface junto às Secretarias de Saúde com as quais mantemos parcerias, atuando também como contato direto da organização para com os colaboradores médicos, de enfermagem e administrativos envolvidos nos projetos.

Tem como Responsável Técnico o profissional **Ricardo Martins Teles** – CRA-SP 142553, **Gestor Hospitalar e em Saúde Pública** com uma vasta experiência comprovada em gestão hospitalar e saúde pública.

Contamos também com um corpo de **assessoria jurídica** especializada sob a liderança jurídica da Advogada militante em Alagoas, **Dra Livia Agra** abordando dentro das mais diversas legislações específicas voltadas à saúde pública, tais como **direito sanitário, diretrizes do Sistema Único de Saúde e demais legislações pertinentes ao Direito em Saúde**.

Dentro do corpo da Organização Social, foi instituído o Departamento de Controladoria Interna de Contratos Administrativos e Gestão de Unidades, sob a responsabilidade do Sr **André Luiz Martins, Bacharel em Direito, Gestor Hospitalar e em Saúde Pública há 20 anos, Especialista em Licitações e Contratos Administrativos**, liderando o departamento dentro da maior lisura e transparência junto ao Poder Público, para fins de prestações de contas dentro de toda legalidade.

Os serviços **Assistenciais de Enfermagem** estão sob a responsabilidade da Enfermeira Coordenadora **Michelli Flor, Enfermeira Especialista em Saúde da Mulher, Pós-graduada**

em Planejamento e Gestão em Saúde, e em Enfermagem do Trabalho.

Como **responsável Técnico em medicina** contamos com os trabalho do médico **Dr Gilberto Guardia Perez** CRM 94208/SP, atuando junto as equipes médicas, assinando escalas, participando de reuniões, elaborando protocolos e projetos clínicos.

Os serviços de **contabilidade**, são gerenciados por empresa terceirizada, responsável por todos os contratos atuando de forma preventiva com fechamentos de balancetes mensais a fim de apurar entradas e saídas das contas do recurso evitando assim, possíveis falhas e ou corrigindo – as em tempo real.

Também em seu corpo de assessoria, contamos com uma equipe que acompanha diariamente as publicações dos Colegiados do SUS (CMS, CER, CIB) e a correlação desses entes com o Ministério da Saúde por meio do cumprimento de Portarias regulamentadoras que modelam a forma de assistência a nível nacional estadual e municipal; Sistemas de Informações Oficiais do SUS; Política Nacional de Atenção às Urgências; Qualidade, Humanização e Segurança do Paciente. Responsabilidade Social e sustentabilidade.

II – Atestados de Capacidade da Sociedade Civil ou Profissionais

Acostados a este Plano de Trabalho, a **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** estão as Certificações e Atestados que demonstrem a qualificação de cada profissional a frente da Organização e também seus Atestados de Capacidade Técnica conforme serviços prestados em outros Municípios no Brasil.

III – Comprovação que possui dispositivos de monitoramento e acompanhamento das ações

Como forma de comprovar o item supracitado, a Organização Social atua com um corpo de profissionais e ferramentas capazes de realizar os monitoramentos necessários para um melhor desempenho na gestão dos serviços em saúde do município de Canapi /AL, que são os seguintes:

Considerando que há mais de 20 anos somado a inovação a Organização Social esta em pleno funcionamento, toda equipe sem distinção desde de diretores, coordenadores até aos profissionais da linha de frente são orientados e proporcionados a manutenção de seus conhecimentos profissionais trazendo inovações nos processos de gestão e de assistência, controladoria e monitoramento e dessa forma, a Organização Social dispõe, hoje, de profissionais com expertise para encarar os desafios.

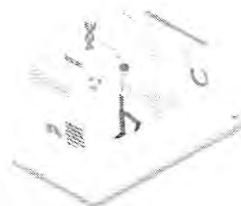
E como ferramenta, fazemos uso das tecnologias em Saúde, coisa que nos dias atuais, caminham lado a lado com os serviços de saúde, sendo uma das premissas que a Organização Social adota em seus serviços de gerenciamento em saúde, de forma integrada, com todos as demais unidades, monitoramento dos usuários, parceiros, colaboradores, sendo este, fundamental para acompanhamento e gestão das unidades e dos serviços de saúde, com exemplo da tela principal do sistema contratado Bertech System de Gestão em Saúde, contratado pela Organização conforme contrato anexo.

Quem Somos?

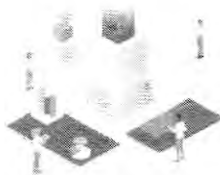


A **BERTECH System**, oferece uma ampla gama de serviços, todos voltados para apoiar a maneira que VOCÊ trabalha.

A **Fabrica de Software** da Bertech, oferece uma solução para organizações com demandas frequentes no desenvolvimento de software e manutenção de sistemas voltados para área de saúde pública.



O processo de trabalho da empresa está baseado no conceito fabril, através de equipes capacitadas para esse formato onde temos as fases que compõem essa atividade de forma contínua, apoiada por metodologia de desenvolvimento, programa de qualidade específico e ferramentas que administra a saúde da sua cidade.



Outro exemplo de tecnologia utilizada pela OSCEMA conta com um serviço estruturado na capital São Paulo/SP de **Telemedicina e Teleradiologia**.

Tecnologia da Informação com Vista ao Controle Gerencial da Unidade e Melhoria do Atendimento Médico ao Usuário.

Por serem os locais de primeiro acesso do paciente, a Atenção Básica, praticada nas unidades de saúde são um dos principais ambientes onde ocorrem o desenvolvimento e a adoção de novas tecnologias, notórios, portanto, como serviços intensivos em conhecimento (SIC).

Portanto a intenção desta **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, será de iniciar projetos de tecnologia em saúde, melhorias nas informações de gestão interligados com a Séde, escritório a ser implantado na capital de Alagoas, como também nos pontos administrativos alocados no município de Canapi/AL.

Para isso um dos focos principais é de trazer a tecnologia médica para Canapi/AL, a fim de proporcionar ao médico seja da atenção primária, onde a atenção básica é oferecida, seja na atenção secundária no âmbito hospitalar, provendo um acesso rápido em seus diagnósticos e prognósticos utilizando da Telemedicina e Teleradiologia.

Dentro da OSCEMA adotamos o nome do programa de “**SAÚDE VIRTUAL**”, com novas possibilidades de tratamento e assistência, mais ágil e resolutiva, democratizando o acesso a saúde e descentralizando a complexidade médica. Permite que o conteúdo médico de especialistas chegue a áreas remotas e de difícil acesso, buscando a sustentabilidade do sistema de saúde.

Dar assistência ao médico local, auxiliando no diagnóstico e tratamento e fomentar educação e pesquisa por opinião médica.

Certificações:



Empresa certificada desde ano de 2019
pela IQNET e fundação Vanzolini.



Empresa certificada em novembro de 2021
pelo Instituto Totum.



Selo - Prêmio Empresa Brasileira do Ano
2021 pelo Latin American Quality Institute.



Selo - Silver Seal 2021 pelo Latin American
Quality Awards.

Os diferenciais da Prestação de serviços médicos nesta modalidade será um Plus na saúde de Canapi/AL. Realizaremos Laudos médicos (Raio-X, Tomografia Computadorizada DO, MMG, RM, ECG, MAPA, HOLTER, EEG, espirometria, polissonografia), via Telerradiologia/Telemedicina sem demanda definida.

- a) Serviço em conformidade com a resolução do CFM nº 2107/14.
- b) Todos os médicos possuem título de especialista emitido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem.
- c) Liberação dos laudos de rotina em até 48 horas, não considerando finais de semanas e feriados.
- d) Liberação dos laudos de urgência em até 2 horas.
- e) Laudos padronizados de acordo com a identidade visual do Hospital ou Unidade.
- f) Implantação e treinamento de protocolos dos exames.
- g) O prazo de entrega começa a contar a partir da chegada do exame completo em nosso sistema operacional.

- h) Licença PACS, software que permite a visualização das imagens radiológicas nos diversos setores da atenção básica e hospitalar, permitindo uma economia na impressão das mesmas e agilidade no atendimento e espera de pacientes no PA.
- i) É necessário o envio do pedido médico e exames anteriores.
- j) Damos suporte operacional e médico online e realizamos monitoramento ativo.
- k) Canal direto com equipe médica.

Outro fator importante com esta tecnologia, será as avaliações e apoio das especialidades médicas durante os atendimentos médicos nas Unidades de Saúde de Canapi/AL.

Possivelmente pacientes são encaminhados para outros municípios com a necessidade de avaliações médicas, onerando o município com viagens, desgaste emocional para com os pacientes, sendo que a **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** poderá proporcionar as especialidades como suporte nos tratamentos, conforma disponibilidade e acordos dentro dos prazos estabelecidos tais como: *alergologia, cardiologia, cardiopediatria, clínico geral, dermatologia, endocrinologia, fonoaudiologia, gastroenterologia, gastroenterologia pediátrica, geriatria, ginecologia/obstetrícia, hematologia, infectologia, nefrologia, neurologia, neuropediatria, ortopedia, otorrinolaringologia, pediatria, pneumologia, psiquiatria, proctologia, reumatologia, terapeuta ocupacional, urologia*

Metodologia:

Implementação da Plataforma de Telemedicina:

- Selecionar uma plataforma segura e eficiente para a realização de consultas remotas em cardiologia.
- Garantir a compatibilidade e integração com os sistemas existentes nas Unidades e os novos que serão implantados.
- Treinamento de Profissionais:
 - Capacitar os profissionais de saúde já atuantes nas Unidades, como também os novos contratados se assim ocorrerem para o uso da plataforma de Telemedicina.
- Promover treinamentos específicos para garantir uma utilização eficaz e segura.
- Estabelecimento de Protocolos de Atendimento
- Desenvolver protocolos claros e eficientes para a realização de consultas remotas em cardiologia.

- Estabelecer diretrizes para a comunicação e compartilhamento de informações entre as Unidades de Saúde e Médicos Especialistas.
- Suporte Técnico Contínuo:

Métodos de Gestão: as decisões da Organização Social serão sempre compartilhadas com a Secretaria Municipal de Saúde de Canapi, fazendo uso da metodologia *Lean na saúde*, ou *Lean health tech*, como é mais conhecida, fazendo um trabalho de gestão de processos, reduzindo falhas e desperdícios nas operações dentro da área médica e para isso a apresentação no desenvolvimento de comissões com equipes da OS e do Município será de grande importância nas atuações frente aos projetos de Saúde Pública junto Canapi/AL;

Foco em Resolutividade: a Organização Social atuará sempre voltado a solução dos problemas apresentados por seus pacientes e equipe. Para isso, a OSCEMA trabalha de forma proativa focado em resolutividade hábil, buscando atendimento imediato promovendo condições para que as unidades de saúde objeto deste Plano de Trabalho executem o “**feedback**” umas com as outras, a fim de que o paciente receba sua alta com todas as orientações necessárias e havendo necessidade de um tratamento de média e alta complexidade, o processo será feito de forma que o paciente também conclua seu atendimento na unidade orientado, agenda, prestando toda informação precisa e necessária.

5.2 – Metodologia de Gestão

Na intenção de fazer juz às políticas de humanização SUS, o modelo assistencial a ser praticado em todas as unidades de saúde de Canapi/AL, tem como práticas de gestão, a intenção de promover a melhoria de acesso aos usuários dos serviços de saúde, mudando a forma burocrática de entrada por filas e ordem de chegada; humanizar as relações entre os profissionais de saúde e usuários no que se refere à forma de atende-los em suas demandas; realizar abordagem, integral a partir de parâmetros humanitários de solidariedade e cidadania; aperfeiçoar o trabalho equipe com a integração

e complementaridade das atividades exercidas pelas diferentes categorias profissionais, buscando orientar o atendimento dos usuários aos serviços de saúde por riscos apresentados, complexidade do problema, grau de saber tecnologias exigidas

Como solução para aumentar a responsabilidade dos profissionais de saúde em relação aos usuários e elevar o grau de vínculo e confiança entre eles, buscamos neste projeto operacionalizar a **Atenção Primária** que envolve um conjunto de ações de saúde no âmbito individual e coletivo que abrange a proteção à saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico qualificado, tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde; **Atenção Secundária** a fim de gerenciar a operacionalização em nível ambulatorial e hospitalar, mais precisamente serviços médico especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência e por fim o **Setor Administrativo** que cumprirá o dever de gerenciar de maneira funcional os serviços técnicos e financeiro necessários para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizando serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA**, enquanto proponente para o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações administrativas e serviços de saúde nas UNIDADES de Saúde de **Canapi/AL**, em regime 24 horas/dia na Urgência/Emergência, Ambulatorial, Atendimento Hospitalar Especializado e outros serviços correlatos que assegure assistência universal e gratuita à população, alinhado às diretrizes da **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**, sob o qual as pessoas, o trabalho e a estrutura organizacional desenvolvem-se a partir das características do território e do perfil epidemiológico, tendo como foco a sua tipologia:

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** organiza seu Planejamento Estratégico adotada para cada Contrato firmado com a finalidade de alinhar as estratégias e objetivos, ambiente (interno/externo), tecnologia, recursos humanos, entre outros, permeando o seu modelo de gestão nos seguintes níveis de influência e realidade.



O **nível estratégico** será responsável por definir o direcionamento dado por conta do Termo ou Contrato firmado e seu respectivo objeto para sua execução.

Este direcionamento estará expresso no Planejamento Estratégico da Organização, com revisões anuais, e compreenderá tomada de decisões, pautada nos serviços e perfil do contrato do termo ou contrato firmado, alinhado às diretrizes da **Secretaria Municipal de Saúde – SMS** e aos princípios do SUS.

Neste nível as reuniões serão mais intensas junto ao gestor público, promovendo de forma estratégica as melhorias e impactos sistêmicos, em razão das ações aplicadas dentro das Unidades de Saúde.

O **nível tático** é uma forma de intermediação entre o nível estratégico e o operacional, relacionado com as diversas áreas da Organização e tem como foco o desdobramento das diretrizes e políticas internas e públicas que são definidos no nível estratégico, compreendendo ligados diretamente tocante ao estabelecimento de estratégias e parâmetros gerais e específicos em algumas situações, buscando resultados esperados necessários à execução e acompanhamento dos serviços de saúde.

Os próximos departamentos a seguir apoiam diretamente a gestão tática do estabelecimento de saúde, em consonância com as diretrizes do SUS, sendo **Diretoria Geral, Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria Técnica de Projetos, Diretoria Técnica Assistencial, Diretoria de Controle Interno, Diretoria Jurídica e demais Coordenadorias,**

articuladas com primeiro nível de gestão e consequentemente ligada à Alta Direção Institucional, responsável pela gestão estratégica do Termo ou Contrato, com a plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Saúde**, por meio de suas portarias, protocolos, entre outros, visando atingir as gerências das unidades e serviços de saúde.

Importante registrar que a **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** atenderá a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP), iniciativa do Ministério da Saúde do Brasil para orientar e organizar a atenção hospitalar no país aos pacientes que necessitem de um encaminhamento para a média e alta complexidade, dando todo suporte e monitoramento. A PORTARIA Nº 3.390, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013 instituiu a PNHOSP, que busca melhorar a qualidade da assistência prestada nos hospitais e otimizar o uso dos recursos disponíveis.

A política tem como premissa garantir o acesso universal, equitativo e integral à atenção hospitalar de qualidade, por meio da promoção da gestão eficiente dos serviços, da qualificação dos profissionais de saúde, da melhoria da estrutura física dos hospitais e da ampliação do acesso aos serviços de diagnóstico e tratamento.

5.3 Fundamentos na execução do objeto

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** executa seus trabalhos firmada em experiências de gestão, de *benchmarking* com instituições reconhecidas pela excelência na gestão e na assistência.

Buscamos atuar com qualidade e segurança assistência aplicando a metodologia “lean” – Metodologia Lean aplicada à Saúde, com economicidade, seriedade, transparência, valorizando os clientes externos (pacientes) e internos (colaboradores e médicos).

5.4 O Cuidado

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** é uma instituição que faz gestão e a operacionalização de serviços de saúde de acordo com as diretrizes do SUS. A gestão é feita com foco na assistência, voltada para o usuário do sistema de saúde, sendo feita de maneira humanizada, com segurança e qualidade, favorecendo a articulação da rede e estabelecendo diretrizes para organização e o conjunto de ações e serviços de que o usuário necessita, com efetividade e eficiência.

5.5 Planejamento Estratégico

O Planejamento Estratégico inicia em meio ao corpo diretivo de comum acordo com as lideranças da **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, seguindo os caminhos, metas e objetivos a serem implantadas em cada unidade de saúde. É o roteiro planejado baseado em fatos e nas metas contratuais e institucionais estabelecidas, sempre focada em crescimento na gestão e, principalmente, no crescimento da capacidade assistencial.

A estrutura do planejamento será realizada pensando em um horizonte de pelo menos, 4 anos, garantindo a perspectiva de médio e longo prazo, mas possibilitando ajustes conforme as mudanças de cenários. O planejamento serve para guiar todos na instituição para um norte comum.



6 - Modelo de Gestão e Governança dos serviços pela OSCEMA no Município de Canapi/AL

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** por meio da aplicação do seu modelo de gestão de serviços e governança, já apresentado acima, busca tornar os serviços nas **UNIDADES DE SAÚDE PRIMÁRIA, SECUNDÁRIA E ADMINISTRATIVA** expressas no instrumento convocatório referência no segmento, não apenas na região de Canapi, mas em todo Estado de Alagoas.

A Organização Social tem como projeto levar uma visão de Responsabilidade no gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde nas UNIDADES de Saúde de Canapi/AL, com as seguintes proposições:

6.1.1 Negócio: Prevenção, promoção e tratamento à saúde e a qualidade de vida dos munícipes de Canapi/AL.

6.1.2 Missão: Prestar atendimento humanizado, seguro e eficiente aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS atendidos nas UNIDADES de Saúde, com qualidade, resolutividade e agilidade, buscando restaurar e restabelecer a saúde física, mental e social do paciente, a partir da adoção de estratégias que otimizem o uso dos recursos disponíveis, incluindo a gestão eficiente e a excelência assistencial.

7 Instrumentos de Modernização Gerencial

A **OSCEMA** apresenta-se com o propósito de ofertar serviços de saúde com qualidade, partindo de uma inovação na gestão pública, afim de alcançar os objetivos do Município face aos seus munícipes, implantando um modelo de gestão que enfatiza o *cumprimento das normas, tarefas e funções, tendo como suporte a divisão do trabalho, com uma concepção de coordenação e controle centralizado, vertical e voltado mais para as atividades do que para os resultados dos serviços*. O enfoque na modernização e inovação da gestão, aqui apresentado pressupõe os seguintes instrumentos:

- 1) Missão institucional com clareza nas ações;
- 2) Dissernimento do futuro do perfil de seus usuários;
- 3) Liderança dos seus dirigentes, estimulando mudanças de comportamentos, mentalidade, atitudes e rotinas de trabalho;
- 4) A locação de recursos adequada, vinculando-se a prioridades estratégicas e à definição de metas explícitas e verificáveis através de indicadores de desempenho.
- 5) Recursos Humanos motivados pelo seu engajamento no trabalho e com uma visão de futuro;
- 6) Estrutura Organizacional, que enfatiza a importância dos papéis de cada um dentro da organização com vista a agregar valor ao serviço prestado;
- 7) Sistema de informação confiável e oportuno sobre a operação cotidiana, permitindo a definição de ações e a conversão de rumos.

Conhecimento do objeto da contratação

8 Descrição e Análise das Principais Características da Demanda por Serviços Públicos de Saúde Compatíveis com o Objeto do Edital, na Cidade de Canapi/AL.

8.1 O Contexto Atual no Município de Canapi/AL

Canapi é um dos 102 municípios do Estado de Alagoas, é uma pequena cidade que se destaca por ser relativamente novo e de apresentar novas oportunidades de negócios.

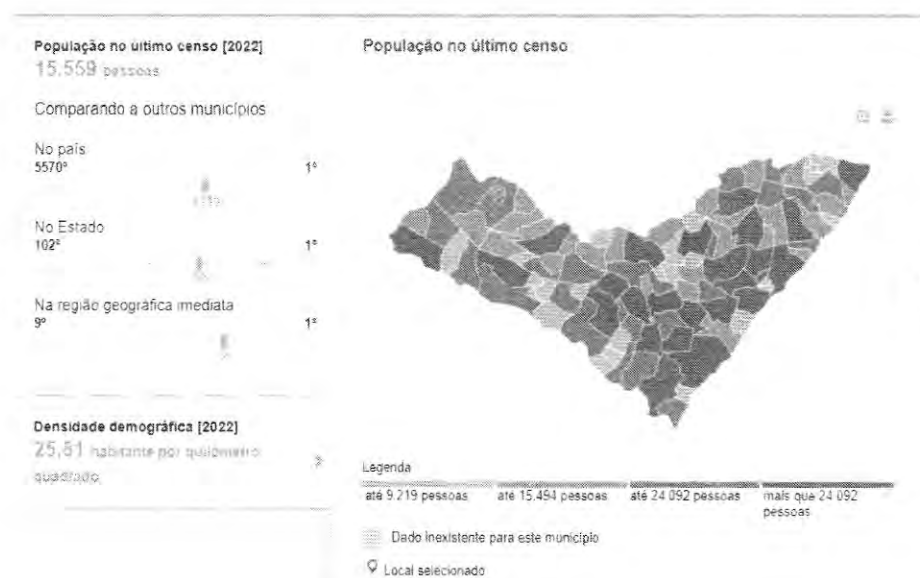
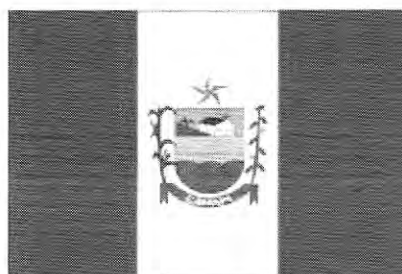


Foto Panorâmica do Município de Canapi/AL



8.2 História

O município de Canapi é relativamente novo e teve origem em uma propriedade denominada 'Cavalo Morto', pertencente a Cipriano Gomes da Silva. A casa grande da fazenda situava-se onde hoje está a prefeitura. Em 1948 começaram os primeiros movimentos relacionados à formação do núcleo habitacional no lugarejo. Destacava-se Joaquim Tetê, considerado como o pioneiro na colonização. Atualmente, a avenida principal da cidade tem o nome dele.

Na mesma época, chegou a Canapi Luis Bastos, funcionário do DNOCS, para construir uma ponte sobre o rio Canapi. As obras de implantação da BR-316 estavam alcançando o rio. Muitos trabalhadores vieram com Luis Bastos e logo se formou um aglomerado urbano. Foram construídos vários barracos e em pouco tempo era um povoado.

Luis Bastos ficou entusiasmado com o movimento em Canapi e implantou uma feira, que despertou a atenção de moradores da região e de lugares vizinhos. Então, Joaquim Tetê resolveu batizar sua propriedade de Canapi Velho, considerando os aspectos do desenvolvimento do novo povoado. A primeira casa de alvenaria foi feita para ser um pequeno hotel. Em 1956 houve a construção da igreja reformada e ampliada em 1970 - que hoje é a matriz de São José, padroeiro da cidade.

O movimento de emancipação política teve à frente Eraldo Malta Brandão e Pompilho Brandão de Alcântara, chefes de famílias que também se instalaram na região e conseguiram grande controle político e administrativo. Em 1962, Canapi conseguiu autonomia administrativa. Suas principais festividades são a festa de Emancipação (22 de agosto) e do padroeiro São José (19 de março).

Gentílico: canapiense

Formação Administrativa

Elevado à categoria de município e distrito com a denominação de Canapi, pela lei estadual nº 2461, de 22-08-1962, desmembrado de Mata Grande. Sede no atual distrito de Canapi. Constituído do distrito sede. Instalado em 20-11-1962.

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o município é constituído do distrito sede. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

Só a partir de 1852, com a instalação da colônia militar foi que se efetivou como povoado. A colônia foi criada com muita festa e com a presença, inclusive, do presidente da província de Alagoas, José Bento da Cunha Figueredo. A história não registra os motivos para a instalação da colônia militar.

Os antigos moradores contam que o objetivo era combater e exterminar o banditismo que dominava as matas de Porto Calvo. O primeiro comandante e diretor-fundador da colônia foi o tenente João da Gama Lobo Bentes. A colônia também foi dirigida por Olavo Elói Pessoa da Silva e pelo alferes Augusto Pereira Ramalho.

Em 5 de janeiro de 1860, a colônia recebeu o Imperador Dom Pedro II. A passagem de Dom Pedro consolidou o povoado e se tornou fato histórico. A antiga casa da diretoria onde se hospedou o imperador existe até hoje.

Em data de 5 de janeiro de 1860, Dom Pedro e sua comitiva plantaram 4 (quatro) mudas de castanholas, sendo que 2 (duas) sobrevivem até o presente.

Como atrativo turístico, é a Serra da Catita, com sua cachoeira, abaixo da cachoeira a antiga ponte do Catita, construída no período de 1919 e 1922, pelo então Governador Dr. José F. da Silva.

Quando a colônia militar foi extinta, em 1867, Leopoldina continuou sob a jurisdição de Porto Calvo e logo depois entrou em decadência. A Lei 372, de 1861, criou o distrito de Leopoldina e uma outra lei, em 1901, elevou-o à vila e depois município. Isso contribuiu para que a antiga colônia voltasse a progredir. Em 1923, passou à condição de cidade. A freguesia foi criada sob as bênçãos de Nossa Senhora do Carmo, comemorada em 16 de janeiro, mas a comunidade festeja, também, São Sebastião, São João e São Pedro.

Economicamente o município dispõe da cultura de cana-de-açúcar, destacando-se a produção de bananas no Estado, boa produção de culturas de subsistências. Relevante, também, a pecuária que reflete grande economia para o município. O município é apreciado por 2 (dois) parques industriais de grande porte, Usina Taquara S.A. e Destilaria Autônomo Porto Alegre Ltda.

Localização: Situa-se na Microrregião da Mata Alagoana, sendo seus limites: Ibateguara, Joaquim Gomes, Novo Lino, Maraial (Pe), Água Preta (Pe).

Gentílico: leopoldinense

Formação Administrativa

Distrito criado com a denominação Leopoldina, pela lei provincial nº 1054, de 27-06-1889, subordinado ao município de Porto Calvo.

Elevado à categoria de município com a denominação de Leopoldina, pela lei estadual nº 321, de 12-06-1901, desmembrado do distrito de Porto Calvo. Sede no atual distrito de Leopoldina. Constituído do distrito sede. Instalado em 16-07-1904.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o município aparece constituído de 2 distritos: Leopoldina e São Bernardo.

Assim permanecendo em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937.

Pelo decreto nº 2435, de 30-11-1938, o distrito de São Bernardo foi extinto, sendo seu território anexado ao distrito sede de Leopoldina.

No quadro fixado para vigorar no período de 1939-1943, o município é constituído do distrito sede.

Pelo decreto-lei estadual nº 2909, de 30-12-1943, o município de Leopoldina passou a denominar-se Colônia de Leopoldina.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1960, o município é constituído do distrito sede.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

Alteração toponímica municipal

Leopoldina para Colônia Leopoldina alterado, pelo decreto-lei estadual nº 2209, de 30-12-1943.

Fonte IBGE

8.3 - Economia

Colônia Leopoldina - AL é uma pequena cidade que se destaca por apresentar novas oportunidades de negócios. O baixo potencial de consumo e a baixa regularidade das vendas no ano são fatores de atenção.

No ano, o município apresenta mais demissões que admissões, com um saldo de -202 funcionários. Além disso, houve incremento de 1 novas empresas na cidade durante o ano.

Geração de Empregos

Em 2021, o salário médio mensal era de 1,3 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 2,97%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 98 de 102 e 102 de 102, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 5498 de 5570 e 5551 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 55,7% da população nessas condições, o que o colocava na posição 22 de 102 dentre as cidades do estado e na posição 370 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

Potencial de Consumo

O município possui 634 empregos com carteira assinada, a ocupação predominante destes trabalhadores é a de professor da educação de jovens e adultos do ensino fundamental (primeira a quarta série) (178), seguido de orientador educacional (95) e de agente comunitário de saúde (44). A remuneração média dos trabalhadores formais do município é de R\$ 2,2 mil, valor abaixo da média do estado, de R\$ 2,7 mil.

A concentração de renda entre as classes econômicas em Canapi pode ser considerada baixa e é relativamente superior à média estadual. As faixas de menor poder aquisitivo (E e D) participam com 73,7% do total de remunerações da cidade, enquanto que as classes mais altas representam 15,4%. Destaca-se que a composição de renda das classes mais baixas da cidade têm uma concentração 24,1 pontos percentuais maior que a média estadual, já as faixas de alta renda possuem participação 6,5 pontos abaixo da média.

Do total de trabalhadores, as três atividades que mais empregam são: administração pública em geral (521), comércio varejista de combustíveis (21) e comércio varejista de minimercados (20). Entre os setores característicos da cidade, também se destacam as atividades de administração pública em geral e comércio atacadista de bebidas.

Oportunidades de negócio

A participação do comércio, somado aos serviços de alojamento e alimentação, representa 13% do total de trabalhadores e está concentrada nos supermercados e lojas de variedades e nos postos de combustíveis, que empregam 46 trabalhadores.

Ao todo, existem 13 modalidades diferentes de comércio na cidade, das 74 possíveis. Com isso, a diversidade do comércio de Canapi é considerada muito baixa. Enquanto a diversidade dos serviços é baixa.

(Fonte: <https://www.caravela.info/regional/canapi---al>)

Saúde

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 24,1 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de (não há dados) para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 12 de 102 e (não há dados) de 102, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 791 de 5570 e (não há dados) de 5570, respectivamente.

S



Características de Saúde e Epidemiologia

9 - Indicadores de Mortalidade (número de casos):

Óbitos p/Residênc segundo Capítulo CID-10
Município: 270160 CANAPI
Período: 2020

Capítulo CID-10	Óbitos p/Residênc
TOTAL	122
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	11
II. Neoplasias (tumores)	16
III. Doenças sangue órgãos hemat e transt imunitár	1
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	9
VI. Doenças do sistema nervoso	4
IX. Doenças do aparelho circulatório	32
X. Doenças do aparelho respiratório	9
XI. Doenças do aparelho digestivo	4
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	1
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	2
XVII. Malf cong deformid e anomalias cromossômicas	2
XVIII. Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	9
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	22

Fonte: MS/SVS/CGIAE - Sistema de Informações sobre Mortalidade - SIM
Consulte o site da [Secretaria Estadual de Saúde](#) para mais informações.

Óbitos p/Residênc segundo Capítulo CID-10
Município: 270160 CANAPI
Período: 2021

Capítulo CID-10	Óbitos p/Residênc
TOTAL	109
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	10
II. Neoplasias (tumores)	11
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	9
V. Transtornos mentais e comportamentais	3
VI. Doenças do sistema nervoso	3
IX. Doenças do aparelho circulatório	36
X. Doenças do aparelho respiratório	5
XI. Doenças do aparelho digestivo	3
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	6
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	3
XVIII. Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	11
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	9

Fonte: MS/SVS/CGIAE - Sistema de Informações sobre Mortalidade - SIM
Consulte o site da [Secretaria Estadual de Saúde](#) para mais informações.

Óbitos p/Residência segundo Capítulo CID-10
Município: 270160 CANAPI
Período: 2022

Capítulo CID-10	Óbitos p/Residência
TOTAL	141
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	16
II. Neoplasias (tumores)	10
III. Doenças sangue órgãos hemat e trans imunitar	1
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	5
V. Transtornos mentais e comportamentais	1
VI. Doenças do sistema nervoso	8
IX. Doenças do aparelho circulatório	49
X. Doenças do aparelho respiratório	12
XI. Doenças do aparelho digestivo	7
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	3
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	1
XVII. Malf cong deformid e anomalias cromossômicas	2
XVIII. Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	11
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	15

Fonte: MS/SVS/CGIAE - Sistema de Informações sobre Mortalidade - SIM
Consulte o site da [Secretaria Estadual de Saúde](#) para mais informações.

Internações por município de residência (Canapi-2023):

Quantidade aprovada segundo Grupo procedimento
Município: 270160 CANAPI
Período: 2023

Grupo procedimento	Quantidade aprovada
TOTAL	17.588
02 Procedimentos com finalidade diagnóstica	8.466
03 Procedimentos clínicos	5.003
04 Procedimentos cirúrgicos	843
05 Transplantes de órgãos, tecidos e células	105
06 Medicamentos	53
07 Órteses, próteses e materiais especiais	90
08 Ações complementares da atenção à saúde	3.008

Fonte: Ministério da Saúde - Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS)

Notas:

1. Dados referentes aos últimos seis meses, sujeitos a atualização.



Atendimentos Ambulatoriais por município de residência (Canapi-2023):

Qtd.aprovada segundo Grupo procedimento
Município: 270160 CANAPI
Período: 2023

Grupo procedimento	Qtd.aprovada
TOTAL	54.405
01 Ações de promoção e prevenção em saúde	3
02 Procedimentos com finalidade diagnóstica	13.284
03 Procedimentos clínicos	14.953
04 Procedimentos cirúrgicos	194
05 Transplantes de órgãos, tecidos e células	22
06 Medicamentos	14.759
07 Orteses, próteses e materiais especiais	693
08 Ações complementares da atenção à saúde	10.497

Fonte: Ministério da Saúde - Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS)



Proposta do Modelo de Gestão

10 - Proposta do Modelo de Gestão

A fim de propor aos municípes de Canapi/AL um processo célere com qualidade, a Organização Social Cellula Mater – OSCEMA em um breve espaço de tempo, implantará um serviço de Gestão em Saúde Pública focada na busca de ações planejadas e pautadas em avaliação de cenários e tomada de decisões, com a finalidade de prestar serviços assistenciais em todos os serviços e nas diversas complexidades e níveis de assistência, com uma equipe multidisciplinar técnica qualificada e capacitada, trazendo o melhor da saúde pública para a população.

O modelo de gestão e governança adotados pela Organização Social será através de colaboradores próprios e também dos terceirizados, fazendo uso dos princípios de absorção, e os resultados poderão ser comprovados na prática.

Os pilares serão baseados na metodologia mais utilizada pelos melhores hospitais do Brasil e fora do país, sendo esta a **METODOLOGIA LEAN**, no seu modelo de gestão e governança.

1) Estratégia:

- ✓ Atender a demanda com Qualidade;
- ✓ Aumentar a Satisfação de pacientes, acompanhantes e colaboradores;
- ✓ Gerir os custos.

2) Cultura:

- ✓ Atitude de Empreendedor;
- ✓ Melhoria Contínua;
- ✓ Educação Permanente;
- ✓ Tecnologia da Informação.

3) Ferramentas:

- ✓ Processos padronizados;
- ✓ Treinamentos (capacitação permanente);
- ✓ Tecnologia da Informação;

11 - Desenvolvimento do Modelo de Gestão e Governança

A Administração Pública gerenciadora de diversas pastas no âmbito municipal, encontra dificuldades internas, nas mais variadas situações e quando falamos em saúde pública, a complexidade aumenta ainda mais, provocando em algumas situações a não resolutividade de determinados casos que frequentemente geram a insatisfação dos munícipes, que, além de não receberem o tratamento de que necessitam, não têm acesso às informações internas.

A **qualidade** tem sido considerada como um elemento diferenciador no processo de atendimento das expectativas dos usuários dos serviços em saúde.

A Organização Social, tem como missão trabalhar em favor do ser humano, focando sempre na melhoria permanente da qualidade de sua gestão e assistência, de tal forma, que consiga uma integração harmônica das áreas médica, tecnológica, administrativa e econômica. As razões que motivam a execução de forma correta e legal é a resolutividade na atenção e cuidado com o paciente.

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** propõe uma gestão baseada na revisão de práticas organizacionais com maior descentralização das decisões, compartilhamento de autoridade, estrutura dinâmica com interdependência entre os serviços, podendo haver mudanças e adaptações contínuas conforme as necessidades ambientais.

O paciente sempre será o centro da atenção durante o processo, permitindo que todo o fluxo de valores sejam mapeados, pensando sempre na perspectiva do paciente, buscando melhorar a cada dia o processo das ações que agregam valores para o usuário.

a. Metodologia LEAN Aplicada à Saúde pela OSCEMA

A METODOLOGIA LEAN aplicada à saúde de Canapi/AL, já desenvolvida por outras organizações sociais que deram certo em outros municípios desenvolvida pela **OSCEMA**, é baseada em:

**Metodologia
Lean
aplicada
à saúde.**

Melhoria contínua;
Erro valorizado (buscar causa raiz do problema);
Tempo ("just-in-time");
Olho no paciente;
Desperdício eliminado (enxuto);
Organizar e Padronizar (5S);
Local onde o trabalho acontece (GEMBA);
Olho (visível – Kanban / Gestão visual);
Gente;
Ir e Ver;
A3 (Método para solução de problemas);

Linearidade (Fluidez);
Equilíbrio (Nivelamento / Puxado);
Analisar o fluxo de valor (Mapear);
Norte verdadeiro (Propósito).

É fazendo uso da metodologia acima descrita, focada na assistência ao usuário, na redução de custos desnecessários e na melhoria contínua da qualidade que se baseiam todos os fluxos dos processos e tomadas de decisões, na execução de serviços da **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA**.

A **METODOLOGIA LEAN** aplicada à saúde é muito mais que uma simples ferramenta ou método de gestão, ela envolve uma adoção institucional de uma cultura com valores sólidos e claros que permeiam ações, ferramentas, discussões que implementadas, resultam em crescimento institucional com resultados para o paciente/usuário.

No LEAN o erro não é visto como um vilão como acontece na maioria das instituições tradicionais, aqui o **erro é valorizado**. Isso significa que erros sempre irão acontecer e todos devem estar atentos para que, caso ocorra, imediatamente ele deva ser identificado, corrigido e gere uma discussão ampla, para que a causa-raiz seja encontrada.

Quando o erro é tratado dessa maneira conseguimos propor soluções definitivas para que ele não volte a ocorrer, difundir essa correção na instituição e melhorar processos. Só conseguimos fazer esse trabalho quando deixamos de procurar culpados e passamos a procurar erros e solucioná-los de forma definitiva trabalhando na melhoria de processos.

Na assistência em saúde tradicional, o foco em segurança do paciente é obrigatório, a qualidade já vem sendo trabalhada (nós acreditamos também ser uma obrigação), mas a eficiência geralmente é negligenciada. Dentro da metodologia LEAN existe uma preocupação permanente com o **tempo (just in time)**, que é traduzida com uma oferta de serviços de saúde de acordo com a demanda e no tempo que é necessário, colocando os esforços da equipe assistencial de acordo com a necessidade da demanda dos pacientes. Isso começa no acolhimento com classificação de risco em que priorizamos o atendimento de acordo com as condições clínicas, atendendo prioritariamente pacientes mais graves em ambiente específicos e com equipe assistencial adequada para a situação.

O foco do serviço de saúde LEAN é claramente o paciente, nosso **olhar está voltado para o paciente**. Quando isso acontece, todos da instituição deixam de olhar exclusivamente para o seu trabalho, o seu setor, os seus problemas e passam a pensar como que seu trabalho/setor está envolvido no fluxo de valor do paciente e em como ele pode se integrar aos outros serviços para que, em conjunto, todos contribuam para melhorar a experiência do paciente dentro da instituição.

A metodologia LEAN busca constantemente tornar a instituição mais “enxuta”, para isso **o desperdício deve ser eliminado**. Em uma instituição tradicional isso é visto como corte de gasto, redução de custo, suspensão de serviços. Na nossa cultura, eliminar desperdício significa olhar para os processos continuamente em busca de eliminar desperdícios (aquilo que não agrega valor e não é necessário ao processo). Basicamente existem 8 tipos de desperdício: processamento excessivo, produção excessiva, estoque desnecessário, transporte desnecessário, movimentos desnecessários, defeitos e retrabalhos, de conhecimento das pessoas e ESPERA (que se destaca em serviços de saúde). Analisamos o fluxo, enxergamos o que gera valor (percebido pelo paciente) e o que é necessário, todo o resto é desperdício e trabalhamos para eliminá-lo. Assim mantemos postos de trabalho, as pessoas focam mais na assistência, a percepção de qualidade aumenta para os pacientes, como consequência reduzimos custos.

A busca pela melhoria contínua envolve o esforço de **organizar e padronizar** os processos. Toda organização é feita de pessoas e processos. Quando olhamos para os processos e organizamos na forma de estabelecer um trabalho padronizado, todas as pessoas passam a seguir aquele padrão, garantido a entrega do serviço de forma uniforme. Importante salientar que um trabalho padronizado não significa imutável, engessado, em que as pessoas realizarão funções robotizadas. Quando o processo é padronizado e as pessoas o seguem de forma sistemática elas têm muito mais tempo ou espaço no seu pensamento para analisar aquele processo e enxergar formas de melhorá-lo, gerando assim a interação ideal para instituição dos elementos que a compõe.

As decisões de gestão pautadas no LEAN, envolvem toda a equipe e, portanto, não podem ficar limitadas aos escritórios e planilhas. Nosso fluxo de trabalho, mesmo gerencial, inclui ir no **local onde o trabalho acontece (Gemba)**. Nenhuma ação pode ser gerada baseada em relatos ou relatórios, todas as ações e projetos devem partir de uma análise de informações, mas sobretudo da observação *in locu* do problema e do diálogo com as pessoas que realizam aquele trabalho e estão envolvidas com aquele problema. Ninguém melhor para pensar em uma solução de problema do que quem convive com ele no dia-a-dia.



As práticas LEAN envolvem muitas ferramentas e muitas delas são baseadas no **olho, o que é visível (Kanban/gestão visual)**. Alertas de segurança e erro, sinalização visual de estoque mínimo através de cartões, sinalização por linhas coloridas no chão para orientar fluxo de pacientes, pulseiras coloridas indicativas de alertas específicos são exemplos de gestão visual que são difundidos, compartilhados, seguem um padrão e evitam erros e melhoram os fluxos.

Uma proposta de metodologia que envolve toda uma cultura organizacional só pode ser implementada e continuada quando envolve **gente**. Toda essa forma de gestão só é possível quando as pessoas da instituição entendem os benefícios, compartilham os valores, vivenciam os ensinamentos e trabalham diariamente com a intenção da melhoria contínua. Para isso as pessoas devem ser valorizadas, ouvidas, ter espaço para participação e proposição, independente de posição, cargo ou função. A partir do momento que se entende que gente (paciente) é o centro da nossa atenção e que gente (colaboradores) é que fazem essa metodologia se perpetuar e se fortalecer a instituição passa a ter resultados assistenciais melhores a cada dia.

A necessidade de conhecer o local onde as coisas acontecem ficou muito clara e para isso é preciso **ir e ver (Genchi Genbutsu)**. Gestão só pode ser feita se os gestores entenderem que não podem ficar confinados em seus escritórios. É necessário que TODOS vão a campo para observar o fluxo dos pacientes, conversar com colaboradores, medirem tempos, observarem processos como um todo e não limitados a setores, caminhem, respirem e vivenciem a realidade do paciente e dos colaboradores, um verdadeiro exercício de empatia contínuo.

Uma instituição de saúde está entre as instituições corporativas mais complexas na atualidade, pelo grande número de serviços, pessoas, processos, inovação e ciência envolvidos.

Nesse contexto tão amplo é normal que problemas aconteçam e o importante é que eles sejam identificados e solucionados. A metodologia LEAN apresenta um **método de solução de problemas – A3**.

O A3 parte do princípio que todo problema pode ser analisado e proposto uma solução com questionamentos pré-definidos em campos que podem ser distribuídos em uma folha de tamanho A3. A ideia é que o problema deve ser contextualizado, esmiuçado até que seja encontrada a causa-raiz, que se desenhe o estado futuro desejado para a situação e a solução planejada a partir daí, com ações, pessoas e prazos definidos, além de métricas para avaliação e acompanhamento.

Os processos no contexto LEAN devem buscar **linearidade e fluidez**. Quando um serviço é prestado com qualidade algumas premissas estão subjacentes a essa prestação de serviço, uma delas é a fluidez do processo, pois o fluxo do usuário acontece de forma contínua, sem interrupções ou obstáculos dentro da instituição. O paciente segue no serviço de forma retilínea, sem idas e vindas desnecessárias.

Ao se buscar o fluxo linear e fluido para o paciente, a equipe deve seguir processos com **equilíbrio (nivelamento)**. Isso se dá a partir do momento que se tem o entendimento que quem determina o ritmo de trabalho e qual serviço será prestado ao paciente. A equipe assistencial está apostos, treinada e preparada, mas o trabalho será realizado de acordo com a demanda do usuário, o que denominamos de **fluxo “puxado”**, contrário do que acontece na maioria dos serviços em que o fluxo é “empurrado”, ou seja, a instituição produz o trabalho em lotes e de acordo com as suas necessidades, sem nivelamento com as necessidades dos usuários.

Paciente no centro, processos equilibrados e lineares são conseguidos quando a instituição se preocupa em **analisar e mapear o fluxo de valor (MFV)**. Mapear o fluxo de valor significa fazer uma análise detalhada, observacional, no local onde o trabalho acontece, se colocando no lugar do paciente e das pessoas que realizam o trabalho, medindo os tempos das etapas. Isso tudo para podermos entender toda jornada do paciente dentro do serviço de saúde e conseguirmos enxergar os pontos de melhoria, os desperdícios, o que agrega valor para o paciente. Com esse mapeamento conseguimos trabalhar “em busca” do cuidado perfeito.

Todas essas premissas e conceitos só conseguem ser aplicados se todos da instituição, em todos os níveis hierárquicos, tiverem muita clareza de onde querem chegar. Para evoluir e melhorar continuamente é necessário ter meta e saber porque está se fazendo isso. Qual é a busca? Melhorar até quando? Essas perguntas são respondidas através do **norte verdadeiro**. Para uma instituição de saúde esse norte verdadeiro, pode ter diferentes nuances, mas sempre estará ligado na busca da excelência na prestação de serviço ao paciente. A jornada é ininterrupta, mas ela se torna muito mais prazerosa e com significado quando temos um **propósito**.

b. Principais Indicadores de Desempenho

Apresentação

As estatísticas relacionadas ao serviço de saúde são fundamentais para as atividades de planejamento e avaliação da utilização de serviços de saúde.

A **qualidade de um indicador** depende das propriedades dos componentes utilizados em sua formulação (frequência de casos, tamanho da população em risco etc.) e da precisão dos sistemas de informação empregados (registro, coleta, transmissão dos dados etc.). O grau de excelência de um indicador deve ser definido por sua validade (capacidade de medir o que se pretende) e confiabilidade (reproduzir os mesmos resultados quando aplicado em condições similares). Em geral, a validade de um indicador é determinada pelas características de sensibilidade (medir as alterações desse fenômeno) e especificidade (medir somente o fenômeno analisado) e este conceito **será adotado nas unidades de saúde e serviços de Canapi/AL.**

c. Atribuições e Responsabilidades da OSCEMA

Será de responsabilidade da OSCEMA o pagamento das despesas relacionadas ao objeto contratual.

A Organização Social fará uma análise prévia, com vistas a verificar a viabilidade de manutenção dos contratos com fornecedores utilizados pela atual gestão administrativa do objeto do termo de referência, os quais poderão ser substituídos a critério da OSCEMA.

A responsabilidades perante os órgãos responsáveis pela gestão ambiental e de segurança do trabalho bem como as entidades de classe responsáveis por autorizações ou acompanhamentos das atividades médico- hospitalares, os órgãos públicos encarregados de expedir alvarás, autorizações, e aqueles responsáveis pela monitoração das atividades hospitalares e médicas, assumindo responsabilidade cível e criminal será diretamente da Organização Social.

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA**, sendo a contratada, se pautará nos seguintes PRINCÍPIOS, LEGISLAÇÕES e DIRETRIZES regulamentares para o adequado gerenciamento e padronização das atividades das **Unidade de Saúde e Serviços do Município de Canapi/AL, prestando assistência gratuita e universal dos serviços de atenção a saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme proposta de gestão para a Atenção Primária, Atenção Secundária e Setor Administrativo.**

Importante esclarecer que serão observados pela **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** os dispositivos legais abaixo relacionados:

- critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- Lei Federal nº 9.431/97 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle de Infecções Hospitalares (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas Unidades Hospitalares;
- PT MS/GM Nº 2.616, de 12/05/1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências e atualizações, incluindo as RDC que tratam do assunto;
- PT MS/GM Nº 67 de 21/02/1985 – Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias Nºs: 01/DISAD, de 27/06/85; 607, de 23/08/85; 15/MS/SVS, de 23/08/88; 05, de 13/11/89; 122, de 29/11/93; 453/SNVS/DTN, de 11/09/96 e 843/MS/SVS, de 26/10/98);
- RDC Nº 50, de 21/02/2002 ANVISA - Regulamenta o planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, a ser observado em todo o território nacional, na área pública e privada e suas respectivas alterações/complementações;
- Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar (PNAHA);
- Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) – Define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- RDC Nº 430/2020, de 08/10/2020 – ANVISA – Dispõe sobre as boas práticas de distribuição, armazenagem e de transporte de medicamentos;
- RDC Nº 51, de 06/10/2011 – Estabelece os requisitos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde a serem avaliados pelo sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS);
- Resolução COFEN nº 358/2009 – Dispõe sobre a sistematização da assistência de enfermagem e a implementação do processo de enfermagem em ambientes públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de enfermagem;
- Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 338/2004, de 06/05/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica;
- PT MS/GM 1.863, de 29/09/2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- PT MS/GM 1.864, de 29/09/2003 - Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- PT MS/GM 2.048, de 05/11/2002 – Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

- PT MS/GM 1.559, de 01/08/2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- PT MS/GM 2.529, de 23/11/2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção do Portador de Doença Renal;
- PT MS/SAS N° 1.020, de 29/05/2013 - Institui as diretrizes para a organização da Atenção à Saúde na Gestação de Alto Risco e define os critérios para a implantação e habilitação dos serviços de referência à Atenção à Saúde na Gestação de Alto Risco, incluída a Casa de Gestante, Bebê e Puérpera (CGBP), em conformidade com a Rede Cegonha;
- Portaria N° 403, de 07/05/2015 - Disciplina a aquisição, o recebimento, a utilização e o controle de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) pelas Unidades Hospitalares subordinadas à Secretaria de Atenção à Saúde do Ministério da Saúde (SAS/MS).
- PT MS/GM 1.820, de 13/08/2009, dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;
- PT MS/GM N° 1.378, de 09/07/2013, regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- PT MS/SAS N° 183, de 30/01/2014, regulamenta o incentivo financeiro de custeio para implantação e manutenção de ações e serviços públicos estratégicos de vigilância em saúde, previsto no art. 18, inciso I, da critérios de financiamento, monitoramento e avaliação;
- PT MS/GM N° 2.095, de 24/09/2013, aprova os protocolos básicos de segurança do paciente (prevenção de quedas, identificação, segurança de prescrição, uso e

administração de medicamentos – NT 01/2015 e NT 02/2015);

- RDC nº 15, de 15/03/2012 – ANVISA, dispõe sobre requisitos de boas práticas para processamento de produtos para a saúde e dá outras providências;
- RDC nº 34, de 11/06/2014 – ANVISA, dispõe sobre as boas práticas no ciclo do sangue;
- PT MS/GM Nº 1.631, de 01/10/2015, aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS;
- PT MS/GM Nº 1.102, de 13/05/2022, altera o Anexo 1 do Anexo V à Portaria de Consolidação GM/MS nº 4, de 28/09/2017;
- PT Nº 02 MS/GM, de 28/09/2017 – Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do SUS;
- PT MS/GM Nº 04, de 28/09/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde;

12 - Leis, normas, portarias, resoluções e instruções normativas que também também serão seguidas pela Organização Social Cellula Mater:

NR N° 01 – MTE: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Operacionais;

NR N° 04 – MTE: SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

NR N° 05 – MTE: CIPA – Comissão interna de Prevenção de Acidentes;

NR N° 06 – MTE: EPI – Equipamentos de Proteção Individual;

NR N° 07 – MTE: PCMSO – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

NR N° 09 – MTE: PGR – Programa de Gerenciamento de

Riscos;

NR N° 15 – MTE: Atividades e Operações Insalubres; NR N° 17 –

MTE: Ergonomia;

NR N° 23 – MTE: Proteção contra Incêndio; NR N° 26

– MTE: Sinalização de Segurança.

**NR N° 32 – MTE: Segurança e Saúde no Trabalho em
Estabelecimentos de Saúde;**

**Resoluções CONAMA n° 283/01 e 358/05 e RDC ANVISA n°
306/04: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.**

**Portaria MS/GM n° 3.523, de 28/08/1998: PMOC – Plano de Manutenção,
Operação e Controle.**

**NBR ISO/IEC 1.7027, de 27/12/2005 – Requisitos Gerais para a Competência em
Realizar Ensaaios e/ou Calibrações, incluindo amostragem.**

**NBR ISO/IEC 60.601, de 25/10/2010 – Requisitos Gerais para Segurança Básica e
Desempenho dos Equipamentos Médicos.**

Lei nº 8.213, de 24/07/91: Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências e alterações conforme Lei nº 9.732, de 11/12/1998.

Lei nº 9.732, de 11/12/1998 - LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

RDC – 509 - ANVISA, de 27/05/2021- Escopo de Gestão de Engenharia Clínica e NBR 15. 943/2011 ABNT: PGT: Plano de Gerenciamento das Tecnologias.

RDC nº 185 ANVISA, de 22/10/2001 - Classificação de Risco dos Produtos Médicos

Portaria Nº 312, de 30/04/2002 - Padronização da Nomenclatura do Censo Hospitalar – 2002



13 - Implantação da gestão de operacionalização dos serviços

a. Gestão dos serviços de saúde e apoio e suas organizações de trabalho na Atenção Primária e Secundária e Setor Administrativo

A presente Proposta de Trabalho tem como meta principal a modernização da gestão, a reestruturação da equipe de colaboradores, a estruturação física e tecnológica e a qualificação da gestão orçamentária e financeira, buscando sempre a economicidade e transparência.

14 - Qualidade Assistencial ao Usuário

O modelo de gestão proposto pela **OSCEMA**, a ser implementado nos **Núcleos de Apoio, Serviços domiciliares, atendimento móvel se necessário, Secretaria de Saúde e Administrativo e Serviços Médicos e Enfermagem, Unidades de Saúde Ambulatorial e 24 Horas de atendimento em urgência e emergência** e tem como objetivo primordial a qualidade assistencial dos usuários.

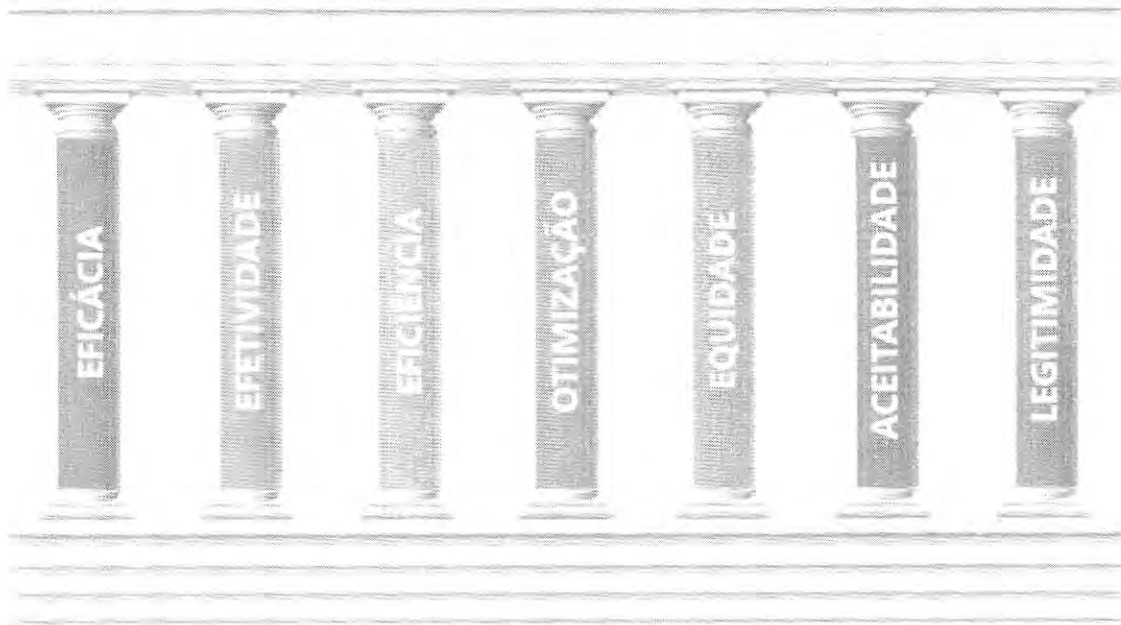
É através de um conjunto de fatores integrados e interdependentes que chegamos a um entendimento firmado sobre qualidade na assistência à saúde.

14.1 - Qualidade na assistência face ao paciente

No modelo de gestão abaixo apresentado, a qualidade assistencial se apoia em três pilares que por sua vez possuem como base cinco alicerces, estes resultam em um modelo de gestão legítimo, que permite garantir aceitabilidade por parte da comunidade atendida, otimização dos recursos envolvidos (físicos, humanos, materiais, tecnológicos e financeiros) e a consequente efetividade dos serviços de saúde à população de Canapi/AL.

14.2 - Qualidade Assistencial ao Usuário

Cuidados da Saúde



14.3 - Pilares de Sustentação da Qualidade Assistencial

Pilar 1: Eficácia

Eficácia é sinônimo de resultado, por isso, tem foco externo. **É claro que uma Unidade de Saúde ou hospital** pode ser mais eficiente do que o outro por ter uma equipe que realiza os processos de modo mais rápido ou por ter treinamentos mais assertivos.

“No início da pandemia da Covid-19, por exemplo, os centros hospitalares não estavam sendo eficazes porque não sabiam o que fazer com os pacientes que chegavam aos montes. Só depois, ao desenvolver seus processos de atendimento, é que atingiram esse pilar”, relembra Lazzareschi.

Pilar 2: Eficiência

“Se a eficácia leva a um melhor resultado, a eficiência está diretamente relacionada ao custo”, sintetiza Lazzareschi, que completa: “Quase todos que realizam uma tarefa conseguem ser eficazes, mas a eficiência só é atingida quando algo é bem feito, minimizando o gasto de tempo ou custo.”

Para ficar claro o contexto e como todos os pilares de qualidade estão interligados, imagine duas instituições que realizam um mesmo procedimento, como uma consulta ortopédica, mas em uma delas há um aparelho de radiografia à disposição que deixa o diagnóstico do paciente um pouco mais rápido.

Assim, embora as duas instituições sejam eficazes para o resultado e diagnóstico do paciente, a primeira é mais eficiente porque faz a mesma coisa em menos tempo.

Pilar 3: Efetividade

Instituições que são eficazes e eficientes entregam um serviço de qualidade no menor espaço de tempo, o que garante efetividade ao impacto gerado.

“Só é possível falar em efeitos reais quando a instituição investe no mapeamento dos processos e consegue observar bem os pontos de falha para, automaticamente, corrigi-los”, dizem especialistas.

As acreditadoras, por exemplo, se preocupam muito com a efetividade das instituições acreditadas e, para tanto, conferem até mesmo os anais dos prontuários eletrônicos para verificar dados como uma prescrição correta em tempo hábil para a tomada de uma medida a contento, através das comissões de revisão de prontuários.

Pilar 4: Otimização

Economizar o tempo gasto com atividades desnecessárias e potencializar o tempo gasto naquilo que realmente é importante é o princípio da otimização.

“Desde quando surgiram as primeiras ISOs para o controle da qualidade nas instituições, houve uma discussão pela padronização dos processos que também permitiu melhorá-los. Essa otimização tem uma ligação direta com redução de custos desnecessários, seja de tempo ou de dinheiro”, conta Lazzareschi.

Pilar 5: Aceitabilidade

Esse pilar diz respeito à autonomia do paciente e a sua própria expectativa sobre o atendimento.

“Hoje, além de mais humanizada, a assistência valoriza muito a opinião do paciente e de seus familiares, que são convidados a conhecerem melhor e fazerem parte das decisões durante o tratamento. Claro, que tudo isso é feito levando em conta o que vai gerar mais eficácia, eficiência e efetividade ao prognóstico”.

Pilar 6: Legitimidade

A legitimidade é conquistada quando a qualidade no serviço faz com que a instituição se torne uma referência tanto para quem trabalha ali quanto para a sociedade em geral. Lazzareschi destaca que essa é uma forma de os serviços de Saúde direcionarem mais as suas frentes em determinado perfil de atendimento, o que ajuda com que sejam cada vez melhores.

Pilar 7: Equidade

O último pilar, equidade, diz respeito à manutenção da qualidade na prestação do atendimento assistencial para todos os indivíduos, sem distinção de raça, de credo ou socioeconômica.

“Tendo os processos bem desenhados dentro de uma instituição é possível atingir altos níveis de qualidade assistencial, independentemente se a instituição é privada ou pública”.

Tecnologia como aliada

Além desses pilares, destacamos ainda a comunicação mais estreita entre as equipes, aliada ao uso da tecnologia, potencializa o alcance da qualidade.

“A tecnologia permite inúmeras possibilidades ao setor, de reuniões online com os times até o rápido acesso ao resultado de um exame do paciente”

Para isso, buscando resultados através de melhorias, a Organização Social propõe também trazer para Canapi/AL além do software de gestão em saúde e hospitalar a Telemedicina e Telerradiologia, como um avanço na medicina, reduzindo custos com transferências de paciente em casos de simples avaliações, quando este serviço pode ser feito diretamente na unidade de saúde com médicos especialistas nas mais diversas especialidades no Brasil.

14.4 - Estratégias utilizadas na Gestão da Saúde em Canapi/ AL

As ações estratégicas têm necessidade de uma atenção nas características de viabilidade operacional e financeira, além de impacto sobre os problemas identificados. As metas serão estabelecidas de acordo com a situação encontrada em relação à ação estratégica. Durante o período de vigência do contrato as equipes de frente de trabalho juntamente com as coordenadorias estarão se organizando constantemente a fim de elaborarem planos de ação estratégica frente aos problemas enfrentados, as causas de intervenção e as soluções.

Ações e Metas estabelecidas

ATENÇÃO PRIMÁRIA: *Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades, tais como:*

Núcleo de Assistência à população: Operacionalizar a consolidação da Atenção Básica no município, ampliando as ofertas de saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações e projetos para saúde da população em situação de rua, comunidades tradicionais, migrantes e pessoas privadas de liberdade. Atenção domiciliar: Operacionalizar modalidade de atenção à saúde que envolve ações de promoção da saúde, prevenção, tratamento, reabilitação e palição em domicílio, de forma integrada com as Redes de Atenção à Saúde. Operacionalizar o atendimento à população de sua área de abrangência, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários.

Operacionalizar os Serviços e desenvolvimento de saúde da família, além de ter como objetivo reunir conteúdos e informações técnicas pertinentes aos protocolos e rotinas de trabalho das equipes de saúde da família, sob os enfoques operacionais, gerências e conceituais em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando melhoria nos atendimentos relacionados a saúde no município.

Apoio na Assistência Materna: Operacionalizar apoio em estruturar e fortalecer a assistência materna infantil no município.

Apoio Comunitário e Vigilância em Saúde: Operacionalizar as atividades que previnam doenças e promovam a saúde das pessoas. Suas ações são realizadas com base em estratégias de educação popular, feitas em domicílios ou comunidades, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

ATENÇÃO SECUNDÁRIA: *Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência, tais como:* Especialidades Médicas e Enfermagem: Operacionalizar os atendimentos de especialidades médicas, enfermagem e técnica enfermagem e aux. enfermagem, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde de Canapi, visando melhoria nos atendimentos à clientela.

Apoio Prevenções COVID-19 que ainda encontra-se casos sendo confirmados no Brasil: Operacionalizar atendimento à população acolhendo os pedidos de ajuda médica de cidadãos acometidos por agravos à saúde, em pontos de apoio as medidas emergenciais de combate ao covid-19, de natureza clínica, psiquiátrica, coordenação, nutrição, supervisão e assistência social, deslocamento transporte, proteção patrimônio, enfermagem, apoio serviços gerais.

SETOR ADMINISTRATIVO: *Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação, tais como:*

Apoio funcional: Operacionalizar os Serviços de Atendimento Funcionais, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, melhorando ainda mais as solicitações dos cidadãos do município. Operacionalizar os Serviços de Atendimento Administrativo, recepção, serv. Gerais, condutores automotivos, apoio guarda e proteção, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e Administrativo, melhorando ainda mais as solicitações dos cidadãos do município de Canapi/AL. Eventos e Apoio as campanhas de saúde: Operacionalizar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Assim como a regulação e reorganização de atenção à saúde praticado no município, envolvendo profissionais da saúde de cada especialidade

Monitoramento

15 – Monitoramento das Metas, atividades e execução financeira do projeto

Monitoramento das metas, atividades e execução financeira do projeto			
Metas	Forma de Monitoramento	Indicadores de monitoramento	Meios de Verificação
1	ATENÇÃO PRIMÁRIA - Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades	Implantação de software e mecanismos de Gestão em Saúde para operacionalizar os serviços de saúde desenvolvidos pelo município de Canapi, a fim de promover, planejar, organizar e controlar a execução das ações diversas na saúde pública	Relatório Gerenciais do sistema
2	ATENÇÃO SECUNDÁRIA - Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência	Operacionalizar o atendimento na maior porcentagem de problemas de saúde da população, sem que haja a necessidade de encaminhamento para outros serviços	Número de processos monitorados, sobre o número de processos a serem analisados, dentro da metodologia definida.
3	SETOR ADMINISTRATIVO - Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação	Coordenar o apoio de serviços inerentes ao funcionamento administrativo da secretaria de saúde, bem como serviços médicos e enfermagem, assistência à saúde, supervisão e coordenação e assessoria de setores técnicos e funcionais indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal	Relatórios de pesquisas de satisfação
4	Promover eventos e apoio as campanhas de saúde municipal a título de contrapartida	Operacionalizar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Assim como a regulação e reorganização de atenção à saúde praticado no município, envolvendo profissionais da saúde de cada especialidade, através de palestras, congressos, eventos dedicados aos usuários e colaboradores	Relatórios de Atendimento e Reuniões de comissões

5	Promover a Gestão dos serviços inerentes a saúde da mulher	Operacionalizar e coordenar as políticas públicas voltadas à mulher, acompanhamento psicológico, assistência social, oficinas e outros eventos que proporcionem uma maior integração entre as mulheres	Relatórios de Atendimentos e Reuniões de comissões
6	Promover vigilância em saúde junto ao Setor Administrativo	Operacionalizar as atividades que previnam doenças e promovam a saúde das pessoas. Suas ações são realizadas com base em estratégias de educação popular, feitas em domicílios ou comunidades, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).	Relatórios de Atendimentos e Reuniões de comissões
7	Promover as ações de serviços de atendimento domiciliar	Operacionalizar um conjunto de ações de prevenção e tratamento de doenças, reabilitação, palição e promoção à saúde, prestadas em domicílio.	Relatórios de Atendimentos e Reuniões de comissões e Indicadores
8	Promover a gestão do serviço de reabilitação	Operacionalizar de forma articulada com os outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde, através de Projeto Terapêutico Singular, cuja construção envolverá a equipe, o usuário e sua família	Relatórios de Atendimentos e Reuniões de comissões e Indicadores
9	Gestão de apoio dos serviços de farmácia dentro das Unidades e fornecimento aos pacientes domiciliares	Auxiliar o controle, nas ações de prover atenção integral à saúde da população, conforme a política nacional de medicamentos e assistência farmacêutica.	Relatórios de Atendimentos e Reuniões de comissões e Indicadores
10	Incorporar a tecnologia da informação na gestão dos custos	Implantar gestão por centros de custos	Centros de custos implantados

16 - Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME

Implantação e ou Reestruturação do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos, denominado também como Serviço de Arquivo Médico e Estatística - **SAME** terá por finalidade a guarda e a preservação do prontuário médico (dados pessoais, história, evolução clínica, exames, radiografias etc.) e a elaboração de relatórios e boletins referentes ao movimento dos pacientes.

Este serviço poderá ser de forma digital mediante aditivo contratual para cobertura de tais despesas, buscando alternativas de armazenamento e controles digitais em empresas específicas e guardiãs de documentos sigilosos.

17 - Acolhimento e Atendimento

Propostas para o Acolhimento Humanizado

Capacitar e reestruturar as equipes continuamente, envolvendo todos os setores, assegurando uma comunicação efetiva e direcionamentos adequados, contribuindo para avaliação e diagnóstico precoce das vulnerabilidades.

Envolver a equipe multiprofissional em todo o processo de cuidado;

Gerenciar as queixas dos usuários, entendendo como processo democrático, valorizando e implementando ações instrumentalizadas para melhoria;

Instrumentalizar as unidades de saúde, capacitando os profissionais para o registro, análise e diagnóstico, identificando alcances e limites, problemas e potencialidades.

Usar a ferramenta padronizada pela equipe de apoio técnico;

Revisar periodicamente o fluxo geral de atendimento, com adequações pertinentes para melhoria da assistência;

Fortalecer o vínculo entre o usuário e a unidade;

Direcionar o usuário a partir da escuta qualificada realizada pela técnica acolhedora para setores ou espaços distintos.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, propõe fortalecer o estabelecimento de uma relação de confiança entre o paciente e a equipe de saúde de Canapi/AL, buscando proporcionar um ambiente acolhedor e seguro para que ele se sinta confortável e amparado durante o período.

Isso envolve desde a recepção inicial, passando pela avaliação da condição de saúde, planejamento do tratamento e acompanhamento até a alta médica. O acolhimento humanizado também busca respeitar a individualidade paciente e garantir que ele seja tratado com dignidade e respeito, contribuindo para a sua recuperação mais rápida e eficaz.

Acolhimento dos Pacientes na Urgência da Unidade – Demanda Espontânea e Referenciada

A implantação do setor de Classificação de Risco é um dispositivo da PNH, cuja ferramenta de organização da "fila de espera" no serviço de saúde, é para que aqueles usuários que precisam mais sejam atendidos com prioridade, e não por ordem de chegada. São observados aqueles que têm sinais de maior gravidade, aqueles que têm maior risco de agravamento do seu quadro clínico, maior sofrimento, maior vulnerabilidade e que estão mais frágeis.

A Classificação de Risco será feita por enfermeiros, de acordo com critérios pré-estabelecidos em conjunto com os médicos e os demais profissionais. A classificação de risco não tem como objetivo definir quem vai ser atendido ou não, mas define somente a ordem do atendimento. Todos são atendidos, mas há atenção ao grau de sofrimento físico e psíquico dos usuários e agilidade no atendimento a partir dessa análise.

Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso: Estabelece o direito do acompanhamento de idosos por seus familiares ou responsáveis em hospitais, unidades de saúde e casas de repouso.

Portaria nº 2.439, de 8 de dezembro de 2005 - Política Nacional de Atenção Hospitalar: Dispõe sobre as diretrizes para o funcionamento de unidades hospitalares do SUS, incluindo a previsão de acomodação de acompanhantes.

Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde: Estabelece requisitos mínimos para a acomodação de acompanhantes em unidades de saúde.

Lei nº 11.108, de 7 de abril de 2005 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde: Garante o direito de acompanhamento de parturientes durante o trabalho de parto e pós-parto imediato.

Portaria nº 1.944, de 27 de agosto de 2009 - Dispõe sobre a regulamentação do Sistema Único de Saúde (SUS) para atendimento dos pacientes em regime de domiciliar: Estabelece critérios para acomodação de acompanhantes em internações domiciliares.

COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO POR CORES

Figura – Tipos de cores e suas correspondências por grau de gravidade



Protocolo de Manchester: Pulseiras coloridas sinalizam nível de gravidade de cada caso

Fonte: **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA**

A Classificação de Risco valerá para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas e será adotada a fim de atender melhor a população. Após a passagem pela recepção, conforme já explicado anteriormente, o paciente será atendido por uma enfermeira padrão que fará algumas aferições, como pressão e temperatura, e coleta informações.

A partir daí, será possível saber qual o estado do paciente e sua necessidade, seguindo o Protocolo de Manchester.

Para melhor ilustrar, quando o paciente está em estado estado gravíssimo e com risco de morte, vítima de acidentes, convulsões, acidentes vasculares cerebral e ataque cardíaco, com um ou mais órgãos comprometidos, entre outros, o atendimento será realizado emergencialmente, sendo de cor vermelha.

Para casos considerados muito urgentes e com risco significativo de morte, classifica-se com a cor laranja. O tempo de espera aproximado é de até 10 minutos. Abrange casos, como arritmia cardíaca sem apresentação de sinais de instabilidade, cefaleia intensa com rápida progressão, dores severas, etc.

Se o atendimento for urgente e o paciente podendo aguardar um pouco, como nos casos de fortes dores de cabeça, dor no tórax, náuseas e diarreias, febre alta, e desidratação, por exemplo, o atendimento poderá levar em torno de 50 minutos, sendo para este quadro a cor amarela.

Nos casos em que o paciente apresentar queixa de problemas crônicos, mas não em quadro grave este poderá aguardar mais tempo, com sintomas leves, o tempo de espera será de até 120 minutos, sendo atribuído a cor verde.

Por fim, quando o paciente não apresentar nenhuma urgência ou emergência, como nos casos de curativo, troca ou requisição de receita médica ou atestado, o atendimento pode levar até 240 minutos, atribuído a estes casos a cor azul.

Importante ressaltar que durante a espera, o quadro do paciente poderá mudar e, com isso, a sua classificação ser elevada para mais grave. Os médicos e a enfermagem estarão à disposição da população durante o atendimento conforme funcionamento da unidade.

Além da Atenção Primária, segue na ordem de grau de atendimento, sendo a Atenção Especializada que é dividida em dois elementos (atenção secundária e terciária), que são, respectivamente, média e alta complexidade (ambulatorial e especializada hospitalar). **A média complexidade é composta por serviços especializados encontrados em hospitais e ambulatorios e envolve atendimento direcionado para áreas como pediatria, ortopedia, cardiologia, oncologia, neurologia, psiquiatria, ginecologia, oftalmologia entre outras especialidades médicas.**

A gestão dos **Serviços de Saúde e demais serviços onjeto deste Edital em Canapi/AL**, durante o período de parceria fará o monitoramento de todo e qualquer evento adverso, garantindo não só a segurança do paciente, mas de todas as instituições de saúde. Ainda mais



porque existem riscos assistenciais que são completamente evitáveis com a adoção de atitudes simples realizadas por todas as equipes da Unidade de Saúde e OSCEMA.

Este será o lema desta Organização quando estiver atuando em sua parceria junto ao Município de Canapi/AL, proporcionando serviços em saúde capazes e humanitários para prestar atendimento de qualidade e técnica para os municípios local.

Um exemplo simples e possível de ocorrer, é o risco de queda do paciente, disparado o evento assistencial evitável mais comum de acontecer. Caberá à enfermagem manter sempre as grades do leito levantadas, enquanto a equipe de limpeza cumpre sua responsabilidade de deixar a sinalização adequada em pisos escorregadios.

Reduzir a quantidade de eventos adversos evitáveis é uma preocupação da gestão desta Organização Social e para isto adotará alguns passos para melhor atender os usuários dos serviços de saúde.

Passo 1: Mapear os processos institucionais

Somente ao compreender melhor o escopo de cada processo nas Unidades de Saúde será possível entender de fato quais são as principais necessidades. Portanto será adotado roda de conversas informais com membros de cada uma das equipes da instituição, desde médicos até funcionários podendo ser perceptível onde o paciente está inserido e qual etapa do processo ou da assistência será preciso monitorar.

A manutenção pelo mapeamento será contínuo para detectar falhas existentes na execução.

Passo 2: Identificar os potenciais riscos ao paciente

Dados obtidos pelo mapeamento, serão usados como indicadores importantes para mensurar em qual patamar a instituição está em relação ao monitoramento dos riscos.

Passo 3: Criar uma cultura de notificação

A Organização Social trabalhará para que os colaboradores entendam a importância de gerenciar o monitoramento dos riscos, sempre pensando na segurança do paciente como foco principal da instituição.

Para tanto, a gestão da Organização Social indica instituir uma cultura de segurança e

de comunicação que favoreça a notificação, além de desenvolver uma ferramenta para que todos os colaboradores possam notificar eventos adversos que venham a acontecer e que, de forma direta ou indireta, possam impactar o paciente. *A gestão das Unidades de Saúde deverá evitar tratar as notificações de forma punitiva sob pena de atrapalhar o processo.*

Passo 4: Definir protocolos

Após compreender melhor os processos, de gestão junto as Unidades de Saúde, será o momento ideal para que a gestão especializada em saúde pública estabeleça padrões de como serão os atendimentos dos pacientes a partir de determinado momento em cada etapa na instituição, sempre avaliando os riscos assistenciais.

A adoção de reuniões trimestrais de brainstorming com integrantes de várias equipes para entender melhor os riscos atuais e, assim, poder tratá-los e prevenir que voltem a acontecer a partir da definição de protocolos.

Passo 5: Mensurar os dados através de indicadores

Um outro ponto essencial que é aplicado pela Organização Cellula Mater em seus contratos e parcerias é compreender bem o que acontece no dia a dia da assistência com um olhar crítico para as notificações, tentando detectar se elas, de fato, ocorreram apenas neste percentual ou se ainda há subnotificação das equipes.

Passo 6: Mensurar os danos

A gestão de danos, sendo preciso saber quais foram as consequências para o paciente de um efeito adverso.

Passo 7: Avaliar o processo pensando em melhoria contínua

E diante de todos os passos cumpridos para uma efetiva Gestão em Saúde Pública, voltamos ao ponto de mapear o processo, mas agora com um olhar de avaliação.

A análise agora passa a ser crítica dos indicadores, reuniões com equipe para entender o que aconteceu e ter conhecimento do plano de ação imediato e posterior, logo após os seis primeiros meses de gestão.

A gestão da saúde pública da Organização Social Cellula Mater está preparada para o

desafio de monitorar os riscos assistenciais das unidades objeto do referido Plano de Trabalho.

O investimento em profissionais qualificados, processos bem instituídos e altas tecnologias para um atendimento focado na segurança e no cuidado centrado no paciente, foi adotado há anos por esta Instituição.

18 - Implantação e funcionamento de outros serviços

Funcionamento do Serviço de Administração Geral com Especificação de Estrutura, Normas e Rotinas

No Setor Administrativo fazer a Gestão Pública e da Saúde é um novo conceito da administração moderna voltada para o ambiente da Saúde. Assim como em qualquer empresa, a saúde pública possui fluxos financeiros, trânsito de pacientes, no qual devemos tratá-los como os nossos clientes, mudança de cargos e postos de trabalho, entre outras dinâmicas. Além disso, uma organização de Saúde não está à deriva das tempestades mercadológicas – **qualquer mudança no ambiente externo é sentida diretamente pela operação da unidade**. A gestão deverá ser uma aplicação metodológica horizontal, ou seja, **o gestor da Organização Social de Saúde deverá administrar de forma holística o todo do negócio, e não apenas o assistencial.**

Administração Geral

É o setor ou unidade que responde pelo gerenciamento dos recursos financeiros, materiais e humanos da Organização, buscando atuar fundamentado ao princípio da economicidade.

A **Organização Social Cellula Mater - OSCEMA** conta com responsável habilitado ou capacitado para a administração e gerência dos processos de armazenamento, de pessoal e financeiro.

As áreas e infraestrutura disponíveis são compatíveis com a missão e com os serviços oferecidos.

Profissional habilitado ou com capacitação compatível.

1. Serviço de pessoal com todos os registros dos funcionários e suas habilitações específicas.
2. Processos de aquisição, distribuição e controle dos insumos e recursos materiais duráveis, bem como registros, manejo e gerenciamento de bens.
3. Processos de administração dos recursos financeiros, cobrança e controle orçamentário geral.
4. Instalações físicas e processos compatíveis com a capacidade instalada e os serviços oferecidos.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** implantará um manual de normas, rotinas e procedimentos documentado, atualizado e disponível. A área de administração integra o orçamento, plano de metas e esforços de melhoria dos processos organizacionais.

- Manual(is) de normas, rotinas e procedimentos documentado(s), atualizado(s) e disponível(is).
- Procedimentos de avaliação, controle e melhoria dos sistemas de aquisição (insumos, etc.).
- Procedimentos de avaliação e melhoria dos processos organizacionais.

19 - Normatização para os Procedimentos de Compras de Materiais e Medicamentos Hospitalares, Contratação de Serviços e Pessoas *(quando necessário, considerando que para este item, caberá tão somente a gestão do serviço)*

Política de Gestão de Compras

A Política de Gestão de Compras consiste na institucionalização nas contratações de serviços, compra de produtos, ajuste de pedidos e valores de produtos e/ou serviços por meio da programação financeira de compras. A função da programação financeira de compras será em estabelecer metas e controlar valores e quantidade efetiva de compras.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, sendo uma Organização Social, sem fins lucrativos, administrará sob um Termo de Colaboração e ou Fomento, Unidades de Saúde, Pronto Atendimento e demais serviços Administrativos no Município de Canapi/AL, cumprindo o dever de promover a constante inovação de suas práticas de gestão. A modalidade de Compras executada será determinada pelo objeto ou destinação final e de acordo com a legislação aplicada.

A orientação para a Gestão de Compras a ser aplicada no seguirá o caráter intersetorial e afetando diretamente no resultado do atendimento ao paciente, impactando, portanto, na qualidade assistencial.

A Organização Social Cellula Mater - OSCEMA propõe de ser instalado de imediato um sistema que proporcionará uma gestão financeira e de custos mais eficaz a fim de que este Sistema ERP (Enterprise Resource Planning), que abrange todos os processos em um único núcleo de informações gerenciais, utilizada na sede e nas unidades.

20 - Organização Social e a segurança da informação.

A crescente diversidade e complexidade das soluções tecnológicas aliada às mudanças no ambiente de negócios, exige-se das Organizações um avançado Centro de Tecnologia, prezando pela segurança dos dados e sigilo nas informações médicas.

A **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA** vem para alavancar os objetivos e atingir as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Canapi/AL, bem como contribuir para o fortalecimento do SUS e para isso propõe uma saúde humanizada e inovada em tecnologia.

21 - A Organização Social adota condutas para combater absenteísmo e estimula produção

A **Organização Social** desenvolverá estratégias para diminuir o absenteísmo funcional e estimular produção nas **Unidades de Saúde de Canapi/AL**, divididas em três frentes, Humanização do Espaço Funcional, Valorização do Colaborador e **Investimento na Formação e Conscientização funcional** de seus colaboradores.

Portanto a Organização Social proporcionará a toda equipe um espaço funcional que permita:

- ✓ Manter ambiente de trabalho sempre o mais apropriado possível;
- ✓ Solicitar revisões no sistema de climatização;
- ✓ Criação de espaço de convivência para os colaboradores;

- ✓ Manter banheiros, confortos e refeitórios limpos;
- ✓ Lixo devidamente acondicionado, campanhas de prevenção e manutenção da saúde.
- ✓ Promoções por meritocracia;
- ✓ Funcionários do Mês;
- ✓ Concessão de Folga Extra no dia do aniversário do colaborador;
- ✓ Confraternização mensal para comemoração dos aniversariantes do mês e a divulgação dos colaboradores que foram eleitos como Funcionários do Mês;
- ✓ Confraternização anual entre os colaboradores das **Unidades de Saúde**, com a divulgação dos trabalhos alcançados durante o ano;
- ✓ Comemoração de datas especiais, com eventos voltados aos colaboradores, tais como, dia das mulheres, Dia das Mães, dia dos pais, sempre compartilhados com os pacientes, promovendo um evento especial nestas datas;
- ✓ Aplicação de avaliação de indicadores com ações de incentivos e reconhecimento para os melhores resultados.
- ✓ Aplicação de avaliação de desempenho funcional;
- ✓ Realização de campanhas de saúde conforme calendário anual de campanhas, com eventos e palestras voltadas para os colaboradores, tais como, combate ao câncer de mama, combate ao câncer de próstata, etc: compartilhados com os usuários;
- ✓ Realização de palestras por profissionais da própria unidade e ou convidados que foquem suas apresentações em temáticas dirigidas ao combate ao tabagismo, ao alcoolismo e as doenças cardiovasculares, bem como estimular a adoção de hábitos de vida saudáveis;
- ✓ Estimulação a atividades laborais para combate a Lesão por Esforço Repetitivo – LER.

22 - DOS QUADROS DESCRITIVOS DAS AÇÕES, METAS E PREVISÃO DE

REPASSE

CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			Código	Quant.	Início	Término
ATENÇÃO PRIMÁRIA	Única	Gerir, organizar operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades	01	Anual	04/2024	04/2025
ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Única	Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.	02	Anual	04/2024	04/2025
SETOR ADMINISTRATIVO	Única	Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços administrativos indispensáveis para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a	03	Anual	04/2024	04/2025

		Secretaria Municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação					
--	--	--	--	--	--	--	--

PLANO DE APLICAÇÃO



MEMÓRIA DE CÁLCULO				
CÓDIGO	META	QUANT. PARCELAS	REPASSE MENSAL	VALOR TOTAL
1.01	Atenção Primária	12	323.840,00	3.886.080,00
1.02	Atenção Secundária	12	159.160,00	1.909.920,00
1.03	Setor Administrativo	12	263.120,00	3.157.440,00
TOTAL			746.120,00	8.953.440,00

Descrição do Cronograma Físico do Projeto				
Nº de Metas	Descrição da Meta	Valor da Meta	Data de Início	Data de Término
1	Atenção Primária	3.886.080,00	2024	2025
2	Atenção Secundária	1.909.920,00	2024	2025
3	Setor Administrativo	3.157.440,00	2024	2025

23 - A Organização Social x Elementos e Unidades de Despesas

Mensurar detalhadamente os itens a serem utilizados no projeto, torna-se impossível, uma vez

que o órgão não demonstrou em seu Edital as quantidades referência utilizados, portanto a partir do início das atividades contratuais por esta Organização Social é que passaremos a criar série histórica destes controles.

Todas as despesas citadas abaixo, estão incorporadas na planilha de aplicação, em rateio com todas as Unidades de Saúde:

Material de consumo, Material didático, Material de divulgação/publicação, Deslocamento, Serviços de terceiros (pessoa jurídica), Serviços de terceiros (pessoa física), Equipamentos

Início: Data da Assinatura do Convênio

Duração: 12 meses a contar da assinatura podendo ser renovado

24 – Contrapartida ao Objeto do Plano de Trabalho

A contrapartida apresentada neste Plano de Trabalho, será na intenção de contemplar situações paralelas ao objeto, a serem estipuladas pela Administração Pública, junto a participações sociais de **campanhas sociais e capacitações de equipe de forma permanente** durante a execução do objeto.

Todos os eventos serão realizados na sede da Organização, em Auditório preparado para aulas, treinamentos, aulas on line gerando um conforto para àqueles que desejam se capacitar conforme suas atividades.

As paticipações em eventos sociais e campanhas serão realizados na sede da Organização, como também nos bairros ou ponto estratégicos no município.

Realização de eventos aos usuários nos meses de prevenção “outubro rosa” e “novembro azul”, como também acompanhamentos terapeuticos nas situações do espectro autista.

Também podemos atuar no apoio a eventos na praça com incentivos a saúde física com dias programados com professores de educação física, nutricionistas entre outros profissionais multidisciplinar.

25 - Declaração

Na qualidade de representante legal para este ato, do proponente, **DECLARO**, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Saúde de Canapi/ Alagoas, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública do Estado de Alagoas e São Paulo, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Data da Assinatura 28 / 03 /2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

Aprovação – Ordenador da despesa

Data da Assinatura ____ / ____ /2024

Aprovação – Secretário Municipal da Saúde

Data da Assinatura ____ / ____ /2024.

CONSIDERAÇÕES EXECUÇÃO FINANCEIRA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS

O Art 42, XIX da Lei 13.019/2014 e alterada pela Lei 13.204/2015 diz que é: ***“XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;”***

Por esta razão é que os valores apresentados no cronograma mensal pactuado neste Plano de Trabalho, contempla a prerrogativa de gerencia-los, rateando os quantitativos necessários aos serviços e despesas operacionais da organização.

Neste mesmo entendimento, o Art. 46 da citada Lei, prevê que são permitidas, com recurso da parceria, a realização de despesas, tais como remuneração de equipe responsável pela execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização Social, durante a vigência do termo ou contrato, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação no casos em que a execução do objeto da parceria necessitar, custos indiretos (operacionais) necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total do contrato ou termo.

Em resumo, a média destinada aos gastos com mão de obra da execução direta do plano de trabalho é 90% da totalidade do recurso.

Restando 10% do valor do recurso para cobrir despesas operacionais e ou administrativas, necessárias a execução do objeto, sem exclusão de outras despesas eventuais e autorizadas conforme Art. 46 da Lei 13.019/2014.

Algumas das possíveis despesas operacionais:

- 1 Aluguel da sede administrativa e respectivas manutenções (Água, luz, internet, limpeza, condomínio, entre outras);
- 2 Locação de Sistema de Gestão Financeira e Recursos Humanos (Folha de Pagamento);
- 3 Aluguel de escritório administrativo e despesas necessários para o pleno funcionamento;
- 4 Remuneração da equipe de pessoal próprio, diretoria, coordenadorias, responsáveis pelo execução do Plano de Trabalho, contemplando também encargos sociais, impostos, férias, 13º salário e outros;
- 5 Despesas bancárias;
- 5 Assessoria jurídica, contábil, gestão, e demais serviços específicos inerentes a execução do objeto;
- 6 Diárias, deslocamentos, hospedagem, locação de veículos, alimentação da equipe da sede;
- 7 Auxílio para manutenção e execução do projetos sociais complementares e capacitações.



META	VALOR BRUTO	VALOR TOTAL (BRUTO+TAXAS)
ATENÇÃO PRIMÁRIA	291.456,00	323.840,00
encargos e descontos	51.814,40	
despesas operacionais	32.384,00	
ATENÇÃO SECUNDÁRIA	143.244,00	159.160,00
encargos e descontos	25.465,60	
despesas operacionais	15.916,00	
SETOR ADMINISTRATIVO	236.808,00	263.120,00
encargos e descontos	42.099,20	
despesas administrativas	26.312,00	



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

QUADRO GERENCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO

Osvaldo Bittar Júnior – Diretor Presidente

Prefeitura do Município de São Paulo/SP / Hospital Municipal Professor Waldomiro de Paula.

Médico Anestesiista, Analista de Saúde

Coordenador do Serviço de Anestesiologia e Centro Cirúrgico.

Período: 04/05/1992 até Dezembro de 1999

André Luiz Martins – Conselho Fiscal

Santa Casa São Vicente de Paulo de Tanabi (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar e Contratos Administrativos

Período: 01/08/2020 até os dias atuais

Santa Casa de Misericórdia de José Bonifácio (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar e Saúde Pública

Período: 01/04/2014 até 29/01/2021

Irmandade São José de Novo Horizonte (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar e em Saúde Pública

Período: 14/04/2004 até 02/04/2015

HI Hospital de Ibitinga (SP)

Executivo em Gestão Hospitalar no Contrato OSCEMA

Período: 04/12/2022 até os dias atuais

Ricardo Martins Teles – Responsável Técnico / Consultor Técnico

Santa Casa de Misericórdia de José Bonifácio / José Bonifácio/SP

Diretor Financeiro / Administrativo

Período: 04/01/2015 até 13/01/2017

Livia Agra – Advogada

Direito Administrativo

Período: Janeiro/2020

Secretaria de Estado da Saúde de Alagoas

Assessoria Jurídica

Período: Desde Maio/2020

Michelli Flôr – Enfermeira

Especialista em Saúde da Mulher.

Pós-graduanda em Planejamento e Gestão em Saúde

Enfermagem do Trabalho

**CONTRAPARTIDA
E**

**ESTRATÉGICA E
EXECUÇÃO**

**PLANO DE EDUCAÇÃO
PERMANENTE**

PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE CAPACITAÇÃO

O presente plano é um instrumento norteador das ações de desenvolvimento integral dos profissionais, integrando ações de capacitação, treinamento e qualidade de vida, a fim de promover a aprendizagem organizacional e propiciar um crescimento pessoal e laboral dos profissionais gerando assim, um melhor desempenho da instituição.

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO	3
2.	INTRODUÇÃO	4
3.	CAPACITAÇÃO EM SAÚDE	6
4.	EDUCAÇÃO PERMANENTE	7
5.	ROTEIRO DE CURSOS PROGRAMADOS PARA 2024-2025	9
6.	RESULTADOS ESPERADOS	33
7.	AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	34
8.	FORMAS DE DIVULGAÇÃO	35
9.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	36

1. IDENTIFICAÇÃO

Título: Plano de Capacitação destinado aos Profissionais da Organização Social Cellula Mater.

Vigência: 2024 - 2025

Dados do Órgão Gestor

Nome do Órgão: Organização Social Cellula Mater

Presidente: Osvaldo Bittar Junior

Endereço: Av Italia, 928 - Sala 806 - Jd das Nações - Taubaté - SP

Fone: (12) 3426 2370 – (17) 9 8134 1841

E-mail: contato@oscema.com.br
amartins.jur@gmail.com

2. INTRODUÇÃO

A Equipe de Gestão de Trabalho e Educação na Saúde e Comissão de Educação Permanente, em conformidade com as Políticas Nacionais de Desenvolvimento, coloca à disposição da sua comunidade interna o Plano de Capacitação dos Profissionais da Organização Social e àqueles que compõem de alguma forma os contratos geridos pela Organização, para o período de 2024 - 2025.

O plano é um instrumento norteador das ações de desenvolvimento integral dos profissionais, integrando ações de capacitação, treinamento e qualidade de vida, a fim de, através da promoção de uma aprendizagem organizacional propiciar um crescimento pessoal e laboral dos profissionais que gerará um melhor desempenho da instituição.

Cumprе ressaltar que as ações de capacitação profissional e aperfeiçoamento neste plano previsto foram delimitadas a partir de estudo de demanda efetivada por meio de uma programação anual de Saúde dentro da Instituição, com o objetivo elaborar o Plano de Capacitação dos Profissionais de Saúde da Instituição coerente com as reais necessidades de capacitação reveladas na análise dos dados do mencionado instrumento.

Para a elaboração deste plano, contou-se com a colaboração dos profissionais integrantes dos departamentos de Clínica Médica e Cirúrgica, Coordenadoria de Enfermagem e Gestão em Saúde, a fim de levantar as reais necessidades e realmente oferecer ações que sejam pertinentes tanto ao profissional, quanto aos pacientes e seus familiares, em especial aos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal dentro de suas particularidades.

As ações de capacitação profissional e aperfeiçoamento serão oferecidas com a implantação de uma sala de capacitação com computadores adquiridos pela própria organização social em sua sede local para cada contrato firmado, proporcionando semanas de treinamentos, congressos, eventos entre outros temas relacionados ao objeto, na forma de cursos de curta e média duração, presencial ou semipresencial, promovida pela Equipe de Gestão de Trabalho e Educação na Saúde. No caso da linha de atuação – formação específica, os profissionais poderão participar de cursos, palestras ou congressos abertos promovidos por outras organizações, na busca de atender necessidades institucionais de atualização e aquisição de novas tecnologias voltadas ao desenvolvimento do local de atuação, desde que haja recursos disponíveis.

Acredita-se que o fortalecimento nas ações de educação permanente, proporcionará um aumento na motivação e valorização dos profissionais, potencializando ainda a qualidade na atenção à saúde dos usuários e seus familiares.

3. CAPACITAÇÃO EM SAÚDE

A capacitação é uma das estratégias mais utilizadas para enfrentar os problemas de desenvolvimento dos serviços de saúde. Grande parte do esforço para alcançar a aprendizagem ocorre por meio da capacitação, isto é, de ações intencionais e planejadas que têm como missão fortalecer conhecimentos, habilidades, atitudes e práticas que a dinâmica das organizações não oferece por outros meios, pelo menos em escala suficiente.

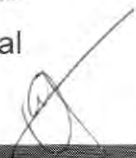
Mas a capacitação desenvolve-se, também, sob a influência de uma grande variedade de condições institucionais, políticas e culturais, que antecipam e determinam o espaço dentro do qual a capacitação pode operar seus limites e possibilidades.

As atividades de Educação em Saúde estimulam a prevenção de doenças, a promoção da saúde e o engajamento da população, e sua participação, em assuntos relacionados à saúde e qualidade de vida, através de ações educativas.

4. EDUCAÇÃO PERMANENTE

Em 2003 o Ministério da Saúde (MS) criou a Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, a qual assumiu o papel definido na legislação, de gestor federal do SUS no que diz respeito à elaboração das políticas orientadoras da formação, desenvolvimento, distribuição, regulação e gestão dos trabalhadores da saúde, no Brasil. Dessa forma, criou-se espaço de discussão sobre as diretrizes para a formulação de políticas de formação e educação permanente dos trabalhadores da área de saúde.

Em 2004 o Ministério da Saúde instituiu a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), por meio da Portaria GM/MS n. 198, substituída posteriormente pela Portaria GM/MS n. 1.996 de 2007, superando a lógica da Educação Continuada que se perpetuava na área da saúde e que muito era criticada por se pautar em uma educação parcelada, fora do contexto real



das necessidades de saúde e por favorecer o atendimento de determinadas profissões hegemônicas.

A Educação Permanente em Saúde, no entanto, parte do princípio de que o conteúdo a ser estudado deve ser gerado a partir de dúvidas e necessidades de conhecimento surgidas em situações vivenciadas pelos próprios profissionais.

Essa Política prevê a criação dos Polos de Educação Permanente em Saúde para o SUS (PEPS) para que se configurem como espaços de formulação de políticas e de negociação orientadas pelas necessidades de formação e desenvolvimento de profissionais de saúde pelos princípios e diretrizes do SUS.

Assim, a Educação Permanente passa a ser vista como uma estratégia fundamental para a mudança no sistema de saúde e para a recomposição das práticas de formação, atenção, gestão, formulação de políticas e controle social no setor saúde. Ela deixa de se restringir à formação profissional e passa a atuar de forma articulada entre instituições formadoras, gestores do SUS, serviços e instâncias do controle social como dispositivo para a mudança nas práticas de saúde e também nas práticas de formação em saúde.

A Educação Permanente em Saúde está centrada na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação com a atenção à saúde, no enfoque multiprofissional e interdisciplinar, com estratégias de ensino contextualizadas, participativas e orientadas para a transformação das práticas profissionais.



5. ROTEIRO DE CURSOS PROGRAMADOS PARA 2024

Curso	Objetivo	Público – Alvo	Quantidade	Palestrante	Local	Carga Horária	Período de Realização
Práticas e Rotinas em pacientes Acamados, debilitados, com dificuldade de locomoção e falta de coordenação motora	Pontificar o programa de cuidados prolongados para os técnicos de enfermagem	Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem.	-	Enfermeiros Médicos Outros Profissionais	Sala de Capacitação	24 Horas	A definir
Capacitação sobre o programa de cuidados prolongado durante e pós alta hospitalar	Fornecer auxílio	Equipe Multiprofissional	-	Enfermeira Coordenadora	Sala de capacitação	4 Horas	<u>A definir</u>

22/11/2023

A importância da notificação compulsória de agravos à saúde do profissional.	Capacitar a Equipe de Saúde com o intuito de sensibilizar os profissionais	Enfermeiros; Equipe	-	A definir	Sala de Capacitação	8 Horas	A definir
Gerenciamento de Descartes de Resíduos	Prevenir acidentes que atinjam profissionais que trabalham diretamente nos processos de coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação desses resíduos.	Farmacêuticos e Auxiliares de Farmácia.	04	A definir	Sala de Capacitação	4 Horas	A definir



Capacitação em Regulação, Controle Av aliação do SUS.	Conhecer a evolução histórica das Políticas de Saúde no Brasil; Identificar os diferentes conceitos envolvidos no processo de regulação, controle e	Equipe Multiprofissional	-	Ricardo Teles e André Martins	Sala de Capacitação	90 Horas	A definir
Capacitação em Auditoria	Conhecer a evolução histórica das Políticas Públicas de Saúde	Enfermagem e Faturamento	12	Ricardo Teles e André Martins	Sala de Capacitação	100 Horas	A definir



Complexidade do Cuidado da Atenção Domiciliar pós alta hospitalar	Expandir nacionalmente a qualificação de profissionais e gestores na área de saúde em atenção domiciliar, no âmbito do SUS,	Equipe Multiprofissional	38	Enfermeira Michelli	Sala de Capacitação	24 Horas	A definir

27

27

Biossegurança nas Unidades de Atendimento de Saúde.	que atuam no segmento de limpeza a utilizar adequadamente as ferramentas que dispõe, uso correto dos produtos, realizando a limpeza com planejamento, o que permite otimização do resultado final, além de melhorar o trabalho em grupo.	Responsáveis pela higienização dos setores	12	Enfermeira Michelli	A definir	A definir	A definir
---	--	--	----	---------------------	-----------	-----------	-----------

19

Como acolher as famílias e orientação durante o tratamento hospitalar	Redimensionar o papel dos profissionais da unidade na perspectiva do acolhimento e contribuir para uma melhor qualidade de atendimento e efetivação dos serviços.	Equipe de Enfermagem	A Definir	A Definir	A Definir	A Definir	A Definir



7. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

A proposta para 2024 - 2025 privilegia a capacitação dos profissionais vinculados à Organização Social ou cedidos a ela conforme determinados contratos, termos de fomento e ou colaboração, na ampliação de conhecimentos, das informações pertinentes ao dia – dia de um ambiente de atendimento médico, seja ele hospitalar ou não, além de intensificar a atualização dos profissionais da saúde para atividades educacionais.

A avaliação do Plano de Capacitação de 2024-2025 contemplará três níveis de avaliação:

- ⇒ Avaliação de reação (grau de satisfação dos participantes quanto ao evento de aprendizagem dos participantes ao final do próprio evento);
- ⇒ Avaliação de aprendizagem (avaliação realizada pelo instrutor (palestrante) a respeito do aproveitamento dos participantes no evento de aprendizagem).

A metodologia desta avaliação será definida a partir da especificidade e natureza dos cursos/eventos, bem como, dos objetivos que se deseja atingir.

Fará jus a certificação de conclusão do curso, os participantes aprovados na avaliação de aprendizagem e que cumprirem o mínimo de 75% de frequência no curso/evento.



8. FORMAS DE DIVULGAÇÃO

Os eventos de capacitação serão amplamente divulgados aos profissionais dentro das respectivas localidades onde a Organização Social estiver como gestora dos serviços, utilizando-se de comunicados no mural ou mensagens via grupos internos de whatsapp .

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Capacitação dos Profissionais da Organização Social Cellula Mater fica estabelecido mediante ações que fortaleçam e qualifiquem os profissionais da saúde desta Instituição. A iniciativa visa tornar prioritárias as ações de capacitação em busca de uma saúde de qualidade, trazendo possibilidades reais para os usuários que por esta entidades passam dia após dia, tendo como meta a melhoria da atenção à saúde em todos os seus aspectos.

Nessa abordagem, as capacitações são vistas como um processo de troca, de criatividade, responsabilidade e comprometimento, garantindo requisitos básicos para uma saúde adequada, visando o aumento da resolutividade das ações em saúde.

Taubaté-SP, 19 de dezembro de 2023.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE DISSOLUÇÃO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que em caso de dissolução da Entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE DISSOLUÇÃO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que em caso de dissolução da Entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE BENS REMANESCENTES

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que os bens remanescentes, sendo eles os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas a ele não se incorporam, serão averbados, quando for o caso, de cláusula de inalienabilidade e indisponibilidade e serão obrigatoriamente doados ao município de Canapi/AL ao fim da execução do termo de colaboração/fomento celebrado ou em caso de sua rescisão antecipada.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES E INSTALAÇÕES

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que celebrando parceria, manterá no município de Canapi/AL, sede administrativa ou filial, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA

ENTIDADE: ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER				
CNPJ: 05.606.961/0001-68				
REPRESENTANTE: ANDRÉ LUIZ MARTINS				
CPF: 226.377.228-60		QUALIFICAÇÃO: EXECUTIVO EM SAÚDE		
UNIDADE VISITADA: <i>Secretaria de saúde</i>				
ESTRUTURA: (descrever a quantidade de salas, recepção, área externa, conforto, almoxarifado e etc) <i>Foram colhidas todas as informações necessárias e pertinentes a cada unidade de saúde, exceto a unidade de AKEIAS que encontra-se Alocado em outro local, por conta Reforma da nova unidade. Todas as condições para cada unidade atendem as necessidades.</i>				
<i>As informações foram colhidas pela equipe do secretário</i>				
TIPO DE ATENDIMENTO: <i>Atenção Primária e Secundária.</i>				
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE (ADMINISTRADOR): <i>RAYANE SOARES da SILVA</i>				
RESPONSÁVEL PELA EQUIPE:				
NOMECLATURA	QUANTIDADE	QUANT. HORAS	FUNÇÃO	LOCALIDADE



DECLARAÇÃO DA UNIDADE VISITADA

Declaro para os devidos fins que ANDRÉ LUIZ MARTINS, representante da Entidade ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELULA MATER, realizou visita técnica no setor/unidade para cumprir as demandas e exigências especificadas no Edital Chamamento Público de nº 02/2024.

CANAPI/AL, 02 de abri

1 de 2024.

Assinatura do Responsável pelo setor/unidade com Carimbo

*** Essa Declaração deve ser entregue junto com a Proposta e Projeto Técnico.

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

ANEXO V

VISITA TÉCNICA

UNIDADE SECRETARIA de SAÚDE	ENDEREÇO
AV. Joaquim Teófilo S/N	
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	
UNIDADE	ENDEREÇO
RESPONSÁVEIS:	
ADMINISTRADOR:	
EQUIPE:	


Secretário Municipal
de Saúde

239
(R)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.606.961/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/04/2003
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CELLULA MATER	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 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 91.03-1-00 - Atividades de jardins botânicos, zoológicos, parques nacionais, reservas ecológicas e áreas de proteção ambiental 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 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente 02.20-9-06 - Conservação de florestas nativas 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

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

LOGRADOURO AV ITALIA	NÚMERO 928	COMPLEMENTO CONJ 805
--------------------------------	----------------------	--------------------------------

CEP 12.030-212	BAIRRO/DISTRITO JARDIM DAS NACOES	MUNICÍPIO TAUBATE	UF SP
--------------------------	---	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO LUISSILVADANIEL@GMAIL.COM	TELEFONE (11) 5904-1010
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/03/2024** às **11:06:22** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA**
CNPJ: **05.606.961/0001-68**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:48:00 do dia 09/02/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/08/2024.

Código de controle da certidão: **AD66.4189.3053.AC1D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

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

CNPJ: 05.606.961/0001-68

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 24030960812-90

Data e hora da emissão 29/03/2024 11:07:31

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



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 05.606.961

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 55358231

Data e hora da emissão 29/03/2024 11:08:03

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Folha 1 de 1

(hora de Brasília)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE FINANÇAS

ÁREA DA RECEITA

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Certidão nº: 233001
Requerente: ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA
Processo Adm.: 32158/2024

C e r t i f i c o, em razão de requerimento devidamente protocolado sob nº 17.362/2022, e de acordo com os assentamentos existentes nesta Municipalidade, que em nome de **ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA**, inscrito(a) no C.N.P.J/MF nº 05.606.961/0001-68, verificou-se constar o quanto segue:

TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

RCF 252065 Inscrição Municipal nº 000000000090036 Início: 19/09/2019

Atividade: 00001436-ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

Endereço: ITALIA, AV nº 00928 JARDIM DAS NACOES CEP 12030-212

• Não há débitos fiscais apurados provenientes de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, Taxa de Fiscalização de Funcionamento, Taxa de Licença para Localização, Taxa de Licença para Publicidade e Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Especial, até a presente data.

TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

• Não há débitos fiscais apurados provenientes de Imposto Predial e Territorial Urbano, ISSQN sobre a Construção Civil, Preço de Serviço de Calçamento em Passeio Público e Contribuição de Melhoria até a presente data.

C e r t i f i c o finalmente, que fica ressalvado o direito da Fazenda Pública do Município, na cobrança de débitos provenientes de Impostos, Taxas e Multas que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao tributo e período referido nesta certidão.

Divisão do Controle de Arrecadação aos, 05 de Março de 2024

Emitida às 15:35:39 do dia 05/03/2024

Válida até 05/09/2024

Código de controle da certidão: CMN8597FF2E9BA1762E98456ACF512D879D

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 05.606.961/0001-68
Razão Social: ASSOCIACAO CELLULA MATER
Endereço: AV ITALIA 928 CONJ 805 / JARDIM DAS NACOES / TAUBATE / SP / 12030-212

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/03/2024 a 26/04/2024

Certificação Número: 2024032819131297184700

Informação obtida em 31/03/2024 13:07:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.606.961/0001-68
Certidão nº: 15135782/2024
Expedição: 05/03/2024, às 16:07:44
Validade: 01/09/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.606.961/0001-68**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho. No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA FAZENDA

SERVIÇO DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Certidão de Cadastro Mobiliário

Inscrição Municipal 000000000090036

Código R.C.F 0090036

Razão Social ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA

Logradouro ITALIA, AV

Nro. 00928

Complemento

Bairro JARDIM DAS NACOES

Cidade TAUBATE - SP

CEP 12030-212

C.N.P.J/C.P.F. 05.606.961/0001-68

Inscrição Estadual/RG

Data de abertura 19/09/2019

Processo Abertura 50380/2020

Processo Última Alteração null/null

Data da Alteração

Situação Cadastral Ativo

Área Ocupada 48

Código CNAE Descrição da Atividade

ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

Certificamos que este contribuinte, esta devidamente inscrito nesta Municipalidade, conforme os dados declarados e constantes da presente certidão.

Emitida às 11:24:06 do dia 29/03/2024

Válida até 29/09/2024

Código de controle da certidão: CCM4707752B84A1508E7BA7B869FD7F5230

Obs. o artigo 15 da L. C. 108 de 28/10/2003, determina: O contribuinte deverá manter permanentemente atualizada a sua inscrição, comunicando a repartição competente, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua ocorrência ou registro, as alterações que se verificarem, bem como a cessação de suas atividades, afim de obter a baixa de sua inscrição, evitando assim, sofre as penalidades previstas no artigo 40-I da mesma Lei e no artigo 275-IV da L.C. 002 de 17/12/1990.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em 26/12/2022

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

Da Denominação, Natureza Jurídica, Sede, Foro e Duração:

Artigo 01º. - A Organização Social Cellula Mater - Oscema, constituída na data de 31/08/2002, com sede à Avenida Itália, 928 – 8º. Andar / Conjunto 805 – Jardim das Nações – CEP 12030-212 e foro no município de Taubaté/SP, é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, com prazo indeterminado de duração e regendo-se ainda por este Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro:- A Organização Social Cellula Mater - Oscema está constituída em conformidade com a Lei Federal No. 10.406/02 (Código Civil Brasileiro) bem como adaptado à Lei Federal No. 13.204/15 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), respeitando ainda dispositivos da Lei Federal 9.637/98 e da Lei Complementar No. 846/98 do estado de São Paulo, e observa os princípios constitucionais, as normas legais vigentes e demais legislações aplicáveis ao seu funcionamento e às suas áreas de atuação.

Parágrafo Segundo:- A Organização Social Cellula Mater - Oscema, por se dedicar a atividades nas áreas da Ação Social, Saúde, Educação e Meio Ambiente, contempla ainda os dispositivos legais que norteiam o funcionamento destas áreas de atuação, como a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, a Política Nacional da Assistência Social – PNAS e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; as Leis Orgânicas de Saúde que regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB e o Plano Nacional de Educação – PNE; e a Política Nacional do Meio Ambiente.

Artigo 02º. - A Organização Social Cellula Mater - Oscema também poderá ser denominada, assim como empregado neste Estatuto Social, simplesmente como “Cellula Mater” ou, ainda, se utilizar da forma abreviada “OSCEMA”, que definirá sempre a sua denominação.

Artigo 03º. - A Organização Social Cellula Mater - Oscema poderá adotar nomes fantasias e logomarcas diferentes dos oficiais, necessários à identificação visual diferenciada e que caracterize determinadas e distintas finalidades, para atendimento a exigências contratuais, legais ou mesmo em projetos e programas próprios.

Artigo 04º. - A Organização Social Cellula Mater terá um Regimento Interno que, aprovado pelo Conselho de Administração e referendado em Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento interno.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos e Finalidades:

Artigo 04º. - O objetivo precípua da Organização Social Cellula Mater, observada uma forma complementar de participação, é desenvolver ações nas áreas da Ação Social, Saúde, Educação e Meio Ambiente, sempre de forma coordenada e em sintonia com as instâncias operacionais e de controle do poder público, sejam elas municipais, estaduais ou federal.

Parágrafo Único:- A Cellula Mater, por ter caráter assistencial, na promoção de suas ações garantirá sempre o acesso igualitário, universal e gratuito a quem delas necessitar.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot Nº 00062637
Em: 26/12/2022

Artigo 05º. - São finalidades da *Organização Social Cellula Mater*, sem que se constitua em limitação, promover as seguintes atividades:

I. Realizar ações assistenciais de atendimento às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, de forma gratuita, continuada e planejada, através da prestação de serviços, execução de programas ou projetos de proteção social básica e especial, contribuindo para o desenvolvimento da autoestima e autossustentação de pessoas de baixa renda e que não tenham condições de prover suas necessidades.

a) - Fomentando ações socioassistenciais para o desenvolvimento humano por meio da saúde, educação, preservação do meio ambiente, cultura, esporte, turismo e lazer, com foco no interesse social e voltados para o bem comum e da coletividade;

b) - Desenvolvendo, através de ações socioeducativas, a formação da consciência, autonomia e o exercício da cidadania, colaborando para a promoção de ética, da paz, dos direitos humanos, da democracia e outros valores universais;

c) - Complementando as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças, jovens, adultos e idosos no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

d) - Possibilitando a ampliação do universo informacional, educacional artístico e cultural da coletividade, bem como estimulando o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos;

e) - Promovendo a educação de crianças, jovens e adultos, por meio de implantação de creches, escolas de educação infantil e pré-escola, núcleos de apoio e reforço escolar, alfabetização de jovens e adultos, cursos profissionalizantes e integração ao mercado de trabalho;

f) - Atuando em parceria com estabelecimentos de ensino, entidades de assistência social, clubes de servir e a coletividade em geral, no sentido de informar, prevenir e reprimir o uso e a dependência do alcoolismo e outras drogas;

g) - Constituindo fundos e praticando operações de microcrédito, como alternativa econômica e de combate à pobreza, e gerenciando moeda social em parceria com instituições financeiras para o fornecimento de serviços bancários aos usuários da comunidade;

h) - Apoiando técnica e administrativamente entidades do setor público ou privado que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas públicas.

II. Atuar na promoção de assistência à saúde, observando uma forma complementar de participação, objetivando garantir a universalidade e as oportunidades de acesso à saúde a todas as pessoas que dela necessitem;

a) - Disponibilizando-se junto aos poderes públicos municipais, estaduais e federal, para o desenvolvimento, implantação e operação de projetos de gerenciamento e administração de unidades hospitalares e clínicas públicas, contribuindo para a implementação de expedientes técnicos de gestão, economia e contenção nas despesas de recursos públicos;

b) - Diagnosticando sistemas locais de saúde, com análise e estudo da territorialização para a implantação e implementação de projetos e programas como: Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde, Rede Cegonha, Farmácia Popular, Humaniza SUS, AMA (Assistência Médica Ambulatorial), AME (Ambulatório Médico de Especialidades), bem como outros que

SE
S DE TAL
a Mac

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot Nº 00062637
Em: 26/12/2022

vierem a ser criados, assessorando na instituição destes projetos e programas, tendo em vista a viabilidade técnica, administrativa e financeira;

c) - Oferecendo assessoria e consultoria, ou atuando diretamente, no acompanhamento de convênios e contratos entre gestores e prestadores, na recuperação de ativos oriundos do atendimento aos usuários de convênios médicos particulares e no reembolso das despesas realizadas no atendimento a sinistrados do DPVAT (seguro obrigatório);

d) - Atuando como fonte de treinamento e capacitação de profissionais para atuarem em projetos e programas como: Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família, Rede Cegonha, Farmácia Popular, Humaniza SUS, bem como outros que vierem a ser criados, para funcionar na execução inicial ou na manutenção em longo prazo, dos referidos programas;

e) - Desenvolvendo ações nas mais diversas modalidades de programas de prevenção e mutirões da saúde como: saúde bucal, câncer de mama, câncer da próstata, pressão alta, diabetes, obesidade, etc., viabilizando ainda com o apoio público ou privado o acesso a remédios e exames médicos e de diagnóstico com custos subsidiados;

f) - Mantendo hospitais, laboratórios, ambulatórios, clínicas, centros de saúde, centros de reabilitação, dispensários, caps e outros de natureza correlata, sendo que os recursos obtidos serão revertidos em benefício e custeio da instituição, bem como, os resultados operacionais na consecução dos objetivos sociais;

g) - Firmando convênios, parcerias ou sociedades com outras entidades, ou organizações afins e de apoio como: universidades, fundações, entidades científicas ou educacionais, bem como com hospitais, clínicas e centros de diagnósticos no apoio à consecução do objetivo.

III. Promover a construção do conhecimento, utilizando métodos inovadores de ensino e aprendizagem, formando cidadãos empreendedores, autônomos, inovadores, críticos e conscientes da responsabilidade social, capazes de planejar, organizar, liderar e participar ativamente da sociedade, para que atinjam o sucesso acadêmico, profissional e pessoal;

a) - Oferecendo e desenvolvendo a educação básica formada pela educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio, assim como a educação superior, de acordo com os princípios contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e no Plano Nacional de Educação - PNE;

b) - Instituinto e proporcionando cursos de especialização, pós-graduação "Lato Sensu" e "Stricto Sensu", mestrado e outras modalidades previstas em lei;

c) - Implementando novas tecnologias na área da educação com o objetivo de criar cursos modulares, não presenciais ou semipresenciais, de ensino à distância (EaD), que reduzam as desigualdades causadas pelo isolamento e pelo distanciamento dos grandes centros urbanos;

d) - Criando e estabelecendo cursos técnicos que dotem jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas, formando profissionais comprometidos com a qualidade para o desenvolvimento do seu campo de atuação e que atendam às demandas do setor produtivo;

e) - Contribuindo para o estabelecimento de políticas públicas e programas visando garantir a universalidade e as oportunidades de acesso à educação, necessárias ao desenvolvimento humano e social do cidadão, podendo firmar convênios, contratos, parcerias e demais instrumentos jurídicos com outras instituições de natureza pública e/ou privada, nacional e/ou internacional da mesma natureza;



f) - *Prestando apoio e consultorias, desenvolvendo, assessorando e gerenciando serviços, unidades e sistemas de educação, de natureza pública ou privada e, elaborando, planejando e/ou assessorando projetos arquitetônicos, ambientais e de infraestrutura em áreas físicas ou imóveis destinados ao ensino;*

g) - *Realizando projetos de estudos, pesquisas e ações de intervenção que contribuam em escala local, regional, nacional e internacional, para o desenvolvimento de processos, experiências e práticas inovadoras no âmbito da educação;*

h) - *Promovendo e ministrando cursos, palestras, congressos, seminários, simpósios e conferência; produzindo e disciplinando material didático e científico e desenvolvendo e publicando métodos pedagógicos, assim como tecnologias na área da educação;*

i) - *Realizando a manutenção de estabelecimentos de ensino de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB.*

IV. Lutar em defesa do meio ambiente natural, sob o princípio da conciliação entre atividades produtivas necessárias ao bem-estar humano e o uso correto e responsável dos recursos naturais, atuando na preservação e na promoção do desenvolvimento sustentável;

a) - *Promovendo educação e conscientização ambiental para a valorização e a defesa do patrimônio natural, buscando desenvolver conceitos éticos e morais sobre a responsabilidade humana para com os demais organismos vivos e seus ambientes;*

b) - *Desenvolvendo projetos, estudos, análises e programas referentes à proteção, conservação e recuperação do meio ambiente;*

c) - *Prestando assessoria a pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, interessadas em atividades de proteção, conservação e/ou de recuperação do meio ambiente, bem como a preservação de sítios de relevância ecológica, paisagística, geológica, arqueológica e paleontológica;*

d) - *Atuando na conscientização em relação ao consumismo, em todos os níveis de ensino, objetivando a capacitação da comunidade à participação ativa na defesa, planejamento e fiscalização no uso dos recursos ambientais;*

e) - *Ajudando na implantação de medidas efetivas para diminuir a emissão de gases poluentes na atmosfera e no combate ao aquecimento global;*

f) - *Desenvolvendo e implantando projetos de reciclagem e tratamento de lixo, promovendo a reutilização de materiais e incentivando o uso de matérias de fontes renováveis;*

g) - *Incentivando estudos e pesquisas de tecnologias orientadas ao uso racional e à proteção dos recursos ambientais, do uso do solo, do subsolo, da água e do ar.*

V. Disponibilizar-se para processos de criação e teste de novas tecnologias, equipamentos e tratamentos nas áreas da ação social, saúde, educação e do meio ambiente, ajudando no seu desenvolvimento e qualificação, auxiliando na obtenção de seus respectivos direitos de propriedade intelectual e industrial;

a) - *Desenvolvendo, gerando, licenciando, exportando e/ou importando tecnologias, produtos, materiais e equipamentos, por seus próprios meios ou em associação com parceiros nacionais ou internacionais, utilizáveis nas áreas de atuação da instituição;*

b) - *Estabelecendo parcerias com ambientes de inovação como parques tecnológicos e empresa de bases tecnológicas, para o desenvolvimento de tecnologias aplicáveis nas áreas de atuação da instituição;*

c) - *Executando, apoiando e supervisionando pesquisas e o desenvolvimento de técnicas, produtos ou equipamentos, especialmente, os próprios e os de responsabilidade de instituições parceiras, cuja aplicação seja voltada para suas atividades fins;*

d) - *Desenvolvendo programas de estágio, estudos, aperfeiçoamento, prêmios, cursos e bolsas de estudo, voltados para estimular o desenvolvimento de novas técnicas e serviços nas áreas de atuação da instituição, priorizando aquelas que garantam o acesso irrestrito da população;*

e) - *Promovendo cursos, simpósios, seminários, conferências, congressos, feiras, eventos em geral e estudos no país e no exterior, que objetivem a capacitação técnica e profissional, além de divulgar o conhecimento nas suas áreas de atuação.*

- VI. Promover eventos que visem à mobilização do público e da imprensa, no intuito de divulgar o trabalho da instituição e das suas causas defendidas;
- VII. Estabelecer representatividade nos organismos da sociedade civil, conselhos, fóruns e outras instâncias nos quais a ação social, a saúde, a educação ou o meio ambiente sejam o tema principal;
- VIII. Incentivar e, se possível, viabilizar, a publicação de trabalhos próprios ou de terceiros para a divulgação de conhecimentos científicos, tecnológicos e administrativos nas áreas da ação social, saúde, educação e meio ambiente, seja por meio eletrônico, através de periódicos, livros, softwares, mídias digitais ou outros recursos;
- IX. Financiar programas ou projetos, de qualquer natureza ou porte, desde que previamente aprovados pelo Conselho de Administração;
- X. Firmar acordos, convênios, parcerias ou outros instrumentos de cooperação com entidades ou organizações de apoio, como: universidades, fundações, instituições científicas ou educacionais, entre outras, principalmente com aquelas voltadas ao campo de atuação da instituição;
- XI. Firmar acordos, convênios, parcerias ou outros instrumentos de cooperação com pessoas físicas ou jurídicas, pública ou privada, nacionais ou internacionais, principalmente com aquelas que financiem e apoiem projetos e programas dentro do campo de atuação da instituição;
- XII. Obter, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, subvenções ou doações, inclusive em valores, destinadas à consecução dos objetivos da instituição;
- XIII. Deter participações, de qualquer natureza econômica, com o objetivo de criar ou ampliar um patrimônio que permita a viabilização dos projetos e metas estabelecidas;
- XIV. Prestar serviços, produzir e vender produtos decorrentes de suas atividades, cujas receitas deverão ser aplicadas em projetos compatíveis com os objetivos sociais da instituição, podendo inclusive licenciar ou ceder marca e direitos autorais;
- XV. Articular-se com todos os segmentos da sociedade e, principalmente, com os poderes públicos constituídos da nação, para a união em busca da concretização desses ideais e a sua realização plena.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062637
Em 28/12/2022

Parágrafo Primeiro:- Além das ações mencionadas nas alíneas de I à XV deste artigo, a *Cellula Mater*, poderá desempenhar outras, desde que compatíveis com seu objetivo geral.

Parágrafo Segundo:- A *Cellula Mater* também poderá desenvolver atividades nas áreas da Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, financiadas através de recursos que tenham origem em Leis de Incentivos Fiscais ou de Fomento, disponibilizados por entes públicos Municipais, Estaduais e Federal.

Parágrafo Terceiro:- A *Cellula Mater* poderá, ainda, prestar serviços técnico-operacionais para ações, projetos ou programas alinhados ao desenvolvimento das políticas públicas nas três esferas de governo, bem como congregar, orientar e prestar consultoria ou assessoria para entidades privadas que mantenham serviços de assistência social correlatos às atividades fins previstas neste Estatuto Social.

Artigo 06º. - A *Organização Social Cellula Mater* poderá atuar em rede com outras entidades que tenham as mesmas finalidades, ou outra finalidade que seja complementar à consecução de projetos por ela desenvolvidos, para mútua colaboração e de interesse comum.

CAPÍTULO III

Dos Princípios Institucionais e Organizacionais:

Artigo 07º. - A *Organização Social Cellula Mater* não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social, exclusivamente, em território nacional.

Parágrafo Primeiro:- A *Cellula Mater*, na impossibilidade da aplicação imediata dos recursos advindos de entidades públicas, constituirá um fundo patrimonial, cujo montante será sempre destinado à aplicação nos seus objetivos sociais.

Parágrafo Segundo:- A *Cellula Mater* poderá, também, instituir um fundo de reserva formado por parte do seu patrimônio e pelos recursos próprios advindos das fontes de receita e doações de pessoas físicas ou jurídicas, com vistas a garantir a sustentabilidade da instituição e a perpetuação de suas finalidades.

Parágrafo Terceiro:- Havendo a vontade ou a necessidade de a instituição constituir o fundo de reserva, este terá regramento próprio, definido pela Diretoria Executiva e aprovado pelas demais instâncias diretivas.

Parágrafo Quarto:- Os bens ou recursos componentes do fundo patrimonial e de reserva serão segregados do restante do patrimônio da instituição, inclusive em contas contábeis distintas, cabendo o seu gerenciamento a Diretoria Executiva ou a quem esta designe.

Artigo 08º. - No desenvolvimento de suas atividades, a *Organização Social Cellula Mater* observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Artigo 09º. - A *Organização Social Cellula Mater* gozará de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente, nos locais em que atuar e prestar serviços, visando garantir sua independência e os princípios que norteiam a entidade.

Artigo 10º. - A *Organização Social Cellula Mater* terá como área de atuação todo e qualquer estado ou município brasileiro, sempre atuando dentro de suas finalidades estatutárias e institucionais, sendo que os trabalhos desenvolvidos pela entidade devam ser de relevância pública e alcance social.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062637
Em: 26/12/2022

Parágrafo Primeiro:- A fim de cumprir suas finalidades a *Cellula Mater* se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias.

Parágrafo Segundo:- A *Cellula Mater* poderá instalar escritórios ou representações em qualquer unidade da federação buscando ampliar o alcance do seu trabalho social.

Parágrafo Terceiro:- Ainda a fim de cumprir suas finalidades a *Cellula Mater* poderá se organizar em unidades independentes de trabalho denominadas Licenciadas ou Filiais, com autonomia administrativa e financeira, regidas pelo Estatuto Social e normas operacionais específicas.

Artigo 11º. - A *Organização Social Cellula Mater* se dedica às suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos ou financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações, e aos mais diversos órgãos do setor público que desenvolvam trabalho na área de atuação da entidade, para a consecução de todas as suas finalidades sociais e de atendimento ao público.

Parágrafo Único:- Para o cumprimento de suas finalidades a *Cellula Mater* poderá firmar parcerias ou termos, efetuar convênios ou assinar contratos com pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou mesmo com pessoas físicas, tendo como objeto suas atividades assistenciais.

Artigo 12º. - A *Organização Social Cellula Mater* disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

Dos Associados – Categorias, Direitos e Deveres:

Artigo 13º. - A *Organização Social Cellula Mater* é constituída de número ilimitado de associados, maiores de 18 (dezoito) anos, não podendo, contudo, esse número ser inferior a 10 (dez).

Parágrafo Único:- A *Cellula Mater* não fará distinção de raça, nacionalidade, classe social, cor, gênero e concepção política ou religiosa.

Artigo 14º. - A *Organização Social Cellula Mater* poderá, ainda, admitir como associados pessoas jurídicas, porém, com direito a apenas um voto nas instâncias de deliberação onde couber esta participação.

Parágrafo Único:- As pessoas jurídicas serão representadas por pessoas físicas qualificadas, tais como: titulares, associados ou diretores com mandato de gestão, legalmente constituídos.

Artigo 15º. - Não serão aceitas propostas de filiação de pessoas físicas ou jurídicas cujas atividades sejam, notoriamente, contrárias aos objetivos da *Organização Social Cellula Mater*.

Artigo 16º. - Os associados dividem-se em 6 (seis) categorias:

- 01) **Fundadores:** todos aqueles que assinaram a ata de fundação da *OSCEMA*;
- 02) **Efetivos:** os admitidos depois da data de fundação, e que venham a ser convidados a compor a categoria a convite da Diretoria Executiva;
- 03) **Institucionais:** pessoas jurídicas que venham a formar parcerias ou desenvolver ações em conjunto com a *OSCEMA*, ou que eventualmente contribuam para o bom andamento dos trabalhos da entidade;



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCP TALUBATE-SP
Prot. Nº 00062637
Em: 26/12/2022

- 04) **Beneméritos:** os que tiverem prestado relevantes serviços à *OSCEMA*, a juízo da Diretoria Executiva, e com aprovação da Assembleia Geral;
- 05) **Apoiadores:** pessoas que se dedicam a prestar serviços voluntários através da *OSCEMA*, ou que participem da manutenção da entidade com uma quantia monetária mensal;
- 06) **Beneficiários:** os que recebam gratuitamente os benefícios prestados pela instituição.

Parágrafo Primeiro:- Admitir-se-á o associado Efetivo, Institucional ou Apoiador mediante proposta feita à Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo:- Desde que um associado haja recebido o título de benemérito, sua contribuição financeira será facultativa.

Parágrafo Terceiro:- O associado da categoria beneficiário não estará obrigado a qualquer tipo de contribuição financeira.

Artigo 17º. - São direitos dos associados Fundadores e Efetivos:

- 01) Participar de todas as realizações da *OSCEMA* e frequentar suas reuniões;
- 02) Tomar parte nas Assembleias Gerais com direito a voz e voto;
- 03) Votar e ser votado para cargo de direção e integrar lista de candidatos eletivos;
- 04) Apresentar novos associados, para aprovação da Diretoria Executiva;
- 05) Solicitar esclarecimentos sobre as atividades, podendo, ainda, consultar na sede social o balanço geral e os livros contábeis;
- 06) Obter, a qualquer tempo, quaisquer informações sobre as atividades da *OSCEMA*, devendo para tanto, formular pedido escrito à Diretoria Executiva ou ao Conselho Fiscal.

Parágrafo Primeiro:- Na hipótese da alínea 04 (quatro) o pedido deverá ser encaminhado a Diretoria Executiva, que o examinará no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do seu recebimento.

Parágrafo Segundo:- Em caso de manifestação contrária, ou na ausência de deliberação, caberá recurso, em igual prazo, aos órgãos superiores.

Parágrafo Terceiro:- Todos os pedidos de filiação devem ser abonados pelo Diretor Presidente ou outro membro da Diretoria Executiva.

Artigo 18º. - São direitos dos associados Beneméritos:

- 01) Participar dos eventos da *OSCEMA*;
- 02) Tomar parte nas Assembleias Gerais com direito a voz, porém, sem direito a voto;
- 03) Usar o título do cargo em publicações ou apresentações.

Artigo 19º. - São direitos dos associados Institucionais e Apoiadores:

- 01) Participar dos eventos da *OSCEMA*;
- 02) Tomar parte nas Assembleias Gerais com direito a voz, porém, sem direito a voto;
- 03) Apresentar propostas de projetos, com o objetivo de fomentar as atividades assistenciais da *OSCEMA*;
- 04) Usar o título do cargo, no caso do associado Apoiador, em publicações ou apresentações e, no caso de associado Institucional, fazer menção à parceria com a *OSCEMA* em projetos e programas nas suas divulgações institucionais.

Artigo 20º. - São deveres dos associados coletivamente:



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em 26/12/2022

- 01) Participar e colaborar nos projetos, programas e campanhas da *OSCEMA*, que visem a consecução dos objetivos sociais;
- 02) Comparecer às reuniões da *OSCEMA* e, quando couber ou tiver direito, votar nas questões submetidas à consulta pelos órgãos de direção;
- 03) Acatar as decisões emanadas das Assembleias Gerais, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- 04) Cumprir as disposições das Leis Brasileiras, do Estatuto Social, do Regimento Interno e das Disposições Regulamentares.

Artigo 21º. - Dar-se-á o desligamento ou a exclusão do associado:

- 01) Mediante seu expresse pedido;
- 02) Caso passe a exercer atividades econômicas ou iniciativas que sejam consideradas prejudiciais à sociedade e conflitantes com as finalidades sociais da *OSCEMA*;
- 03) Por praticar atos ou valer do nome da *OSCEMA* para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou terceiros;
- 04) Em virtude de falta grave, a juízo da Diretoria Executiva e com referendo da Assembleia Geral;
- 05) Morte.

Parágrafo Primeiro:- O associado que se desligou, na forma prevista na alínea 01 (um), poderá ser readmitido, mediante proposta aprovada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo:- Da decisão da Diretoria Executiva que excluiu o associado, caberá recurso aos órgãos superiores, respeitando-se sempre o direito a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro:- A responsabilidade do associado desligado a pedido ou excluído, somente termina na data da aprovação deste ato em Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária.

Artigo 22º. - Os associados de qualquer categoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos sociais e fiscais da *Organização Social Cellula Mater*.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Deliberação, Administração e Fiscalização:

Artigo 23º. - São órgãos deliberativos, de controle, administrativos e de apoio da *Organização Social Cellula Mater*:

- 01) Assembleia Geral;
- 02) Conselho de Administração;
- 03) Conselho Fiscal;
- 04) Diretoria Executiva;
- 05) Secretaria Executiva;
- 06) Licenciadas;
- 07) Filiais.

Artigo 24º. - A *Organização Social Cellula Mater* 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.

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em: 26/12/2022

SEÇÃO I

Das Assembleias Gerais

Artigo 25º. - A Assembleia Geral é o órgão máximo da *Organização Social Cellula Mater* e, compõe-se de todo associado quite e no gozo dos seus direitos, tendo a faculdade de resolver, dentro das Leis e dos Dispositivos Estatutários, todos os assuntos referentes às atividades e finalidades da entidade.

Artigo 26º. - Compete a Assembleia Geral:

- 01) Eleger parte dos membros do Conselho de Administração;
- 02) Apreciar e referendar as decisões do Conselho de Administração quanto a dispensa de membros da Diretoria Executiva;
- 03) Apreciar recursos contra decisões do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva;
- 04) Apreciar e referendar as reformas e modificações do Estatuto Social, aprovadas pelo Conselho de Administração;
- 05) Apreciar e referendar a decisão do Conselho de Administração sobre a extinção da *OSCEMA*;
- 06) Referendar as decisões do Conselho de Administração sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- 07) Apreciar e referendar o Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração;
- 08) Emitir Ordens Normativas para o funcionamento interno da *OSCEMA*.

Artigo 27º. - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, sempre na segunda quinzena do mês de março, para deliberar sobre os seguintes temas:

- 01) Apreciação do relatório anual da Diretoria Executiva, apresentado pelo seu Diretor Presidente;
- 02) Discutir e homologar o parecer do Conselho Fiscal, referente ao balanço de contas do exercício;
- 03) Apreciar e referendar a proposta de programação anual da *OSCEMA*, aprovada pelo Conselho de Administração, e submetida pela Diretoria Executiva;
- 04) Discutir assuntos de interesse geral da *OSCEMA*.

Artigo 28º. - A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, em qualquer época quando for convocada:

- 01) Pelo dirigente maior da *OSCEMA*;
- 02) Pelos membros da Diretoria Executiva, com o acordo da maioria de seus componentes;
- 03) Pelo Presidente do Conselho de Administração;
- 04) Pelo Conselho Fiscal;
- 05) Por requerimento de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados quites com as obrigações, e em pleno gozo de seus direitos sociais.

Parágrafo Único:- Nas assembleias ordinárias e/ou extraordinárias é vedada a discussão de matéria estranha à convocação.

Artigo 29º. - A convocação da Assembleia Geral será feita por publicação de edital na imprensa local, por chamamento afixado na sede da *Organização Social Cellula Mater*, por circulares ou outros meios convenientes, e designando com antecedência mínima de 15 (quinze) dias: data, local e hora, da primeira e da segunda convocação, e a ordem do dia.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em 28/12/2022

Parágrafo Primeiro:- Qualquer Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com metade mais um dos associados e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.

Parágrafo Segundo:- As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos associados presentes, não se admitindo o voto por procuração.

Artigo 30º. - As Assembleias Gerais ordinárias ou extraordinárias poderão ser realizadas de forma presencial, semipresencial ou online, utilizando-se nos casos semipresencial e online de ferramentas disponíveis que garantam a presença (virtual), a manifestação e a votação, nos casos que assim requeiram, dos associados.

Parágrafo Único:- A assinatura na Lista de Presença do associado que participar nas Assembleias Gerais de forma virtual (online), ou a assinatura no Termo de Posse para cargo diretivo de associado que tenha sido eleito, poderão ser apostas (consignadas) através do sistema de Assinatura Digital Eletrônica, e terão total e reconhecível validade para os efeitos legais (internamente) e perante terceiros (externamente).

Artigo 31º. - As resoluções das Assembleias Gerais, quando legalmente constituídas, obrigam todos os associados, presentes ou não.

SEÇÃO II

Do Conselho de Administração

Artigo 32º. - O Conselho de Administração é um órgão de deliberação superior, com atribuições de controle e funções normativas, sendo presidido por um dos seus membros, eleito pela maioria.

Parágrafo Único:- Nas ausências ou impedimentos do seu Presidente, a presidência será exercida por um membro do conselho, escolhido e indicado pela maioria dos presentes à respectiva reunião.

Artigo 33º. - O Conselho de Administração, que terá no mínimo 5 (cinco) e no máximo quantos membros bastem para o atendimento das legislações que tratam de Organizações Sociais, será estruturado da seguinte forma:

I – Primeira hipótese de composição:

- a) - 55% (cinquenta e cinco por cento) de membros eleitos pela Assembleia Geral, dentro do quadro de associados;
- b) - 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração, de pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- c) - 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

II – Segunda hipótese de composição:

- a) - 20% a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;
- b) - 20% a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) - Até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou associados;
- d) - 10% a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- e) - Até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot. Nº 00062637
Em 28/12/2022

III – Terceira hipótese de composição:

- a) - 40% (quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;
- b) - 20% a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) - Até 10% (dez por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou associados;
- d) - 20% a 30% (vinte a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- e) - Até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.

IV – Quarta hipótese de composição:

- a) - 40% (quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público;
- b) - 50% (cinquenta por cento) de membros eleitos, representantes de entidades da sociedade civil;
- c) - 10% (dez por cento) de membros indicados pela Organização Social.

V – Quinta hipótese de composição:

- a) - De 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos que pertençam ao Poder Público;
- b) - De 20% (vinte por cento) a 60% (sessenta por cento) de membros designados pelo Conselho de Administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- c) - De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

VI – Sexta hipótese de composição:

- a) - De 50% (cinquenta por cento) de membros do poder público;
- b) - De 30% (trinta por cento) de membros representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) - De 20% (vinte por cento) de membros eleitos pelos demais integrante do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Parágrafo Primeiro:- Na eventualidade de alteração da estrutura do Conselho de Administração, dentre os moldes acima expostos, reiniciar-se-á o prazo de vigência do mandato dos conselheiros.

Parágrafo Segundo:- Os representantes de entidades previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso II devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho.

Artigo 34º. - Os membros eleitos para compor o Conselho de Administração terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver uma única reeleição consecutiva.

Parágrafo Único:- O mandato dos ocupantes de cargos eletivos considerar-se-ão automaticamente prorrogados até a posse dos seus sucessores, eleitos na forma das disposições estatutárias.

Artigo 35º. - O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração será de 2 (dois) anos, não permitida a recondução, devendo ser realizada eleição e/ou indicação de novos conselheiros, respeitada a proporcionalidade consignada no Artigo Trigesimo Terceiro.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062637
Em: 28/12/2022

Artigo 36º. - Os membros do Conselho de Administração não poderão ser servidores públicos comissionados ou de função gratificada, nos governos das unidades da federação onde a *Organização Social Cellula Mater* firmar Convênios, Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração ou Termos de Fomento.

Parágrafo Único:- Aos conselheiros, administradores e dirigentes da *Cellula Mater* é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde – SUS.

Artigo 37º. - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração, não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º. (terceiro) grau de Presidente, Vice-Presidente, Governadores, Vice-Governadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Ministros, Secretários de Estado, Secretários Municipais, Senadores, Deputados Federais ou Estaduais ou Vereadores.

Parágrafo Único:- Também está vetada a participação no Conselho de Administração de membros do Poder Judiciário, especialmente aqueles que exerçam funções de controle e fiscalização, como os membros do Ministério Público e dos Tribunais de Contas, bem como de seus cônjuges ou companheiros, além de parentes em linha reta, colateral ou por afinidade.

Artigo 38º. - O Conselho de Administração deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

Parágrafo Primeiro:- As reuniões ordinárias, previstas no presente artigo, serão precedidas de convocação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Segundo:- O “quórum” para deliberação do Conselho de Administração é a maioria dos seus membros, em primeira convocação, ou com qualquer número em segunda convocação, no mesmo dia, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do Artigo Quadragésimo Primeiro.

Artigo 39º. - O Conselho de Administração poderá ser convocado extraordinariamente, por motivo relevante, por seu Presidente, pelo Presidente da Diretoria Executiva ou, ainda, por 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo Único:- O dirigente da *Cellula Mater*, ou seja, o Diretor Presidente deverá participar das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, do Conselho de Administração, porém, sem direito a voto.

Artigo 40º. - Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à *Organização Social Cellula Mater*, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem ou, ainda, do ressarcimento de despesas, diárias e passagens quando a serviço ou representação da entidade.

Artigo 41º. - São atribuições privativas do Conselho de Administração:

- 01) Eleger seu Presidente dentre seus membros;
- 02) Fixar o âmbito da atuação da *OSCEMA*, para a consecução dos seus objetivos;
- 03) Aprovar a proposta de Convênios, Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração ou Termos de Fomento;
- 04) Aprovar a proposta de orçamento e o programa de investimentos;
- 05) Designar e dispensar os membros da Diretoria Executiva;
- 06) Fixar a remuneração de membros da Diretoria Executiva;
- 07) Aprovar e dispor sobre alterações no Estatuto Social;
- 08) Deliberar sobre a extinção da *OSCEMA*, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades;



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em: 26/12/2022

- 09) Aprovar o Regimento Interno da *OSCEMA*, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;
- 10) Aprovar regulamento com os procedimentos para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações;
- 11) Aprovar o Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos funcionários da *OSCEMA*;
- 12) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução de Convênio, Contrato de Gestão, Termo de Parceria, Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, os relatórios gerenciais e de atividades desenvolvidas, elaborados pela Diretoria Executiva;
- 13) Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas, e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da *OSCEMA*, podendo contratar o auxílio de auditoria externa;
- 14) Emitir Ordens Normativas para o funcionamento interno da *OSCEMA*.

Parágrafo Único:- Para a efetividade de alterações estatutárias ou da extinção da *Cellula Mater*, assim como para a aprovação dos regulamentos de Contratação de Obras e Serviços, Compras e Alienações, além da aprovação do Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos funcionários da entidade, é necessária a anuência – votos favoráveis – de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração.

Artigo 42º. - Sem prejuízo do controle externo a ser exercido pela Câmara Municipal, Estadual ou Federal, que o exercerá respectivamente com o auxílio do Tribunal de Contas do município, do estado ou da união e do Poder Executivo, incumbe ao Conselho de Administração o controle do cumprimento das finalidades da *Organização Social Cellula Mater*.

Artigo 43º. - Os membros do Conselho de Administração, eleitos ou indicados para integrar a Diretoria Executiva, deverão renunciar ao assumir as funções executivas daquele órgão.

Parágrafo Primeiro:- Os membros da Diretoria Executiva, a serem designados pelo Conselho de Administração, serão escolhidos em lista apresentada pela Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo:- É vedada a dispensa arbitrária de membros da Diretoria Executiva pelo Conselho de Administração, sendo obrigatória a apresentação de relatório circunstanciado que justifique a demissão do referido dirigente, a ser realizado por uma comissão eleita pela Assembleia Geral.

SEÇÃO III

Do Conselho Fiscal

Artigo 44º. - O Conselho Fiscal compõe-se de (3) três membros efetivos, e elegerão dentre seus pares o seu Presidente.

Parágrafo Primeiro:- Os membros do Conselho Fiscal são eleitos em Assembleia Geral e, com igual tempo de gestão do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo:- Não podem pertencer ao Conselho Fiscal os membros titulares da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro:- Em caso de vacância, um novo conselheiro será indicado pela Assembleia Geral, e o indicado cumprirá o tempo que restar do mandato até o seu término.

Artigo 45º. - Compete ao Conselho Fiscal exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da *Organização Social Cellula Mater*, cabendo-lhe ainda:

- 01) Certificar-se se a Diretoria Executiva vem se reunindo regularmente, se está cumprindo as obrigações legais e estatutárias, bem como se existem cargos vagos na sua composição;
- 02) Apurar se estão sendo cumpridas as obrigações fiscais e se existem problemas com relação aos associados, parceiros, conveniados e funcionários;
- 03) Examinar os livros de escrituração da *OSCEMA* e emitir pareceres a respeito;
- 04) Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da *OSCEMA*;
- 05) Requisitar ao Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela *OSCEMA*;
- 06) Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- 07) Verificar se as atividades realizadas e os serviços prestados correspondem em volume, qualidade e valor, relativamente às previsões registradas;
- 08) Convocar extraordinariamente, se ocorrerem motivos graves e urgentes, a Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro:- O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, até o dia 15 de março de cada ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Diretoria Executiva ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo Segundo:- Para o cumprimento de suas atribuições, poderá o Conselho Fiscal contratar o assessoramento de técnico especializado ou serviço de auditoria.

Parágrafo Terceiro:- As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de votos de seus membros efetivos presentes e, registradas em livro de Ata próprio.

Artigo 46º.- Poderão ser realizadas reuniões do Conselho Fiscal, conjuntamente, com a Diretoria Executiva, para a apreciação, deliberação e votação de matérias atinentes a ambos os órgãos, e que sejam de urgente relevância para a *Organização Social Cellula Mater*.

SEÇÃO IV

Da Diretoria Executiva

Artigo 47º.- A Diretoria Executiva é um órgão de direção e está incumbido de zelar pela fidelidade e desempenho dos objetivos institucionais, pela estabilidade econômico-financeira e pela preservação do patrimônio da *Organização Social Cellula Mater*.

Artigo 48º.- A Diretoria Executiva compõe-se de:

- 01) Diretor Presidente;
- 02) Diretor Financeiro;
- 03) Diretor Administrativo.

Artigo 49º.- Os cargos da Diretoria Executiva serão exercidos por pessoas indicadas pelo Conselho de Administração, escolhidos após consulta à lista de associados apresentada pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único:- O mandato da Diretoria Executiva terá duração de 3 (três) anos, sendo permitida mais de uma recondução.

Artigo 50º.- A *Organização Social Cellula Mater* remunera os membros de sua Diretoria Executiva, quando efetivamente atuarem na gestão executiva, bem como aqueles que lhe prestam serviços.

específicos, respeitado, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado na região onde exerçam suas atividades.

Artigo 51º. - Compete à Diretoria Executiva coletivamente:

- 01) Dirigir a *OSCEMA*, cumprindo e fazendo cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno, as decisões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, e tomar as medidas necessárias à consecução dos projetos e programas sociais;
- 02) Executar a Programação Anual da *OSCEMA*, previamente proposta, submetida e aprovada pelo Conselho de Administração e referendada pela Assembleia Geral, para a consecução das finalidades sociais;
- 03) Apresentar relatório anual à Assembleia Geral das atividades realizadas e dos objetivos alcançados;
- 04) Elaborar Balanço Social e Ambiental em conformidade com a Resolução No. 1003/04 do CFC - Conselho Federal de Contabilidade;
- 05) Orientar a política patrimonial e financeira da *OSCEMA*;
- 06) Pronunciar-se sobre doações com encargos;
- 07) Admitir ou recusar candidatos a associado, bem como determinar sua exclusão;
- 08) Contratar e fixar a remuneração dos membros da Secretaria Executiva;
- 09) Propor medidas de caráter administrativo, financeiro e social;
- 10) Deliberar sobre a associação com entidades nacionais e estrangeiras;
- 11) Deliberar sobre a criação e/ou participação da *OSCEMA* em empresas privadas;
- 12) Reunir-se com Instituições Públicas e Privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- 13) Dar parecer sobre qualquer assunto de relevância, que tenha sido submetido ao seu exame;
- 14) Emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da *OSCEMA*;
- 15) Convocar reuniões extraordinárias da Assembleia Geral;
- 16) Resolver os casos omissos e, propor ao Conselho de Administração as modificações que se fizerem necessárias no Estatuto Social.

Artigo 52º. - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 4 (quatro) vezes ao ano, podendo, ainda, e havendo assunto importante ou decisão inadiável a ser deliberada, antecipar estas reuniões por convocação extraordinária.

Artigo 53º. - Nas reuniões da Diretoria Executiva seus membros poderão, com maioria simples, deliberar e aprovar matérias relativas às suas responsabilidades perante a *Organização Social Cellula Mater*.

Artigo 54º. - À critério da Diretoria Executiva, poder-se-ão ser criados departamentos específicos para a execução dos serviços necessários ao atendimento das finalidades sociais, deliberando de forma colegiada e sob a coordenação do Diretor Presidente.

Parágrafo Primeiro:- Os diretores dos departamentos criados pela Diretoria Executiva, poderão ser membros de outras instâncias diretivas, ocupando cumulativamente os dois cargos diretivos, sem prejuízo de suas atribuições estatutárias neste ou naquele cargo diretivo.

Parágrafo Segundo:- Poderá ser instituído incentivos, benefícios ou gratificações para os ocupantes dos departamentos citados no Artigo Quinquagésimo Quarto, desde que os mesmos atuem efetivamente na gestão ou desempenhem funções operacionais nestas instâncias.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em 26/12/2022

Artigo 55º. - Compete ao Diretor Presidente:

- 01) Representar a *OSCEMA*, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos e nos fins da legislação vigente e do Estatuto Social, podendo outorgar poderes "*ad judicium*" e "*ad negotia*" específicos para procuradores;
- 02) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e as decisões dos órgãos colegiados;
- 03) Conduzir a *OSCEMA*, com a observância das deliberações dos órgãos colegiados, praticando os atos necessários à supervisão dos serviços e a gestão do patrimônio;
- 04) Exercer os atos gerenciais em empresas descritas no Artigo Quinto, item XIII, em que a *OSCEMA* seja majoritária;
- 05) Convocar e presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, da Diretoria Executiva e Assembleias Gerais;
- 06) Convocar o Conselho Fiscal, quando julgar necessário;
- 07) Tomar parte, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- 08) Assinar contratos ou outros instrumentos legais com instituições públicas ou privadas, relacionados aos interesses da *OSCEMA*;
- 09) Autorizar, isoladamente, as despesas e assinar os cheques bancários para a movimentação das contas correntes, inclusive movimentações através de meios eletrônicos, e assinar outros documentos que envolverem obrigações financeiras;
- 10) Admitir, contratar, designar, promover e dispensar pessoal, fixando-lhes atribuições e vencimentos, de acordo com a Estrutura Organizacional, o Plano de Cargos e Salários e os critérios de admissão previamente aprovados pelo Conselho de Administração.
- 11) Nomear Comissões Especiais;
- 12) Deliberar, excepcionalmente, e em caráter emergencial, "*ad referendum*" da Diretoria Executiva.

Artigo 56º. - Compete ao Diretor Administrativo:

- 01) Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral e redigir as atas;
- 02) Superintender as atividades dos Departamentos e Comissões criadas para tarefas específicas;
- 03) Publicar todas as notícias das atividades da *OSCEMA*;
- 04) Elaborar a proposta, ou propor alterações, na estrutura organizacional básica da *OSCEMA*;
- 05) Elaborar, e submeter ao Conselho de Administração, proposta relativa à Política de Recursos Humanos, incluindo sugestão de criação de novos cargos, salários, critérios de admissão de pessoal, bem como a demissão de colaboradores da *OSCEMA*;
- 06) Arquivar documentos e correspondências.

Artigo 57º. - Compete ao Diretor Financeiro:

- 01) Substituir o Diretor Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- 02) Coordenar a política financeira da *OSCEMA*;
- 03) Arrecadar e contabilizar as contribuições de associados, rendas, auxílios e donativos, assinando os devidos recibos e efetuando seus depósitos, e manter em dia a escrituração contábil;
- 04) Efetuar os repasses e pagar as contas previamente autorizadas pelo Diretor Presidente;
- 05) Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da *OSCEMA*, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- 06) Elaborar até o dia 28 de fevereiro de cada ano a Prestação de Contas relativa ao exercício findado, instruída com Relatório de Atividades e o Balanço Geral, este último acompanhado do

- parecer do Conselho Fiscal, para ser encaminhado ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral;
- 07) Elaborar, até o dia 30 de outubro de cada ano, o programa de investimentos e a proposta orçamentária para o exercício seguinte, e encaminhar para apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração;
- 08) Elaborar e submeter ao conjunto da Diretoria Executiva, propostas de alterações orçamentárias durante o exercício, com indicação dos motivos, acompanhadas com as alterações dos planos de trabalho;
- 09) Ter sob sua guarda, e responsabilidade, o patrimônio financeiro da *OSCEMA*, seus livros e documentos contábeis.

SEÇÃO V

Da Secretaria Executiva

Artigo 58º. - A Secretaria Executiva é um órgão de apoio, execução e acompanhamento ligado diretamente à Diretoria Executiva, e seus componentes serão contratados e remunerados, podendo estas funções ser exercidas por associado ou não associado.

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

Artigo 59º. - A estrutura administrativa da Secretaria Executiva será dimensionada conforme o volume de atividades a ser administrada, podendo variar em função do número de parcerias, ou seja, de acordo com a necessidade de pessoal para atuar nos locais onde a *Organização Social Cellula Mater* tenha firmado Convênios, Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração ou Termos de Fomento.

Artigo 60º. - Compete à Secretaria Executiva:

- 01) Acompanhar os trabalhos das Licenciadas e Filiais;
- 02) Prospectar potenciais parceiros para a *OSCEMA*;
- 03) Buscar novas formas de atuação da *OSCEMA*;
- 04) Auxiliar na condução da *OSCEMA*, sob o comando da Diretoria Executiva.

Parágrafo Único:- A Secretaria Executiva deverá reunir-se com as Licenciadas e Filiais constituídas, para avaliação e acompanhamento permanente das suas atividades.

SEÇÃO VI

Das Licenciadas e Filiais

Artigo 61º. - A Licenciada é um núcleo de trabalho, sendo repassada para pessoa jurídica do Terceiro Setor com ação local ou regional, e poderá operar com produtos e serviços da *Organização Social Cellula Mater*.

Parágrafo Único:- O licenciamento será concedido a pessoas jurídicas do Terceiro Setor constituídas, e com autonomia administrativa e financeira nos termos da lei vigente no local da prestação de serviços e deste Estatuto Social.

NOTAS E DE
TULOS DE TAUBATÉ
SÃO PAULO - SP

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062637
Em: 26/12/2022

Artigo 62º. - A concessão do licenciamento é atribuição da Diretoria Executiva da *Organização Social Cellula Mater*.

Parágrafo Primeiro:- A Diretoria Executiva poderá intervir quando constatada irregularidade, ou caso a Licenciada venha atuar de forma que deponha contra o conceito e aos princípios da *Cellula Mater*.

Parágrafo Segundo:- As Licenciadas estarão sujeitas também à avaliação e acompanhamento do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

Artigo 63º. - A Licenciada responderá diretamente à Secretaria Executiva, devendo com esta se reunir mensalmente para avaliação e prestação de contas.

Artigo 64º. - As Licenciadas deverão apresentar seu plano de trabalho anualmente, para submeter à apreciação da Diretoria Executiva, aprovação do Conselho de Administração e referendo da Assembleia Geral.

Artigo 65º. - A Filial consiste na montagem de unidade de serviço específico, fora do município sede, a qual deverá obedecer às normas específicas, o Regimento Interno e o presente Estatuto Social.

Artigo 66º. - A montagem de Filial é de competência da Diretoria Executiva da *Organização Social Cellula Mater*, com base na demanda dos trabalhos que venham a ser exigidos na localidade.

Artigo 67º. - Para constituição de uma Filial, as condições básicas são:

- 01) Mínimo de três (3) associados;
- 02) Volume de serviços ou possibilidade de demanda em curto prazo;
- 03) Por definição estratégica;
- 04) Por necessidade legal.

Artigo 68º. - A Filial estará subordinada diretamente às diretrizes da *Organização Social Cellula Mater*, definidas em normas regulamentares.

Parágrafo Primeiro:- A Filial deverá encaminhar mensalmente seu relatório de atividades e demonstrativo contábil e financeiro aos órgãos de controle, dentro do prazo determinado.

Parágrafo Segundo:- A Filial deverá elaborar anualmente o seu plano de trabalho e submetê-lo aos órgãos superiores para aprovação.

Artigo 69º. - A Filial possuirá autonomia administrativa e financeira nos termos da lei vigente no local da prestação de serviços e deste Estatuto Social.

Artigo 70º. - O Conselho Fiscal ou o Conselho de Administração poderão solicitar a extinção, consorciamento ou unificação de filiais.

Artigo 71º. - Caso seja constatada irregularidade na administração, ou ato que venha a comprometer o conceito e os princípios da *Organização Social Cellula Mater*, a Diretoria Executiva poderá indicar um interventor por tempo determinado junto a Filial.

Artigo 72º. - As Filiais poderão realizar controles próprios e independentes da sua contabilidade, devendo o mesmo ser conciliado mensalmente, até o 10º. (décimo) dia do mês subsequente com a contabilidade geral da *Organização Social Cellula Mater*.

Artigo 73º. - Poderão ser realizadas Assembleias Parciais das Filiais, com supervisão e acompanhamento da Diretoria Executiva.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TALBATE-SP
Prot. Nº 00062637
Em: 26/12/2022

Parágrafo Único:- As decisões das Assembleias Parciais terão valor somente como referendo do grupo de trabalho, não sendo válidas como Assembleias Gerais da *Cellula Mater*.

CAPÍTULO VI

Das Eleições e Posse:

Artigo 74º. - A eleição para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal da *Organização Social Cellula Mater*, realizar-se-á em até 30 (trinta) dias antes do término de cada mandato, e em sessão convocada com esta finalidade.

Parágrafo Primeiro:- Terá direito a voto o associado que estiver quite e no gozo dos seus direitos perante a *Cellula Mater*.

Parágrafo Segundo:- O direito a voto é pessoal e intransferível, não podendo ser exercido por procuração.

Artigo 75º. - O associado que tiver interesse em candidatar-se deverá apresentar para registro na secretaria, até 15 (quinze) dias antes da eleição, a sua inscrição.

Parágrafo Primeiro:- Terá direito a candidatar-se ao Conselho de Administração todo o associado com, no mínimo, 12 (doze) meses de sua admissão.

Parágrafo Segundo:- Terá direito a candidatar-se ao Conselho Fiscal todo o associado com, no mínimo, 6 (seis) meses de sua admissão.

Parágrafo Terceiro:- Só poderão concorrer ao pleito os inscritos em tempo hábil na secretaria e, que no dia da eleição, estiveram com seus nomes afixados na banca receptora de votos.

Parágrafo Quarto:- São inelegíveis para qualquer cargo os menores de 21 (vinte e um) anos.

Artigo 76º. - Os concorrentes aos cargos deverão providenciar:

- 01) Declaração da secretaria de que tem o tempo mínimo de associado, exigido para o cargo pleiteado e, também, que está quite e em gozo dos seus direitos associativos;
- 02) Declaração, escrita de próprio punho, de que não existe impedimento à sua candidatura;
- 03) Autorização para a divulgação do seu nome como candidato.

Parágrafo Único:- Formalizada a inscrição não será admitida a substituição de candidato sob o mesmo registro, salvo em caso de morte ou invalidez comprovada até o momento da instalação do processo eleitoral.

Artigo 77º. - Compete ao Conselho de Administração em exercício, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo das inscrições, verificar sua regularidade, bem como decidir sobre eventuais impugnações.

Artigo 78º. - As apurações das eleições deverão ser iniciadas meia hora após o término da votação, sendo executada pela mesma mesa que presidiu o pleito, processando-se em público na sede da *Organização Social Cellula Mater*.

Artigo 79º. - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados e, em caso de empate, a preferência recairá sobre o candidato com mais tempo de filiação, permanecendo o impasse será declarado eleito o candidato de maior idade.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot Nº 00062637
Em 26/12/2022

Artigo 80º. - A posse dos novos conselheiros se dará imediatamente após a apuração dos votos e a divulgação dos nomes dos eleitos.

CAPÍTULO VII

Das Receitas – Aplicações e Bens Patrimoniais:

Artigo 81º. - O patrimônio da *Organização Social Cellula Mater*, será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública e, ainda:

- 01) Dos resultados favoráveis de exercícios, provenientes de suas atividades, deduzidas as eventuais obrigações;
- 02) Das doações, sub-rogações e legados que lhe venham a ser feitos por pessoas físicas ou jurídicas nacional ou internacional;
- 03) Dos bens e direitos adquiridos;
- 04) Dos bens e valores que lhe sejam destinados, na forma da lei, pela extinção de instituições similares;
- 05) Das receitas decorrentes de campanhas de captação, programas ou projetos específicos;
- 06) Bens móveis considerados irrecuperáveis, apreendidos, abandonados ou disponíveis administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo Primeiro:- Na medida em que o interesse social aconselhar a *Cellula Mater* poderá adquirir implementos, máquinas, ferramentas, instrumentos, peças, móveis, imóveis e outros insumos necessários ao desenvolvimento dos objetivos sociais, e que serão incorporados ao patrimônio da entidade.

Parágrafo Segundo:- As doações e legados com encargos somente serão aceitos após a manifestação da Assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro:- Caberá à Diretoria Executiva a aceitação de doações “ad referendum” da Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto:- Os bens e direitos, acima mencionados, integrantes do patrimônio da *Cellula Mater*, só poderão ser utilizados para a realização dos seus fins, bem como será obrigatório o investimento dos excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades.

Parágrafo Quinto:- Caberá ao Conselho de Administração, com justificativas e referendo do Conselho Fiscal, aprovar a alienação de bens integrantes do patrimônio para aquisição de outros mais rendosos ou convenientes, ou ainda aprovar permuta vantajosa para a *Cellula Mater*.

Artigo 82º. - As receitas financeiras da *Organização Social Cellula Mater* são originárias de:

- 01) Contribuições de seus associados;
- 02) Doações de pessoas físicas e jurídicas;
- 03) Auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estado, Município ou Autarquias;
- 04) Subvenções e auxílios que lhe venham a ser feitos por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais;
- 05) Produtos de operação de crédito, internas e externas, para financiamento das atividades da *OSCEMA*;



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062637
Em: 26/12/2022

- 06) Juros de depósitos bancários, aplicações e outras receitas financeiras e rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- 07) Quotas de participação;
- 08) Receitas de prestação de serviços, comercialização de produtos, produção, direitos autorais, bilheterias de eventos, resultado de concursos, leilões e sorteios;
- 09) Rendas em seu favor constituída por terceiros;
- 10) Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
- 11) Usufrutos que lhe forem concedidos;
- 12) Renúncia e incentivo Fiscal;
- 13) Desenvolvimento de novos modelos experimentais não lucrativos de produção, comércio, emprego e crédito.

Parágrafo Único:- Para a realização dos serviços a que se refere a alínea 8 (oito) deste artigo, poderão ser contratados profissionais técnicos ou especialistas, bem como empresas.

Artigo 83º. - A *Organização Social Cellula Mater* pode, de acordo com suas necessidades, criar e manter atividades-meio, como instrumento de captação e geração de recursos para o suporte financeiro à promoção de suas finalidades institucionais.

Artigo 84º. - Os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento das finalidades da *Organização Social Cellula Mater*, também poderão ser obtidos através de Convênios, Termos de Colaboração, Contratos de Gestão, Termos de Parceria ou Termos de Fomento, firmados com o Poder Público para financiamento de projetos ou programas nas suas áreas de atuação.

Artigo 85º. - Todas as receitas e recursos serão destinados à manutenção dos objetivos da *Organização Social Cellula Mater* e, em nenhuma hipótese, os resultados financeiros poderão ser distribuídos a associados, diretores, conselheiros, empregados, doadores, benfeitores, beneficiados ou qualquer outra pessoa física ou jurídica, direta ou indiretamente.

Artigo 86º. - Na hipótese da *Organização Social Cellula Mater* obter e, posteriormente, perder qualquer qualificação instituída por Lei específica, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado de acordo com os documentos constitutivos das obrigações celebradas, na proporção dos recursos e bens a eles alocados por cada parceiro, e serão transferidos, proporcionalmente e na parte que couber, a outras pessoas jurídicas qualificadas nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenham o mesmo objetivo social.

Artigo 87º. - No caso de dissolução da *Organização Social Cellula Mater*, o respectivo patrimônio líquido será apurado de acordo com os Convênios, Termos de Colaboração, Contratos de Gestão, Termos de Parcerias, Termos de Fomento ou outros documentos constitutivos das obrigações celebradas, na proporção dos recursos e bens a eles alocados por cada parceiro, e serão transferidos proporcionalmente e na parte que couber, a outras pessoas jurídicas qualificadas nos termos da Lei, preferencialmente, que tenham o mesmo objetivo social.

Artigo 88º. - As disposições expressas nos artigos Octogésimo Sexto e Octogésimo Sétimo se aplicam a todas as localidades que venham a integrar o âmbito de atuação da *Organização Social Cellula Mater*, e em qualquer unidade da federação onde a entidade atuar ou manter Convênios, Termos de Colaboração, Contratos de Gestão, Termos de Parceria ou Termos de Fomento, observado o patrimônio amealhado em cada localidade e para cada contrato celebrado, respeitado a legislação local ou aquela que prevalecer juridicamente.

268
R

O presente documento digital foi conferido como original e assinado digitalmente por JORGE HENRIQUE MASSARO, em sexta-feira, 30 de junho de 2023 15:26:02 GMT-03:00, CNS: 11.115-3 - 10º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot. Nº 00062637
Em: 26/12/2022

CAPÍTULO VIII

Da Prestação de Contas:

Artigo 89º. - O exercício fiscal da *Organização Social Cellula Mater* iniciará no dia 1º de janeiro e terminará no dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo Primeiro:- Ao final de cada exercício se procederá, nos termos da lei, ao levantamento contábil da *Cellula Mater*, apresentando-se um balanço geral.

Parágrafo Segundo:- A *Cellula Mater* publicará os relatórios financeiros e relatórios de execução dos respectivos documentos pactuados, no Diário Oficial da circunscrição do Órgão Público com o qual firmar Convênios, Termos de Colaboração, Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Fomento ou documentos similares, ou ainda no Diário Oficial de Estados ou da União, obedecendo a legislação aplicável para cada caso.

Artigo 90º. - A prestação de contas da *Organização Social Cellula Mater* observará no mínimo:

- 01) Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 02) A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da *OSCEMA*, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- 03) A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Convênio, Termo de Parceria, Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, conforme previsto em regulamento;
- 04) A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o Parágrafo Único do Artigo 70º. da Constituição Federal.

Parágrafo Único:- A *Cellula Mater* adotará o Regime de Competência em sua escrituração, e mantendo a segregação contábil das receitas e despesas de acordo com cada área de atuação.

CAPÍTULO IX

Do Voluntariado:

Artigo 91º. - Por voluntário entende-se a pessoa física que presta ou prestará serviços à *Organização Social Cellula Mater* no atendimento às suas finalidades institucionais, em caráter eminentemente gratuito, sem qualquer vínculo empregatício de acordo com as normas legais.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais e Transitórias:

Artigo 92º. - A *Organização Social Cellula Mater* não poderá conceder aval, fiança ou outra garantia que envolva responsabilidades para a entidade, salvo no que se relacionem a transações e negócios de seu próprio e particular interesse e vinculados aos seus fins.

269
R

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JORGE HENRIQUE MASSARO, em sexta-feira, 30 de junho de 2023 15:26:02 GMT-03:00, CNS: 11.115-3 - 10º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Artigo 93º. - A *Organização Social Cellula Mater* será dissolvida por decisão do Conselho de Administração, com referendo da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Artigo 94º. - O presente Estatuto Social poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração, referendado por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada com esta finalidade.

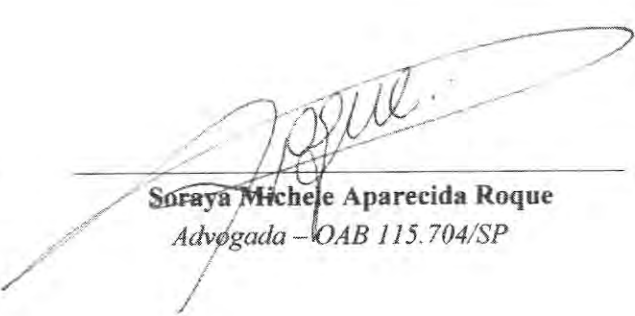
Artigo 95º. - Caberá ao Presidente de cada órgão colegiado, no âmbito de suas atribuições estatutárias e regimentais, proferirem o voto de qualidade nos casos de empate em votações.

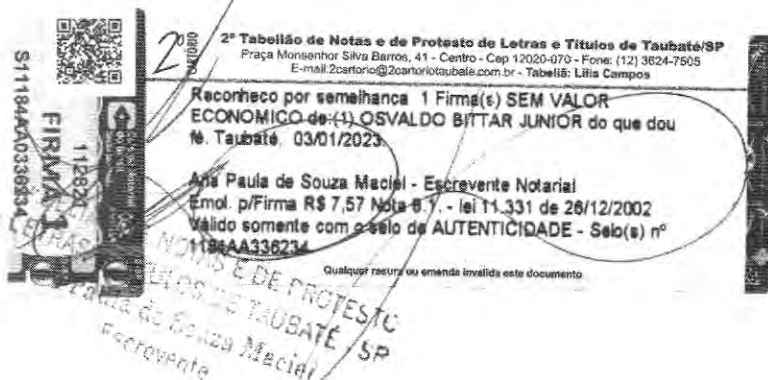
Artigo 96º. - Os casos omissos neste Estatuto Social serão deliberados pela Diretoria Executiva, com posterior aprovação no Conselho de Administração e referendo da Assembleia Geral.

Artigo 97º. - O presente Estatuto Social entra em vigor na data de sua aprovação, e após o trâmite legal de registro e demais providências cabíveis.

Taubaté/SP, 4 de Junho de 2022


Osvaldo Bittar Junior
Diretor Presidente


Soraya Michele Aparecida Roque
Advogada - OAB 115.704/SP





Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica

Protocolado sob nº 00082637 em 26/12/2022

Averbado e Microfilmado sob nº 00082637 em 09/01/2023

/ AVERBADO À MARGEM DA INSCRIÇÃO Nº 59349

Cartório R\$ 273,38	T.J.	R\$ 14,83	Seio Digital
Estado R\$ 77,88	M.P.	R\$ 13,23	12027849JAA000051907AA23K
Ipesp R\$ 53,45	ISSQN R\$ 13,43		
Ipesp 2 R\$ 0,00	Correio R\$ 0,00		David Israel Pereira Filho
Sinoreg R\$ 18,87	Total R\$ 484,57		Escrevente

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166,263,198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 30/06/2023, às 15:26

Quantidade de Páginas Autenticadas: 25

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

VERIFICAR ASSINATURA



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot Nº 00062638
Em 26/12/2022

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA "ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA"

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, às dezesseis horas, na sede provisória da Organização Social Cellula Mater - OSCEMA, sito a Avenida Itália, 928 / Sala 805 – Jardim das Nações – CEP 12.030-212, na cidade de Taubaté/SP, reuniram-se os associados da entidade para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia:

- 01) – Eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- 02) – Referendar os nomes indicados pelo Conselho de Administração para a Diretoria Executiva.

Com a presença de associados em número suficiente para a realização da presente assembleia, o presidente da Diretoria Executiva – senhor Osvaldo Bittar Júnior abriu os trabalhos, solicitou então que a senhora Taíse Leonardo Bueno – Diretora Financeira – participasse da mesa e secretariasse os trabalhos.

Em seguida o presidente solicitou que a secretária fizesse os informes necessários aos associados presentes, para que na sequência se adentrasse ao primeiro item da Ordem do Dia; a secretária informou aos convencionais presentes que uma hora atrás havia sido realizada uma reunião do Conselho de Administração, e que aqueles conselheiros já haviam finalizado suas deliberações, tendo efetivado até mesmo a escolha do seu novo presidente, e que aquele colegiado tendo em sua posse a lista com os nomes dos associados escolhidos em assembleia anterior, bem como o nome da representante dos funcionários da entidade, também teriam aprovado sem restrições todos os indicados, assim sendo, neste momento o plenário poderia iniciar a eleição dos membros do Conselho Fiscal e o referendo final sobre a composição do Conselho de Administração.

Sendo agora do conhecimento dos associados presentes que os pré-requisitos estatutários e os procedimentos necessários já tinham sido realizados, o presidente pediu ao senhor Valter Lopes de Oliveira para que fizesse a apresentação da nova configuração do Conselho de Administração; atendendo ao pedido do presidente o conselheiro máximo relatou que os três nomes indicados pelo conjunto dos associados para ocuparem vagas no Conselho de Administração foram aceitos e aprovados pelos conselheiros, que o nome indicado como representante dos funcionários também foi aceito e aprovado por aquele colegiado, e que o conjunto dos conselheiros em votação aberta ainda elegeram o membro na vaga de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, e que na ocasião o novo colegiado já composto também elegeu o seu presidente, assim sendo, o **Conselho de Administração** ficou assim configurado: **Valter Lopes de Oliveira** – *Presidente* (Representante dos Associados); **Nazareno Mostarda Neto** – *Conselheiro* (Representante de Notória Capacidade Profissional e Idoneidade Moral); **Milton Camilo Santana Brito Costa** – *Conselheiro* (Representante dos Associados); **Rodrigo Camphora** – *Conselheiro* (Representante dos Associados) e **Tiago Costa Siqueira** – *Conselheiro* (Representante dos Funcionários); o presidente pediu então para que o plenário se manifestasse, referendando a nova formação do Conselho de Administração, no que foi atendido por exclamação pelos associados presentes, sendo que o conselho eleito teria como início de mandato 01/07/22 e término em 30/06/26.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062638
Em. 26/12/2022

Na sequência, e ainda dentro do primeiro item da Ordem do Dia, o presidente perguntou se havia alguma chapa formada para a eleição do Conselho Fiscal, o senhor Luís da Silva Daniel respondeu ao presidente que havia sido apresentada uma chapa única para a disputa, e que a mesma era composta com os seguintes nomes: **Conselho Fiscal – Sérgio Ricardo Requena Alves – Presidente; André Luiz Martins – Conselheiro e Christiane Guimarães Araújo – Conselheira**; feita a apresentação o presidente mais uma vez solicitou a manifestação do plenário, novamente os nomes apresentados foram aprovados e eleitos por unanimidade para um mandato de 01/07/22 até 30/06/26.

E sem maiores demoras e com o item primeiro da Ordem do Dia totalmente cumprido, o presidente passou para o segundo e último item a ser debatido e votado na presente Assembleia Geral: referendar os nomes que irão compor a nova Diretoria Executiva, e para apresentar os nomes e esclarecer qualquer dúvida o presidente solicitou a ajuda do agora reeleito presidente do Conselho de Administração, o mesmo iniciou dizendo que o conselho havia recebido a lista dos escolhidos e indicados pelo conjunto dos associados durante a realização de recente assembleia, e não ficou surpreso com a intenção de reconduzir ao cargo dois dos dirigentes anteriores, sendo feita apenas a substituição do dirigente comumente ausente nas reuniões e nas atividades sociais da entidade, desta forma, o conjunto de conselheiros aprovou os nomes indicados com a inclusão do novo nome para a Diretoria Administrativa, sendo que esta instância diretiva ficou composta da seguinte forma: **Diretoria Executiva - Osvaldo Bittar Júnior – Presidente, Taíse Leonardo Bueno – Diretora Financeira e Luís da Silva Daniel – Diretor Administrativo**, e mais uma vez respondendo ao pedido do presidente o plenário se manifestou, mantendo a mesma coerência e pensamento com a aprovação e eleição da nova Diretoria Executiva, cujo mandato será de 01/07/22 até 30/06/25.

Havendo sidos cumpridos todos os itens da Ordem do Dia, o presidente agora reeleito deu por encerrada a presente Assembleia Geral Extraordinária, sendo esta ata lavrada e assinada por mim – Taíse Bueno da Silva – e também pelo presidente.

Osvaldo Bittar Júnior

Presidente da Diretoria Executiva

2º

Taíse Leonardo Bueno

Diretora Financeira e Secretária da Mesa

Taíse Leonardo Bueno

**RELAÇÃO
NOMINAL
DOS
DIRIGENTES**



Organização Social Celula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot. Nº 00062638
Em: 26/12/2022

DIRETORIA EXECUTIVA

PRESIDENTE	DIRETOR ADMINISTRATIVO
Oswaldo Bittar Júnior	Luís da Silva Daniel
Rua Mirassol, 80 - Apto. 161 - CEP: 04044-010	Rua Coronel João Afonso, 203 - CEP: 12080-360
CPF: 782.527.418-00	CPF: 058.222.068-83
RG: 8.659.637 - SSP/SP	RG: 18.185.741-8 - SSP/SP
Data Nascimento: 05/06/1957	Data Nascimento: 12/07/1961
Estado Civil: Divorçado	Estado Civil: Casado
Profissão: Médico	Profissão: Jornalista
Nacionalidade: Brasileiro	Nacionalidade: Brasileiro
Município: São Paulo/SP	Município: São Paulo/SP
Nome Mãe: Nair Marini Bittar	Nome Mãe: Jaci da Silva Daniel

DIRETORIA FINANCEIRA

Laise Leonardo Bueno
Av. Nevada, 645 - Apto. 81B - CEP: 09250-490
CPF: 302.126.378-00
RG: 35.246.814-2 - SSP/SP
Data Nascimento: 19/10/1983
Estado Civil: Divorciada
Profissão: Analista Financeiro Sênior
Nacionalidade: Brasileira
Município: Santo André/SP
Nome Mãe: Cleusa Maria Leonardo Bueno



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATÉ-SP
Prot Nº 00062638
Em 26/12/2022

277
R

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JORGE HENRIQUE MASSARO, em segunda-feira, 15 de maio de 2023 14:22:52 GMT-03:00, CNS: 11.115-3 - 10º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CONSELHO FISCAL

<i>PRESIDENTE</i>	<i>CONSELHEIRA FISCAL</i>
Sérgio Ricardo Requena Alves	Christiane Guimarães Araújo
Rua Tuinque, 122 - Apto. 82 - CEP: 04149-130	Rua João Paulo I, 144 - Apto. 13 - CEP: 12031-280
CPF: 014.138.098-55	CPF: 308.178.988-59
RG: 10.729.887-9 - SSP/SP	RG: 41.870.428 - SSP/SP
Data Nascto.: 25/02/1962	Data Nascto.: 30/03/1983
Estado Civil: Divorciado	Estado Civil: Casada
Profissão: Contador	Profissão: Empresária
Nacionalidade: Brasileiro	Nacionalidade: Brasileira
Município: São Paulo/SP	Município: Tremembé/SP
Nome Mãe: Irecê Requena Alves	Nome Mãe: Emilia Ap. Pereira Guimarães Araújo

CONSELHEIRO FISCAL

André Luiz Martins
Rua Hugo José Biella, 699 - CEP: 14.967-082
CPF: 226.377.228-60
RG: 32.344.898-7 - SSP/SP
Data Nascto.: 26/05/1983
Estado Civil: Casado
Profissão: Administrador Hospitalar
Nacionalidade: Brasileiro
Município: Novo Horizonte/SP
Nome Mãe: Claudeci Aparecida Formes Martins



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

RCPJ TAUBATE-SP
Prot Nº 00062638
Em: 26/12/2022

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE		CONSELHEIRO	
<i>Representante dos Associados</i>		<i>Representante Materna Capacidade Profissional</i>	
Valter Lopes de Oliveira		Nazareno Mostarda Neto	
Rua Toreiros, 91 - CEP: 08270-130		Rua Idalicio Dias Nogueira, 61 - CEP: 12040-676	
CPF: 132.370.888-03		CPF: 780.447.828-34	
RG: 2.161.004-46 - SSP/SP		RG: 9.081.652-46 - SSP/SP	
Data Nascimento: 13/04/1972		Data Nascimento: 08/12/1954	
Estado Civil: Solteiro		Estado Civil: Casado	
Profissão: Administrador de Empresas		Profissão: Engenheiro Civil	
Nacionalidade: Brasileiro		Nacionalidade: Brasileiro	
Município: São Paulo/SP		Município: Adamantina/SP	
Nome Mãe: Dorotéia Lopes de Oliveira		Nome da Mãe: Durvalina Augusto Alves	

CONSELHEIRO		CONSELHEIRO	
<i>Representante dos Associados</i>		<i>Representante dos Associados</i>	
Milton Camilo Santana Brito Costa		Rodrigo Camphora	
Av. Sen. José Emílio de Moraes, 132 - CEP: 02357-000		Av. Garçito da C. Ferreira, 250 - Apto. 143 - CEP: 12040-785	
CPF: 218.833.598-80		CPF: 295.970.398-77	
RG: 14.973.526-7 - SSP/PR		RG: 28.155.231-9 - SSP/SP	
Data Nascimento: 20/08/1981		Data Nascimento: 29/10/1979	
Estado Civil: Casado		Estado Civil: Casado	
Profissão: Administrador de Empresas		Profissão: Empresário	
Nacionalidade: Brasileiro		Nacionalidade: Brasileiro	
Município: Indaiatuba/SP		Município: Tremembé/SP	
Nome da Mãe: Aparecida de Brito Costa		Nome Mãe: Terezinha do Carmo Nunes Camphora	

CONSELHEIRO	
<i>Representante dos Funcionários</i>	
Tiago Costa Siqueira	
Rua Mons. Rodrigo de Araújo, 297 - CEP: 12426-250	
CPF: 253.299.788-58	
RG: 32.236.189-8 - SSP/SP	
Data Nascimento: 03/04/1979	
Estado Civil: Casado	
Profissão: Soldador	
Nacionalidade: Brasileiro	
Município: Pindamonhangaba/SP	
Nome Mãe: Rosa Maria Costa	

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

✓ Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 15/05/2023, às 14:22

Quantidade de Páginas Autenticadas: 5

Tipo de documento: Ata



Documento autenticado em Notarchain

Notaria Pública

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUILBERTON DA SILVA

8310-5

PROIBIDO PLASTIFICAR







ASSINATURA DO TITULAR

8310-084/5

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 8.659.637-8 16/DEZ/2011

NOME OSVALDO BITTAR JUNIOR

FILIAÇÃO OSVALDO BITTAR

E NAIR MARINI BITTAR

NATURALIDADE S. PAULO -SP DATA DE NASCIMENTO 05/JUN/1957

BIOLOGIA SÃO PAULO - SP

SANTA EFIGÊNIA

CN: LV.A117/FLS.235V/N.023839

CNPJ 782527418/00

197 Delegado Divisório

Roberto BITTAR DO DIRETÓRIO IIRCD-SP-SP

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

280
R



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

REGULAMENTO INSTITUCIONAL PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, COMPRAS, ALIENAÇÕES E LOCAÇÕES.

A *Organização Social Cellula Mater – OSCEMA*, pessoa jurídica de direito privado, sem fins ou finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ sob No. 05.606.961/0001-68, com sede à Avenida Itália No. 928 – Salas 805/806 – Jardim das Nações – CEP: 12.030.212 – Taubaté/SP, fundamentando-se nas exigências legais do Artigo 4º – Inciso VIII – da Lei No. 9637 de 15 de maio de 1998 e, também, no Artigo 39º - Itens 10 e 11 – e Parágrafo Único do Estatuto Social, torna público seu **REGULAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES**.

CAPÍTULO I

Da Introdução

SEÇÃO I

Finalidades

Artigo 01º - O presente REGULAMENTO estabelece critérios, normas e rotinas para a aquisição de bens (custeio e investimentos), e a contratação de serviços terceirizados, serviços especializados e obras na *Cellula Mater* e Unidades Mantidas.

Parágrafo Único:- Este REGULAMENTO se aplica a todos os dispêndios financeiros da *OSCEMA*, inclusive os realizados por unidades descentralizadas.

SEÇÃO II

Princípios

Artigo 02º - Este REGULAMENTO tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pela *Cellula Mater*, para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da Instituição.

Parágrafo Primeiro:- Este REGULAMENTO se aplica também a todos os dispêndios financeiros da *OSCEMA* efetivados com recursos públicos, repassados por meio de Contratos de Gestão.

Parágrafo Segundo:- A *OSCEMA* poderá, ainda, adotar este REGULAMENTO para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, efetivadas com recursos públicos ou privados, repassados por meio de contratos, convênios ou outros instrumentos congêneres.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Artigo 03º - O cumprimento das normas deste REGULAMENTO destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a *Cellula Mater*, mediante julgamento objetivo.

Parágrafo Primeiro:- Todas as contratações de obras e aquisição de bens e serviços serão precedidas de processos de seleção de fornecedores, e serão feitas com a adequada caracterização do seu objeto.

Parágrafo Segundo:- Todo o processo de compras, contratações de obras e serviços, aquisição de bens e locações de que trata este REGULAMENTO deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização.

Artigo 04º - Todos os dispêndios feitos pela *Cellula Mater* reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da Instituição.

Artigo 05º - A *Cellula Mater*, fará publicar pelos meios adequados e legais, os procedimentos contidos neste REGULAMENTO.

SEÇÃO III

Disposições Gerais

Artigo 06º - Toda aquisição de produtos, mercadorias e contratação de serviços, para qualquer fim, a ser realizada pela *Cellula Mater*, independentemente do seu valor, será precedida de análise e apuração de melhor compra e/ou contratação, considerando preço, condição comercial, logística e qualidade técnica.

Artigo 07º - A venda ou fornecimento de bens e serviços para a *Cellula Mater* implica a aceitação integral e irretratável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela Instituição, bem como a observância deste REGULAMENTO e normas aplicáveis.

Título I – Compras

Artigo 08º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, drogas e medicamentos, material educativo, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais permanentes e outros – para fornecimento de uma só vez ou parceladamente –, com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição no desenvolvimento de suas atividades.

Título II – Serviços

Artigo 09º - Para fins do presente REGULAMENTO, considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Instituição, realizada por terceiros, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação,



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

adaptação, manutenção, transporte, publicidade, consultoria ou assessoria, hospedagem, serviços técnicos profissionais especializados, entre outros.

Parágrafo Único:- Dependendo do tipo, do porte ou da característica do serviço a ser realizado, poderá ser precedido de projeto e memorial descritivo, ou, ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador do serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros.

Artigo 10º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no presente REGULAMENTO, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados.

Título III - Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Artigo 11º - Para fins do presente REGULAMENTO, consideram-se Serviços Técnicos Profissionais Especializados os trabalhos relativos a:

- I - Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII - Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

Parágrafo Primeiro:- Também são considerados Serviços Técnicos Profissionais Especializados os trabalhos executados por profissionais das áreas científica, médica e pedagógico-educacional.

Parágrafo Segundo:- Os serviços técnicos enquadrados em um dos itens acima definidos deverão ser comprovadamente justificados quanto à sua especialidade, demonstrando os motivos e sua conceituação para a dispensa do processo de seleção de fornecedores, visando à respectiva contratação através de evidências, tais como: currículo, histórico de trabalho, perfil da empresa, clientes atendidos, entre outros.

Artigo 12º - A Diretoria Executiva deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Título IV – Obras e Serviços de Engenharia

Artigo 13º - Para fins deste REGULAMENTO, considerasse obra qualquer nova edificação, ampliação e/ou reforma de imóveis.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

284
R

Artigo 14º - Para a realização de obras de nova edificação, ampliação de espaços ou reformas de imóveis, deverão ser apresentados previamente os projetos básico e executivo, o memorial descritivo dos materiais e o cronograma físico-financeiro, a ser definido.

- I *Projeto Básico*: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, elaborado com base nas indicações de estudos técnicos, que assegure a viabilidade técnica e o apropriado tratamento do impacto ambiental; e que possibilite a avaliação do custo da obra, a definição dos métodos e o prazo de execução;
- II *Projeto Executivo*: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução de cada etapa da obra e do respectivo desembolso financeiro, respeitado o Projeto Básico;
- III *Cronograma Físico-Financeiro*: documento contendo a indicação do prazo de cada etapa da obra e do respectivo desembolso financeiro;
- IV *Memorial Descritivo*: especificação, quantidade dos materiais e métodos construtivos a serem utilizados, bem como seus critérios de aprovação.

Artigo 15º - As obras e serviços de engenharia poderão ser contratados nos seguintes regimes:

- I *Empreitada Global*: quando se contrata a execução da obra e o fornecimento dos materiais por preço certo e integral;
- II *Empreitada por Preço Unitário*: quando se contrata a obra ou o serviço de engenharia por preço certo de unidades determinadas;
- III *Tarefa*: quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem o fornecimento de materiais.

Parágrafo Único:- Para obras, serviços de engenharia, projetos, perícias, avaliações e qualquer outro serviço para o qual a emissão de ART – Atestado de Regularidade Técnica – seja obrigatória, este documento deverá ser apresentado.

Título V – Alienações

Artigo 16º - A alienação de ativo permanente de qualquer espécie deverá ser proposta pelo responsável da unidade, autorizada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

Artigo 17º - A alienação e/ou substituição de ativo permanente cedido por órgão público, será precedida de avaliação prévia e expressa do Poder Público concedente do respectivo bem, devendo ser aprovada pelo Conselho de Administração, observados os limites previstos em Instrução Normativa.

Artigo 18º - Quando for o caso, o novo ativo permanente adquirido e/ou substituído, será parte integrante do patrimônio cedido pela Administração Pública.

Artigo 19º - A alienação de bens incorporados ao patrimônio exclusivo da *Cellula Mater* obedecerá, no que couber, aos critérios e procedimentos estabelecidos no Estatuto Social e neste REGULAMENTO.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

CAPÍTULO II

Dos Processos

SEÇÃO I

Cadastramento de Fornecedores

Artigo 20º - O cadastramento de candidatos a fornecedor será efetuado com a apresentação e verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados – atualizados e dentro do prazo de validade –; que deverão ser encaminhados via correio ou entregues diretamente no departamento de compras de cada unidade, ou mesmo na sede da Instituição.

- I - CNPJ;
- II - Inscrição Estadual;
- III - Contrato Social (com as alterações) ou Estatuto Social;
- IV - Autorização de Funcionamento Municipal;
- V - Comprovante de Contribuinte Municipal.

Parágrafo Único:- Para os fornecedores de medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos correlatos é necessário também à apresentação dos seguintes documentos:

- I Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde, publicado no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e/ou distribuidor –;
- II Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos – obrigatório para distribuidora e/ou representante –;
- III Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
- IV Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica – obrigatório para fabricante e/ou distribuidor –;
- V Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – obrigatório para fabricante –;
- VI Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e/ou distribuidor –.

Artigo 21º - Para casos específicos de fornecimento continuado de produtos ou mercadorias, os quais sejam considerados estratégicos para a *Cellula Mater*, os fornecedores deverão passar por uma análise de crédito a ser realizada por uma comissão, que apresentará parecer à Diretoria Executiva.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Artigo 22º - O fornecedor ou prestador de serviços que não apresentar os documentos previstos nos artigos anteriores, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, será excluído do Cadastro de Fornecedores.

Parágrafo Único: - É facultado ao Diretor Presidente abrir um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis – não prorrogáveis – para o interessado sanar o problema, podendo esta faculdade ser delegada ao Diretor Administrativo.

Artigo 23º - Em adição, em um período não superior a 12 (doze) meses, deverá ser realizada uma nova análise de regularidade, para o caso de fornecedores que a *Cellula Mater* tenha intenção de compra.

Artigo 24º - O simples fato de ser aceito no Cadastro de Fornecedores da *Cellula Mater*, não garante prevalência, preferência ou facilidades nas negociações de compras ou contratações de serviços, mas, tão somente estar pré-qualificado para futuras transações.

Parágrafo Único:- Aos fornecedores cadastrados caberá também cumprir com as exigências – explicitadas no Capítulo III – para cada modalidade de compra ou contratação, caso desejem participar dos certames.

SEÇÃO II

Procedimentos Iniciais

Artigo 25º - Os Pedidos de Compras ou de Contratações de Obras e Serviços deverão ser emitidos pelo setor ou unidade requisitante, devidamente aprovado pelo responsável; observando-se, quando for o caso, os níveis de aprovação estipulados pela Diretoria Executiva, por meio de Instrução Normativa, conforme definido no Estatuto Social.

Artigo 26º - A solicitação de compra deverá partir do setor ou unidade requisitante, contendo as seguintes informações:

- a) - Descrição do bem ou serviço, a ser adquirido;
- b) - Especificações técnicas;
- c) - Data da última compra;
- d) - Quantidade adquirida na última compra;
- e) - Preço ofertado na última compra (menor preço da cotação).
- f) - Quantidade a ser adquirida;
- g) - Regime da compra: rotina ou urgência.

Parágrafo Único:- As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e/ou padronizados, partirão sempre do Almoxarifado, Farmácia ou Nutrição.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

287
R

Artigo 27º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a) - Emissão da solicitação de compras;
- b) - Qualificação e seleção de fornecedores;
- c) - Coleta de preços;
- d) - Apuração da melhor oferta;
- e) - Emissão da ordem de fornecimento;
- f) - Aprovação da compra pelo responsável;
- g) - Confirmação da compra com fornecedores.

Artigo 28º - Será considerado regime de compra urgente a aquisição de material inexistente no estoque ou os que não têm previsão de consumo, com imediata necessidade de utilização ou pela falta em virtude do atraso na entrega dos fornecedores. No caso dos serviços, os que sejam imprescindíveis para o bom andamento das atividades desenvolvidas nas unidades.

Parágrafo Primeiro:- O setor ou unidade requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência.

Parágrafo Segundo:- Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço possa ser fornecido por um único fornecedor, em face de a especificação existente, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade.

Artigo 29º - Nas compras de drogas e medicamentos, deverão ser adotadas as medidas preconizadas pelo Ministério da Saúde, em sua Portaria No. 2814.

Parágrafo Único:- A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras ou contratação, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

SEÇÃO III

Contrato para Fornecimento Continuado

Artigo 30º - Sempre que necessário a *Cellula Mater* firmará contratos específicos, visando a contratação de fornecimentos continuados de produtos, materiais e serviços.

CAPÍTULO III

Dos Tipos de Contratação



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

SEÇÃO I

Modalidades

Artigo 31º - As modalidades de procedimento para as contratações deste REGULAMENTO são:

- I - Compra direta;
- II - Compra mediante orçamentos;
- III - Convite;
- IV - Tomada de preços;
- V - Concorrência;
- VI - Registro de preços previsto no artigo 15º da Lei No. 8.666.

Artigo 32º. - As modalidades de procedimento dos incisos I a V do artigo anterior aplicam-se as contratações de compras, serviços, obras, alienações e locações da *Cellula Mater*, e serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

- a) *Compra Direta*: até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), quando relacionada a trabalhos de engenharia, e até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) nos demais casos, mediante simples pesquisa de mercado;
- b) *Cotação*: compra com o mínimo de 3 (três) orçamentos acima dos níveis definidos no inciso 'a' e até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais);
- c) *Convite*: acima dos níveis definidos no inciso 'b', até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- d) *Tomada de Preços*: acima dos níveis definidos no inciso 'c' até R\$ 1.5000.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), quando relacionada a trabalhos de engenharia, e até 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), nos demais casos;
- e) *Concorrência*: acima dos níveis referidos do inciso 'd'.

Parágrafo único:- Os valores acima referidos serão corrigidos, anualmente, pela variação do IGPM-FGV.

Artigo 33º - As modalidades de procedimento dos incisos 'c', 'd' e 'e' do artigo Trigesimo Segundo serão realizadas por uma Comissão de Licitação ou pela Diretoria Executiva da *Cellula Mater*.

Título I

Compra Direta

Artigo 34º - Compra direta é a modalidade de procedimento realizada mediante simples pesquisa de mercado, sob controle do saldo efetivo e origem dos recursos na Administração, dispensando demais formalidades.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

289
(R)

Parágrafo Primeiro:- Observado o limite de 15% do valor constante no inciso 'a' do Artigo Sexto, salvo exigências contratuais do financiador, poderá o próprio coordenador ou pesquisador fazer compra direta para o seu projeto sob sua inteira responsabilidade, preferindo o reembolso com notas fiscais quitadas.

Parágrafo Segundo:- Na modalidade de compra direta, quando feita pelo próprio pesquisador ou coordenador, conforme o Parágrafo Primeiro, o pedido para pagamento deverá ser acompanhado da comprovação de suficiência de recursos, emitida pelo Setor de Projetos, através de e-mail, bem como da nota fiscal emitida em nome da OSCEMA (CNPJ 05.606.961/0001-68).

Título II

Compra Direta Mediante Cotação

Artigo 35º - Compra mediante cotação é a modalidade de procedimento realizada com prévia abstenção de, no mínimo, 3 (três) orçamentos, entre interessados do ramo pertinentes ao seu objeto.

Parágrafo Primeiro:- Para a compra mediante cotação, além do acompanhamento da Diretoria Executiva, no respectivo expediente, deverão juntar os comprovantes da realização dos orçamentos a que se refere o caput deste artigo, dispensando-se, no que couber, as demais formalidades.

Parágrafo Segundo:- A escolha da melhor proposta levará em conta, além do preço, os aspectos operacionais das propostas apreciadas, o currículo dos proponentes, o interesse dos beneficiários, a qualidade técnica dos bens ou serviços, avaliada através de atestados de idoneidade técnica ou por meio de avaliação de especialistas, bem como a regularidade fiscal.

Título III

Convite

Artigo 36º - Convite é a modalidade de procedimentos entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados pela *Cellula Mater*, em número mínimo de 3 (três), para os quais será expedida a carta-convite, afixando-se cópia na sede da Instituição, em lugar acessível aos interessados.

Parágrafo Primeiro:- Na carta-convite, a que se refere o caput deste artigo, será estabelecido o prazo para resposta, o qual não poderá ser inferior a 3 (três dias) úteis, contados a partir da sua entrega.

Parágrafo Segundo:- Quando, por limitações do mercado ou manifestação de desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido no caput deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de ser repetido o convite.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Parágrafo Terceiro:- Aplica-se no procedimento do caput deste artigo, no que couber, o disposto nos artigos 13º e 14º deste REGULAMENTO.

Título IV

Tomada de Preços

Artigo 37º - Tomada de preços é a modalidade de procedimento realizada entre interessados anteriormente convocados por edital, publicado resumidamente uma vez, em um jornal de grande circulação em Taubaté e região, ou no estado em que ocorrer a obra ou serviço, e afixado na sede da *Cellula Mater*, em lugar acessível aos interessados.

Parágrafo Primeiro:- A publicação do edital a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com, pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência e relação à data prevista para recebimento das propostas.

Parágrafo Segundo:- A tomada de preços aplica-se, no que couber, o disposto nos artigos 13º e 14º deste REGULAMENTO.

Título V

Concorrência

Artigo 38º - Concorrência é a modalidade de procedimento entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem atender os requisitos mínimos de qualificação exigidos no respectivo edital, para a execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro:- O edital, a que se refere este artigo, deverá ser publicado resumidamente, por uma vez, em jornal de grande circulação em Taubaté e região, ou no estado em que ocorrer a obra ou serviço.

Parágrafo Segundo:- A publicação do edital, a que se refere o parágrafo primeiro, será feita com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos em relação à data prevista para recebimento dos envelopes, contendo documentação e proposta.

Parágrafo Terceiro:- O edital de concorrência será afixado na sede da *Cellula Mater*, em lugar acessível aos interessados.

Artigo 39º - O edital de concorrência conterá, obrigatoriamente:

- I Número de ordem em série anual, o nome completo da *OSCEMA*, o regime de execução e a menção de que será regido por este REGULAMENTO;
- II Descrição de seu objeto de forma sucinta e clara;
- III Prazo e condições para a assinatura do contrato;
- IV Critério para julgamento com disposições claras e objetivas;



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

- V Condições de pagamento;
- VI Local, dia e hora para o recebimento dos envelopes, contendo documentação e propostas e para o início da abertura dos envelopes;
- VII Instruções e normas para os recursos previstos neste REGULAMENTO;
- VIII Outras indicações tidas por necessárias pela OSCEMA.

Parágrafo Único:- À concorrência aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 14º deste REGULAMENTO.

Título VI

Registro de Preços

Artigo 40º - O Sistema de Registro de Preços respeitará o previsto no Decreto Federal No. 7.892/2013 e poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- a) Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b) Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- c) Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- d) Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Artigo 41º - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei No. 8.666/93, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei No. 10.520/02, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

CAPÍTULO IV

Das Contratações

SEÇÃO I

Formas

Artigo 42º - A contratação, quando for o caso, será iniciada com a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e conterá:



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

- I Orçamentos, carta-convite ou edital, e respectivos anexos, se houver;
- II Comprovante da publicação do edital resumido ou da entrega da carta-convite;
- III Ato de autorização à pessoa encarregada, ou de designação da Diretoria Executiva, para os fins previstos no artigo 70º deste REGULAMENTO;
- IV Original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V Relatórios e deliberações da pessoa autorizada ou da Diretoria Executiva;
- VI Pareceres técnicos emitidos sobre os respectivos procedimentos, dispensa ou inexigibilidade;
- VII Julgamento com classificação das propostas do objeto do procedimento;
- VIII Recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- IX Despacho de anulação ou de revogação do procedimento, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- X Demais documentos relativos ao procedimento.

SEÇÃO II

Dispensa e Inexigibilidade de Procedimento

Artigo 43º - É dispensável o procedimento:

- I Para as compras, serviços, obras e alienações da *OSCEMA* cujo valor não exceder o limite a que se refere o artigo 60º, inciso I, deste REGULAMENTO;
- II Nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento;
- III Quando não acudirem interessados ao procedimento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido, sem prejuízo para a *OSCEMA*;
- IV Quando as propostas apresentadas consignarem preços, manifestadamente superiores aos praticados no mercado nacional;
- V Para a contratação com pessoas jurídicas de direito público, entidades filantrópicas, paraestatais e as sujeitas ao controle majoritário do Poder Público;
- VI Para a aquisição ou locação de imóveis destinados ao atendimento das finalidades estatutárias da *OSCEMA*, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado;
- VII Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;
- VIII Para aquisição de bens ou serviços quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a *OSCEMA*;
- IX Na contratação de entidade jurídica sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- X Para aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a pesquisa científica e tecnológica, com recursos de fontes que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos;



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

- XI Para aquisição de softwares específicos, quando adquiridos diretamente do fabricante ou de seus representantes;
- XII Na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista, com duas subsidiárias e controlada para aquisição de bens, prestação ou obtenção de serviços; desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- XIII Para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;
- XIV Para a contratação de serviços de profissional, como coordenador ou executor de projeto de sua autoria, ou de profissional que, com reconhecida competência, já tenha anteriormente prestado serviços da mesma natureza a OSCEMA; ou, ainda, de docente indicado por instituição de ensino, com a qual a Instituição mantenha convênio de cooperação;
- XV Para a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual.

Parágrafo Único:- As dispensas previstas neste artigo deverão ser, necessariamente, justificadas e autorizadas pela Diretoria Executiva da OSCEMA, para ratificação, de acordo com o estabelecido no artigo 19º deste REGULAMENTO.

Artigo 44º - É inexigível o procedimento quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- I Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- II Para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Parágrafo Único:- Os requisitos a que se referem os incisos I e II deste artigo deverão ser devidamente comprovados no processo de contratação.

Artigo 45º - As situações de dispensa, previstas no artigo 43º – incisos II à XIII –, e as de inexigibilidade, previstas no artigo 44º – incisos I e II –, deste REGULAMENTO, serão analisadas e ratificadas pela Diretoria Executiva da *Cellula Mater*, num prazo máximo de 2 (dois) dias, como condição para eficácia dos atos.

SEÇÃO III

Habilitação e Julgamento

Artigo 46º - O procedimento deste REGULAMENTO desenvolve-se em duas fases:

- I - Habilitação;
- II - Julgamento.

Título I



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Habilitação

Artigo 47º - Para habilitação será exigido, dos interessados, documentação relativa a:

- I - Habilitação jurídica;
- II - Qualificação técnica;
- III - Qualificação econômico-financeira;
- IV - Regularidade fiscal.

Artigo 48º - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá de:

- I - Cédula de identidade;
- II - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores;
- IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou de autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Artigo 49º - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá de:

- I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- III - Indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da contratação;
- IV - Qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizara pelos trabalhos;
- V - Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- VI - Declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação.

Parágrafo Único:- A comprovação a que se refere o inciso II deste artigo, no caso de contratações de serviços e obras, poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Artigo 50º - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá de:

- I - Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado;



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

295
R

- II Certidões negativas expedidas pelos distribuidores cíveis e de execuções fiscais, pela Justiça Federal e pelos cartórios de protesto da sede da empresa ou domicílio da pessoa física.

Artigo 51º - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá de:

- I Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- III Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular e o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Artigo 52º - Os documentos referentes aos artigos 21º, 22º, 23º, 24º e 25º deste REGULAMENTO, não excluem outros que, a juízo da *Cellula Mater*, poderão ser exigidos dos interessados.

Parágrafo Primeiro:- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por pessoa autorizada pela OSCEMA.

Parágrafo Segundo:- Os documentos referentes aos artigos 21º, 22º, 23º, 24º e 25º REGULAMENTO poderão ser dispensados, no todo ou em parte, no caso de fornecimento de bens para pronta entrega.

Artigo 53º - Os documentos necessários a habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral atualizado, emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital ou no convite, obrigando o interessado a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Artigo 54º - As empresas estrangeiras que não funcionem no país atenderão o estabelecido neste REGULAMENTO, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados, devendo ter, preferencialmente, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada.

Título II

Julgamento

Artigo 55º - Nas modalidades de procedimento em que couber, será observado o seguinte:

- I Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e propostas dos concorrentes e sua apreciação;



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

- II Devolução dos envelopes aos concorrentes inabilitados, caso não tenha havido recurso ou, em havendo recurso, após sua denegação;
- III Verificação da conformidade de cada proposta desconformes ou incompatíveis;
- IV Julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital ou da carta-convite;
- V Deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto do procedimento.

Parágrafo Único:- A abertura dos envelopes contendo habilitação e proposta será realizada em hora e local previamente designado, no qual haverá um documento assinado pelos licitantes presentes e pela comissão.

Artigo 56º - É facultado a comissão ou a Diretoria Executiva, em qualquer fase de licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta, salvo os enviados tempestivamente via fax.

Artigo 57º - O julgamento das propostas será objetivo, considerados os seguintes critérios:

- I - Adequação das propostas ao objeto do procedimento;
- II - Qualidade;
- III - Rendimento;
- IV - Preço;
- V - Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- VI - Condições de pagamento;
- VII - Outros critérios previstos no edital ou na carta-convite.

Parágrafo Primeiro:- É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

Parágrafo Segundo:- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, nem preço ou vantagem, baseada nas ofertas dos demais proponentes.

Parágrafo Terceiro:- No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para a OSCEMA.

Parágrafo Quarto:- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do edital ou da carta-convite.

Artigo 58º - Será obrigatória a justificativa, por escrito, à Diretoria Executiva da *Cellula Mater*, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente a descrição do objeto do procedimento.

Capítulo IV



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Dos Contratos

SEÇÃO I

Formalização e Execução dos Contratos

Artigo 59º - Os contratos firmados com base neste REGULAMENTO estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital, das cartas-convite e das propostas a que se vinculam.

Parágrafo Único:- Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimento previsto, respectivamente, nos artigos 17º e 18º deste REGULAMENTO, deverão atender aos termos do ato que os autorizou e da correspondente proposta.

Artigo 60º - Os contratos firmados com base neste REGULAMENTO poderão ser alterados, por acréscimo ou supressões de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado; e no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante prévio acordo entre as partes.

Artigo 61º - Aos contratos de que trata este REGULAMENTO aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Artigo 62º - É facultado a *Cellula Mater* convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados a *OSCEMA*.

Artigo 63º - A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Artigo 64º - É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério da *Cellula Mater*, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução dos serviços.

Artigo 65º - O contratado é responsável por danos causados diretamente a *Cellula Mater* ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Artigo 66º - Para os fins deste REGULAMENTO, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual, cuja qualidade e validade sejam atestadas pela *Cellula Mater*.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Artigo 67º - A *Cellula Mater* poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

SEÇÃO II

Garantias

Artigo 68º - À *Cellula Mater* é facultado exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras.

Parágrafo Primeiro:- A garantia a que se refere o caput deste artigo será prestada mediante:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Fiança bancária.

Parágrafo Segundo:- A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato ou da sua rescisão.

SEÇÃO III

Recursos

Artigo 69º - Das decisões decorrentes da aplicação deste REGULAMENTO cabe recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação de:

- I - Habilitação ou inabilitação do interessado;
- II - Julgamento das propostas;
- III - Anulação ou revogação dos procedimentos;
- IV - Rescisão de contrato referente as artigo 36º deste REGULAMENTO.

Parágrafo Primeiro:- A divulgação das decisões a que se referem aos interessados será feita na sede da *Cellula Mater*, ou outra forma de divulgação prevista no edital ou no convite.

Parágrafo Segundo:- O recurso será dirigido ao Diretor Presidente, por intermédio de quem praticou o ato decorrido que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, fará subir devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 4 (quatro) dias úteis, contados da data de interposição do recurso.

Parágrafo Terceiro:- Interposto o recurso previsto nos incisos I e III deste artigo, será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Artigo 70º - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Diretor Presidente da *Cellula Mater* entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão decorrida.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

CAPÍTULO VI

Dispositivos Finais

- Artigo 71º -** A *Cellula Mater* poderá adotar normas de licitação previstas em lei específica em caso de convênio ou contrato celebrado com entidade pública, quando esta o exigir de forma expressa e por escrito.
- Artigo 72º -** Os convênios e contratos celebrados pela *Cellula Mater* com entidades públicas reger-se-ão pelo disposto neste REGULAMENTO, no que couber.
- Artigo 73º -** Às contratações de que trata este REGULAMENTO aplicam-se, supletivamente, o Estatuto Social da *Cellula Mater*.
- Artigo 74º -** Os casos omissos neste REGULAMENTO serão decididos pelo Diretor Presidente da *Cellula Mater*.
- Artigo 75º -** Ficam revogadas as disposições em contrário.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

300
R

REGULAMENTO INSTITUCIONAL PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO, CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS.

A *Organização Social Cellula Mater – OSCEMA*, pessoa jurídica de direito privado, sem fins ou finalidades lucrativas, inscrito no CNPJ sob No. 05.606.961/0001-68, com sede à Avenida Itália No. 928 – Salas 805/806 – Jardim das Nações – CEP: 12.030-212 – Taubaté/SP, fundamentando-se nas exigências legais do Artigo 4º. – Inciso VIII – da Lei No. 9637 de 15 de maio de 1998 e, também, no Artigo 39º - Itens 10 e 11 – e Parágrafo Único do Estatuto Social, torna público seu **REGULAMENTO PARA O RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO, CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS**.

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Artigo 01º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para o PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS da Cellula Mater.

Parágrafo Primeiro:- Este REGULAMENTO se propõe, ainda, a servir como balizador das regras de recrutamento e seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional, provenientes de Contratos de Gestão, ou documentos similares, firmados entre a OSCEMA e o Poder Público.

Parágrafo Segundo:- Este REGULAMENTO se aplica inclusive às contratações realizadas por unidades descentralizadas e/ou mantidas.

Parágrafo Terceiro:- O recrutamento e a seleção, de que tratam este REGULAMENTO, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

Artigo 02º - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da Cellula Mater reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da instituição.

Artigo 03º - Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este REGULAMENTO deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Artigo 04º - É vedada, nos termos da Lei Federal No. 9029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas neste caso, as hipóteses de proteção ao menos previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Artigo 05º - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Recursos Humanos da Cellula Mater, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em qualquer caso os procedimentos estabelecidos nesse REGULAMENTO.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Artigo 06º - A abertura de processo de recrutamento e seleção de pessoal se dará mediante autorização expressa da Diretoria Executiva da Cellula Mater.

Artigo 07º - Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Cellula Mater, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste REGULAMENTO.

Título I – Das Competências

Artigo 08º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

- I Aos Diretores da OSCEMA, solicitar e/ou aprovar requisição de pessoal;
- II Aos Gestores de Projetos e Coordenadores de Departamentos das unidades descentralizadas e/ou mantidas:
 - a) - Realizar solicitação de pessoal;
 - b) - Participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;
 - c) - Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil solicitado.
- III À área de Recursos Humanos:
 - a) - Conduzir os processos de avaliação referentes à seleção, promoção ou movimentação de pessoal;
 - b) - Orientar e monitorar os colaboradores quanto às políticas de gestão de pessoal.
- IV Ao Departamento Pessoal, executar o processo de registro e admissão;
- V Ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, realizar os Exames Médicos Admissionais e de Mudança de Função.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

302
R

Título II – Do Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

Artigo 09º - A divulgação do processo de recrutamento e seleção se dará por edital e/ou através de site próprio da Cellula Mater e conterão, resumidamente, as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para participação dos candidatos e o local para a entrega dos currículos ou obtenção de maiores informações.

Parágrafo Único:- Visando dar maior amplitude à divulgação do processo fica permitido utilizar-se, também, de outros meios de comunicação disponíveis, tais como: sites de emprego, empresas de seleção, centrais de apoio ao trabalhador e jornais ou folhetins regionais; nestes veículos alternativos também deverá constar todas as informações relacionadas no caput acima.

SEÇÃO I

Requisição de Pessoal

Artigo 10º - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gestores de Projetos e dos Coordenadores de Departamentos interessados nos serviços, e será operacionalizada por meio da Requisição de Pessoal.

Parágrafo Primeiro:- O requisitante deverá preencher o Formulário de Requisição de Pessoal conforme demanda do serviço/unidade, coletar aprovação da Diretoria Executiva e enviar para a área de Recursos Humanos.

Parágrafo Segundo:- As requisições podem ser abertas nos seguintes casos:

- I Substituição;
- II Aumento de quadro, desde que contemplado no orçamento e/o aprovado previamente pelo Gestor de Projeto, com autorização da Diretoria Executiva.

SEÇÃO II

Das Inscrições

Artigo 11º - Os candidatos poderão inscrever-se:

- I Encaminhando seu *Curriculum Vitae* através de e-mail a ser divulgado quando do processo de recrutamento e seleção;
- II Entregando pessoalmente seu *Curriculum Vitae* no endereço a ser divulgado quando do processo de recrutamento e seleção, respeitando dias e horários estabelecidos.

Título III – Do Processo de Avaliação e Seleção de Pessoal



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

Artigo 12º - O processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

- I *Primeira Etapa:* Análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação.
- II *Segunda Etapa:* Os candidatos que cumprirem com os requisitos mínimos exigidos na primeira etapa serão avaliados, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, conforme os procedimentos seguintes:
 - a) – *Avaliação Técnica* – visando apurar o nível de conhecimento específico, quando necessário;
 - b) – *Aplicação de Testes Psicológicos e Psicométricos* – visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos;
 - c) – *Dinâmicas de Grupo, Jogos e Provas Situacionais* – visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário;
 - d) – *Avaliação de Prova de Redação.*
- III *Terceira Etapa:* Os candidatos aprovados na segunda fase do processo serão convocados para entrevista final, a ser realizada pela unidade requisitante.
- IV *Quarta Etapa:* Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério da Instituição.
- V *Quinta Etapa:* Os candidatos aprovados na entrevista final deverão entregar os documentos de contratação solicitados e passar por exame médico admissional.

Parágrafo Primeiro:- O candidato deve respeitar o prazo informado para a apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.

Parágrafo Segundo:- Somente serão considerados aptos para o exercício da função aqueles candidatos que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção, e que estejam de acordo com as condições propostas.

Artigo 13º - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme carga horária previamente pré-determinada para cada função, podendo variar para os períodos noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Parágrafo Único:- É permitida a subcontratação de empresas, bem como a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos.

Artigo 14º - A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco, confere direito subjetivo à vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

304
R

Artigo 15º - A critério da Cellula Mater e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

Título IV – Das Cotas para Pessoas Portadoras de Deficiências

Artigo 16º - Será assegurado aos portadores de deficiências o direito de participação no recrutamento e seleção, de acordo com as proporções estabelecidas no artigo 93º da Lei 8213/91.

Título V – Do Cadastro de Reserva

Artigo 17º - Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão o cadastro de reserva, com validade de 6 (seis) meses, em conformidade com o artigo 18º, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

Parágrafo Único:- A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da OSCEMA, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do mesmo.

Artigo 18º - A Cellula Mater poderá, a seu critério, convocar os candidatos classificados em processo seletivo, cujo resultado final tenha sido divulgado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo.

Parágrafo Único:- A convocação de que trata o caput obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

CAPÍTULO III – READMISSÃO E REMANEJAMENTO DE COLABORADORES

Artigo 19º - O remanejamento de colaboradores é critério de preenchimento de vagas e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelos Gestores de Projeto, e com expressa concordância do colaborador remanejado.

Parágrafo Único:- O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos à área de origem, nem ao colaborador remanejado.

Artigo 20º - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após o decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a nova admissão.

Parágrafo Único:- Caso a readmissão seja para um serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado também pelo novo requisitante, bem como possuir os pré-requisitos definidos no desenho do cargo.

Artigo 21º - Toda readmissão deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

305
R

CAPÍTULO IV – FUNÇÃO DE CHEFIA

- Artigo 22º -** O preenchimento de qualquer função que caracterize chefia, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Gestor do Projeto da unidade externa ou mantida, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pela Diretoria Executiva.
- Artigo 23º -** Os Gestores de Projetos e os Diretores de Unidades são de livre escolha da Diretoria Executiva, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia, ouvido o Conselho de Administração.
- Artigo 24º -** Para os casos dos artigos 22º e 23º fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Presidente ou Vice-Presidente, Governador ou Vice-Governador, Prefeito ou Vice-Prefeito, Ministros de Estado, Secretários de Estado ou Municipais, Deputados Federais ou Estaduais, Vereadores, Presidente de Autarquias, Fundações e Empresas Estatais e Conselheiros de Tribunais de Contas da União, de Estados e Municípios.

CAPÍTULO V – CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

- Artigo 25º -** A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração da Cellula Mater, as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente, de tal sorte a assegurar remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

- Artigo 26º -** É permitida a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional da Instituição, seja pelo volume ou especificidade da(s) vaga(s) existente(s).
- Artigo 27º -** A abertura e o fechamento de vagas é uma decisão da Diretoria Executiva da Cellula Mater, bem como a especificação do perfil de cada vaga.
- Artigo 28º -** Terá seu contrato de trabalho extinto o colaborador que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas.



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

CNPJ Nº 05.606.961/0001-68

- Artigo 29º -** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente REGULAMENTO serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de direito.
- Artigo 30º -** Para fins do presente REGULAMENTO consideram-se Diretoria Executiva e Conselho de Administração, os órgãos de direção e deliberação previstos no Estatuto Social, com composições e atribuições definidas no mesmo documento.
- Artigo 31º -** O presente REGULAMENTO entrará em vigor a partir da data de sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da Cellula Mater.



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2024/2025



Sumário

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER	2
<i>Ética – princípios que motivam, disciplinam ou orientam o comportamento humano, valores.</i>	<i>2</i>
<i>Eficiência e eficácia – poder, capacidade ou estado de ser efetivo. Conseguir o maior rendimento com o mínimo de dispêndio de energia e tempo.</i>	<i>2</i>
1. Diretrizes OSCEMA 2024 – 2025	4
1. Buscar continuamente a excelência na assistência à saúde integral da população	4
2. Diretrizes Corporativas 2024 - 2025	4
• <i>Assegurar a disseminação da cultura de excelência</i>	<i>4</i>
3. Perfil Institucional.....	5
4.1 Produtos e Processos	6
4.2 - Processos de Apoio	6
4. Organização.....	7
5. Histórico.....	8
6. Aspectos Relevantes.....	8
7. Metas e Indicadores de Gestão	9
8. INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE INSTITUCIONAL.....	10
9. Indicadores SWOT.....	12
10. Mapeamento Estratégico	12
11. Considerações Finais.....	13

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER

MISSÃO

Trabalhamos em equipe visando transformar a vida das pessoas promovendo soluções integradas para gestão da saúde e do meio ambiente, com excelência, humanidade e sustentabilidade.

VISÃO

Ser uma organização social consolidada e sustentável, sendo reconhecida como referência em gestão, desempenho e resolução em nossas áreas de atuação. Sendo assim um instrumento de informação, execução relacionados a saúde humana e a defesa do meio ambiente. Visando o intercâmbio entre o público, setor privado e a sociedade.

VALORES

Ética – princípios que motivam, disciplinam ou orientam o comportamento humano, valores.

Valorização do Profissional – aumento do valor de algo, em virtude de suas qualidades intrínsecas.

Eficiência e eficácia – poder, capacidade ou estado de ser efetivo. Conseguir o maior rendimento com o mínimo de dispêndio de energia e tempo.

Virtude ou poder de produzir um determinado efeito, segurança de um bom resultado, infalibilidade, planeja e realmente chega à consecução de um objetivo.

Trabalho de Equipe - esforço em comum, luta, conjunto de atividades produtivas ou criativas que o homem exerce para atingir um determinado fim. Conjunto de pessoas que se dedicam à realização de um mesmo trabalho.

Integralidade - reunião de todas as partes que formam o todo, completude, totalidade.

Responsabilidade e transparência – nitidez, clareza, obrigação de responder por ações próprias ou de outros.

Programação da Formulação das Estratégias

10/05/2024	07h, 13h, 19h	Reuniões de avaliação do Planejamento para reestruturação administrativa da Organização Social Cellula Mater
08/06/2024 a 09/06/2024	14:00 às 16:00	Reuniões de Planejamento para o Plano Diretor da Organização Social 2021/2023 – (Objetivos e metas físico e financeiro, melhorias no perfil assistencial).
02/07/2024 a 05/07/2024	14:00 às 16:00	Grupo Ambiente interno para análise das questões em geral, interna e externa
05/08/2024	10:00 às 12:00	Reunião Linha de Cuidado Médicos (Para Atendimento aos Programas de Saúde Pública)
10/09/2024	10:00 às 12:00	Reunião com equipe de Linha de Cuidado Pronto Socorro (Urgência e Emergência e linha de cuidado com situação de múltiplas vítimas)
10/09/2024	14:00 às 16:00	Reunião com equipe de Linha de Cuidado Serviço de Atendimento Móvel (Atendimentos Locais, Resgates e Transferências Inter hospitalares)
10/10/2024	10:00 às 12:00	Reunião Equipe de Linha de Cuidado Mulher e Recém Nascido
11/10/2024	10h às 12h 13h15 às 14h15	Reunião Equipe de Linha de Cuidado Pediatria Reunião Equipe Linha de Cuidado Clínica Médica em geral (Idoso, portador de deficiência, dependente químico, atendimento ao público LGBT).
14/10/2024	10:00 às 12:00	Reunião Equipe de Linhas de Produção Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Informações (Radiologia e Análises Clínica)
16/10/2024	09h às 10h	Reunião do Grupo de Gestão de Pessoas
27/11/2024	13h às 16h	Apresentação do cenário interno e externo, linhas de cuidados e linhas de produção com toda a diretoria e gerencia.
28/11/2024	13h às 16h	Apresentação do cenário interno e externo, linhas de cuidados e linhas de produção com todos os funcionários e médicos
29 /11/2024	13h às 16h	Oficina de trabalho sobre o Planejamento Estratégico, com todas as diretorias e gerentes.
02/12/2024	13h às 17h	Apresentação de Conclusão do Planejamento Estratégico e seus resultados imediatos

1. Diretrizes OSCEMA 2024 – 2025

- 1. Buscar continuamente a excelência na assistência à saúde integral da população*
- 2. Incentivar a política de humanização e sustentabilidade, garantindo seu caráter transversal*
- 3. Fomentar a política de gestão de pessoas orientada para o desenvolvimento profissional e pessoal na busca do aprendizado individual e de excelência institucional*
- 4. Gerenciar pessoas, recursos materiais, financeiros e infra-estrutura viabilizando o bom funcionamento da instituição*
- 5. Disseminar cultura de responsabilidade sócio-ambiental*

2. Diretrizes Corporativas 2024 - 2025

Buscar continuamente a excelência na assistência à saúde Pública com nível de abrangência Nacional.

Objetivos Estratégicos:

- Assegurar a disseminação da cultura de excelência
- Aprimorar os canais e processos de comunicação
- Aprimorar processos de trabalho para contribuir na qualidade da assistência.

Incentivar a política de humanização e sustentabilidade garantindo seu caráter transversal

Objetivo Estratégico:

- Desenvolver a cultura de humanização na instituição entre os colaboradores e usuários, dentro de cada Instituição ou Ente Governamental que a Organização Social estiver inserida.

Fomentar a política de gestão de pessoas orientada para o desenvolvimento profissional e pessoal na busca do aprendizado individual e de excelência institucional

Objetivo Estratégico:

- Aprimorar a equipe de trabalho buscando a eficiência e eficácia na assistência integral ao cliente.

Gerenciar pessoas, recursos materiais, financeiros e infra-estrutura viabilizando o bom funcionamento da instituição

Objetivo Estratégico:

- Manter o funcionamento da instituição com qualidade e segurança

Disseminar cultura de responsabilidade sócio-ambiental

Objetivos Estratégicos:

- Desenvolver ações que contribuam para a cultura da preservação do meio ambiente e responsabilidade social
- Incentivar práticas que promovam qualidade de vida no trabalho

3. Perfil Institucional

A Organização Social é uma Instituição sem fins lucrativos, alinhada com os objetivos de desenvolvimento sustentável, aperfeiçoando o desempenho do sistema de saúde para proporcionar atendimento de qualidade.

É uma entidade fundada em 31/08/2002, tem como objetivo principal de atuar em alto nível de resolutividade em gestão de saúde e meio ambiente, desenvolvendo trabalhos de

excelência e credibilidade ao longo da nossa trajetória, possuindo um expresso tempo de existência (dezoito anos) e longo conhecimento assentado na experiência de nossos dirigentes e colaboradores.

Nossa equipe conta com Médicos, Administradores Hospitalares, Gestores, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Dentistas, Fonoaudiólogos, Fisioterapeutas, Farmacêuticos e Biólogos, entre outros.

4.1 Produtos e Processos

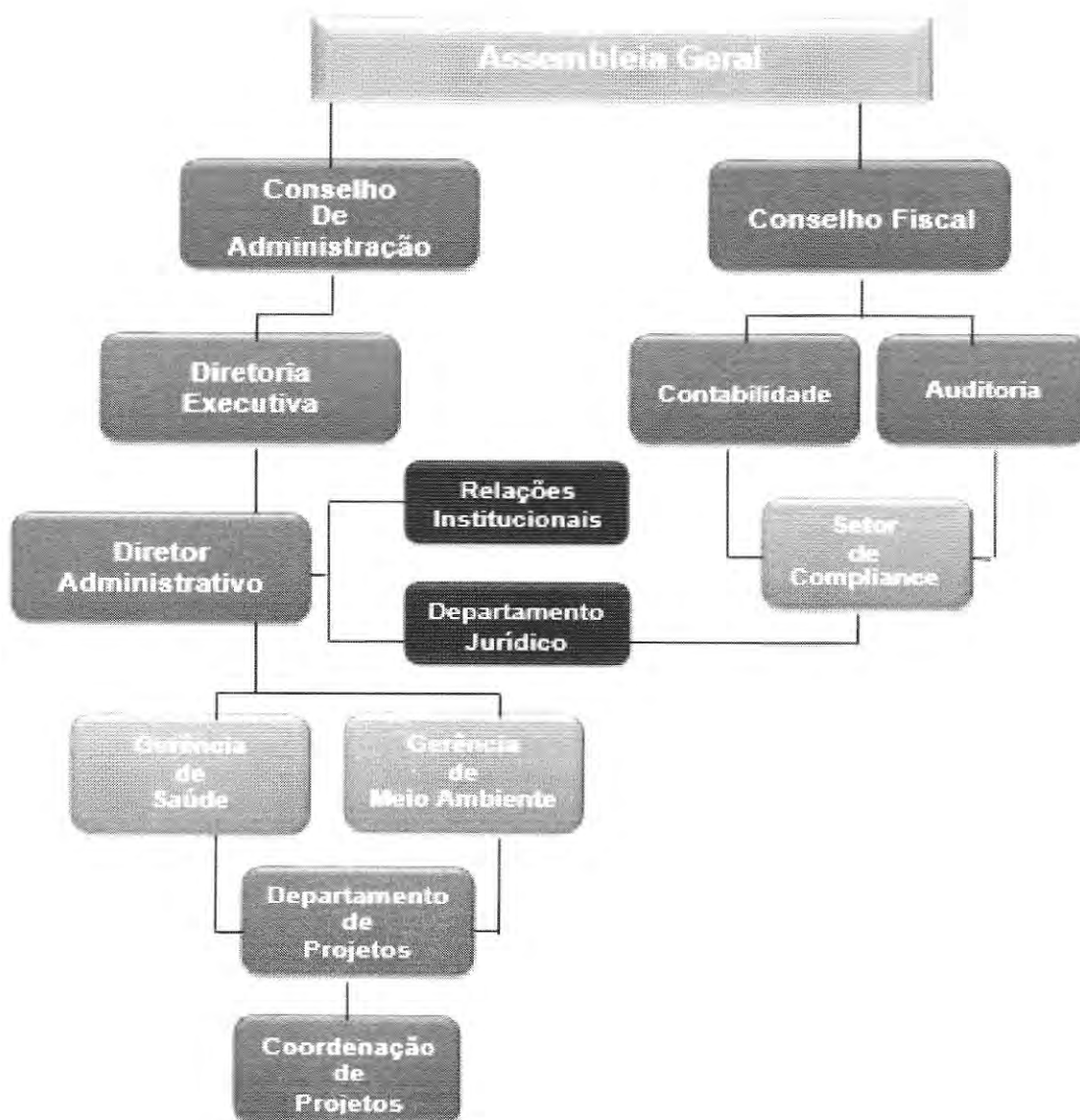
Os principais produtos relacionados à atenção à saúde são:

- Atendimento de urgência/emergência e ambulatorial;
- Gestão e Execução de Internações hospitalares clínicas, cirúrgicas e obstétricas;
- Serviço de apoio ao diagnóstico: Exames laboratoriais e por imagem;
- Assistência farmacêutica;
- Serviço de nutrição e dietética;
- Assistência por equipe multidisciplinar;

4.2 - Processos de Apoio

- Desenvolvimento e operação de projetos e programas governamentais;
- Assessoria e Consultoria;
- Treinamento e Capacitação Profissional;
- Ouvidoria;
- Arquivo médico e estatística;
- Faturamento;
- Finanças e orçamento;
- Manutenção;
- Higiene Hospitalar
- Zeladoria.

4. Organização





5. Histórico

A Instituição foi fundada em 31 de agosto do ano de 2002, sendo denominada inicialmente como Associação Cellula Mater, e tendo como principal objetivo coordenar ações conjuntas das várias associações civis que atuavam no município de São Vicente/SP. No desenvolvimento destas ações duas áreas tiveram maior destaque: saúde e meio-ambiente, a primeira por se tratar de um setor onde os problemas e carências, dificuldade de atendimento, falta de medicamentos, demora nos diagnósticos e outros relacionados à saúde, afetam de maneira severa a população; e a segunda motivada pela degradação ambiental, falta de saneamento básico, poluição do ar, alimentos contaminados, escassez de água potável, entre outros que ocasionam problemas de saúde na população ou mesmo levam ao agravamento dos já existentes. Logo nossa organização entendeu que estas duas áreas estavam intrinsicamente ligadas, sendo mesmo complementares, pois, ambas afetam diretamente o bem-estar das pessoas, e influem profundamente em sua vida produtiva e social, ou seja, para que as pessoas estejam bem e saudáveis se faz necessário também um ambiente em perfeito equilíbrio. Com o passar dos anos e o incremento contínuo de atividades voltadas a estas duas áreas (saúde e meio-ambiente), acabou-se consolidando definitivamente a vocação de nossa entidade, sendo que ao contrário da prática de muitas instituições acreditamos firmemente que focar exclusivamente nas áreas em que a organização adquiriu maior experiência, contribui para um melhor resultado nas ações e na resolução dos problemas.

6. Aspectos Relevantes

Ao tomar conhecimento da Lei 9637/98 – conhecida como Lei das OSs, o conjunto de dirigentes de nossa entidade reconheceu haver neste código um notável avanço nas relações entre o Poder Público e as Organizações Não Governamentais, criando oportunidades de atuação em áreas bem definidas e com o necessário respaldo legal, principalmente, no campo em que mais estávamos operando: a saúde. Entretanto, a questão ainda haveria de passar por profundos debates internos, já que no ano de 2003 tínhamos sido contemplados com a certificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, o que representava naquele momento o reconhecimento do nosso esforço em desenvolver um trabalho sério, e que nos dava credibilidade e destaque entre tantas outras entidades existentes em nosso país. Hoje entendemos claramente que a modalidade de parceria mais desejada e procurada pelo Poder Público é o Contrato de Gestão, e para não interromper nossa longa trajetória no desenvolvimento de ações voltadas para o social, os dirigentes da Associação Cellula Mater resolveram propor ao conjunto de associados



e colaboradores, que se fizesse as adequações necessárias em nossos atos constitutivos, visando nos preparar para a obtenção do reconhecimento, no âmbito de municípios, estados e da federação, como uma Organização Social.

Como uma extensão destas mudanças nossa instituição entendeu que deveríamos alterar, também, nossa denominação e, ainda, ocupar uma nova sede em outro município, neste caso na capital paulista, ampliando nossa área de atuação. Atualmente nossa entidade está plenamente preparada legal e juridicamente para firmar Contratos de Gestão nas áreas da saúde e do meio-ambiente, sendo que possui um expressivo tempo de existência dezoito anos e vasto conhecimento assentado na experiência de nossos dirigentes e colaboradores.

7. Metas e Indicadores de Gestão

O indicador é uma variável, característica ou atributo de estrutura, processo ou resultado que é capaz de sintetizar, representar, ou dar maior significado ao que se quer avaliar, sendo válido, portanto, em um contexto específico. Neste planejamento será utilizado, um conjunto de indicadores que deverá mensurar a melhoria do desempenho das áreas que estão sob a subordinação do Diretor Administrativo, a fim de aferir a sua efetividade no contexto da atenção à saúde, ensino, pesquisa e gestão administrativa e financeira.

As metas qualitativas e quantitativas serão aquelas definidas em contrato de gestão, no plano de trabalho, ou no instrumento firmado com ente público ou privado.

O Presidente da Organização Social Celula Mater, deverá promover acompanhamento e avaliação de todas as atividades, incluindo a revisão de metas e indicadores, podendo elaborar novos indicadores, com objetivo principal de melhorar o desempenho da Instituição de forma consolidada, promover a apresentação de resultados à Diretoria Executiva e ao Conselho Administrativo, e no que couber, ao Conselho Fiscal.

O Diretor Administrativo deverá, ainda, fomentar a execução dos objetivos estatutários da OSCEMA, atuando de forma estratégica na consecução de suas atividades.

Para fins de indicadores, ficam assim definidos os gerais, sem prejuízo de outros definidos posteriormente:



8. INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE INSTITUCIONAL

		1	2	3	4	Total
1	Indicador de planejamento estratégico - 200 pontos					
1.1	Missão					
1.2	Foco para os próximos anos					
1.3	Estratégias					
1.4	Plano Estratégico					
1.5	Público Alvo					
1.6	Participação em Programas do Governo					
1.7	Atuação geográfica					
		1	2	3	4	Total
2	Indicador para Gestão de pessoas - 400 pontos					
2.1	Centralização x Descentralização					
2.2	Trabalho Formal x Trabalho Informal					
2.3	Contratação de novos profissionais capacitados					
2.4	Desligamento de Funcionários					
2.5	Assembléia Geral					
2.6	Conselho de Administração					
2.7	Conselho Fiscal					
2.8	Diretoria Executiva					
2.9	Terceirizados					
2.10	Voluntários					
		1	2	3	4	Total
3	Indicador de Gestão Administrativa - 200 pontos					
3.1	Gestão Administrativa					
3.2	Gestão Jurídica					
3.3	Propriedade Intelectual					
3.4	Gestão de Patrimônio					
3.5	Gestor de Fornecedores					
		1	2	3	4	Total
4	Indicador de Gestão Financeiras - 160 pontos					
4.1	Receita x Despesas					
4.2	Controle organizacional de despesas					
4.3	Prestação de Contas de Contratos, Convênios e Termos					
4.4	Demonstrativos financeiros					
4.5	Auditoria Externa					
4.6	Previsões e Reservas					
4.7	Investimento do excedente					
		1	2	3	4	Total
5	Indicador de Gestão de Dados e Informações - 140 pontos					
5.1	Instruções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados					



5.2	Registro de Atividades					
5.3	Cadastro de Fornecedores e Contratantes					
5.4	Capacitação Interna de Conhecimento					
		1	2	3	4	Total
6	Indicador de Mobilização de Recursos - 600 pontos					
6.1	Código de Conduta					
6.2	Planejamento					
6.3	Participação do Diretor Administrativo					
6.4	Participação de Membros da Diretoria Executiva					
6.5	Participação de Membros do Conselho de Administração					
6.6	Participação de Equipe Multidisciplinar					
6.7	Recursos Locais					
6.8	Busca por recursos além do financeiro (materiais e serviços)					
6.9	Relacionamentos com a iniciativa privada					
6.10	Busca por novas metodologias de mobilização de recursos					
		1	2	3	4	Total
7	Indicador de Comunicação e Transparência					
7.1	Identidade Visual					
7.2	Comunicação Interna					
7.3	Comunicação com todos os membros estatutários					
7.4	Comunicação com públicos preferenciais					
7.5	Gestão de Ouvidoria					
7.6	Portal Transparência					



9. Indicadores SWOT

ANÁLISE FOFA (SWOT) PRIORIZAR OPORTUNIDADES, AMEAÇAS, PONTOS FORTES E FRACOS							TOTAL DE OPORTUNIDADES										TOTAL DE AMEAÇAS		TOTAL GERAL	
		Consolidação da OSCEMA	Desenvolvimento de novos projetos	Expansão para outros Estados e Municípios	Aproximação com o Contratante, para conhecimento local e seu funcionamento	Possibilidade de busca de recursos governamentais	Comprometimento Econômico e Financeiro dos Contratos (dificuldade orçamentária e inviabilidade de contratos)	Perda de credibilidade com fornecedores e mão de obra	Risco Político (privilegiando outros Organizações)	Ingrência na Gestão e Operação de Contratos	Documentos, Registros, Certificações	Participação do quadro Diretivo da OS								
PONTOS FORTES	1	Identidade dos colaboradores com os	2	5	5	3	2	17	-3	-1	-1	-4	-1	-4	-14	2				
	2	Eficiência operacional da OSCEMA	3	4	4	5	3	19	-3	-2	-1	-3	-3	-3	-16	4				
	3	Comprometimento da Diretoria	2	5	4	4	3	19	-2	-2	-1	-4	-4	-3	-16	2				
	4	Credibilidade de Instituição	3	4	3	4	4	18	-2	-2	-1	-5	-4	-5	-18	-1				
	5	Qualidade dos Serviços	4	4	3	5	4	20	-2	-1	-2	-4	-3	-5	-17	1				
TOTAL DOS PONTOS FORTES		14	22	19	21	16	50	-12	-8	-8	-20	-16	-20	-21	11					
PONTOS FRACOS	1	Gestão de pessoas, comprometimento e retenção de talentos	2	5	5	3	2	17	-2	-1	-1	-4	-4	-5	-17	0				
	2	Padronização dos processos administrativos	3	4	4	5	3	19	-3	-1	-1	-3	-2	-4	-14	5				
	3	Sistemas de Informações (Softwares)	2	5	4	4	3	18	-3	-1	-2	-4	-5	-5	-20	-2				
	4	Agilidade nos processos de tomadas de decisões	3	4	3	4	4	18	-1	-2	-2	-5	-4	-4	-18	6				
	5	Suscetibilidade à volatilidade dos repasses do contratante	4	4	3	5	4	20	-2	-1	-2	-4	-3	-4	-16	4				
TOTAL DOS PONTOS FRACOS		14	22	19	21	16	30	-11	-6	-8	-20	-18	-22	-65	7					

10. Mapeamento Estratégico

Fortalecer a Imagem da Organização Social Cellula Mater, amentando seus resultados e impacto social:

- Disseminar conhecimento de gestão e técnico através de publicações, palestras, congressos;
- Cumprimento das demandas de ofícios, diligências e prestações de contas dentro dos prazos estabelecidos junto aos contratantes;
- Desenvolver gestão de relacionamento com a sociedade, contratantes e contratados, através de reuniões, visitas, ações sociais;
- Criar imagem corporativa da OSCEMA (Dar publicidade à Sede, e seus escritórios Administrativos)
- Trabalhar com equipe experiente, com conhecimento de causa;

Recrutar, formar e reter profissionais alinhados com o objeto da OSCEMA:

- Revisar e implantar processos de RH;
- Implantar política de formação de líderes;
- Assegurar clima organizacional saudável e motivacional;
- Implantar metodologia de que os colaboradores são figuras importantes para a OSCEMA;

Garantir recursos financeiros que sustentem a viabilidade dos projetos existentes e a expansão da



OSCEMA:

- Implementar estrutura de elaboração orçamentária responsável e controle rígido;
- Mobilizar recursos não operacionais;
- Mobilizar projetos de unidades privadas de saúde;
- Mobilizar projetos de gestão de Entidades Filantrópicas, sob gestão Municipal;
- Implantar mecanismos e projeto de gestão de riscos;

11. Considerações Finais

Desta forma tendo em vista os argumentos apresentados durante todo o decorrer deste plano verificou-se como é importante o planejamento estratégico tendo como foco a análise dos pontos fortes e fracos que a Instituição possa passar. Este Plano é mais uma referência para que os Diretores Executivos e Administrativo e toda equipe de colaboradores e terceiros que trabalham junto à Organização Social OSCEMA possam melhorar ainda mais sua forma de gestão e cuidados. Espera-se também que novos estudos sejam realizados no decorrer deste período para melhorias dentro da Instituição, como também nos ambientes externos durante a execução dos contratos.

Assim levando em conta o que foi mencionado até o presente momento neste artigo, o planejamento estratégico proporcionará muito na gestão da Instituição, resultando em benefícios dentro das Unidades contratantes dos serviços da OSCEMA.

OSCEMA é sinônimo de organização, desenvolvimento sustentável e humanizado perante um mercado crítico, oscilante e ao mesmo tempo competitivo, que requer cada vez mais, seriedade, responsabilidade, profissionais capacitados e com vasto reconhecimento dos serviços públicos.

Por fim, durante todo o decorrer deste planejamento de grande importância para a organização e seus colaboradores e diretores, buscamos trazer novas ideias de gestão profissional e humana, a fim de chegar aos objetivos que o Poder Público e Entidades Privadas almejam, sempre levando em consideração a missão, visão e valores da organização e a formulação de estratégias de crescimento, através de revisões a cada 06 meses, como forma de adequar a realidade dos projetos sociais, públicos ou privados.

Taubaté-SP, 28 de Dezembro de 2023.

Dr. Osvaldo Bittar Junior
Presidente
Organização Social Cellula Mater

Entidade: ORGANIZACAO SOCIAL CELULA MATER - OSCEMA
 C.N.P.J.: 05.606.961/0001-68
 Registro no Cartório: 59349 Data: 30/09/2019
 Endereço: AVENIDA ITALIA, 928, CONJ 805, JARDIM DAS NACOES, TAUBATE/SP, CEP 12030-212
 Período: 01/01/2022 a 31/12/2022

Folha: 0001
 Emissão: 23/06/2023
 Hora: 14:38:35

321
 (R)

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2022	2021
ATIVO	31/12/2022	31/12/2021
CIRCULANTE	6.304,45D	33.701,53D
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.304,45D	33.701,53D
BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS LIVRES	6.045,70D	33.701,53D
BRADESCO AG 548-7 CC 18193-5	5.211,40D	32.867,23D
BRADESCO AG 548-7 CC 25108-9	304,49D	31.614,21D
	4.906,91D	1.253,02D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - RESC	834,30D	834,30D
APLICAÇÕES BRADESCO AG 548-7 CC 25108-9	834,30D	834,30D
CRÉDITOS A RECEBER	258,75D	0,00
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A SEREM COMPENSADOS OU RES	258,75D	0,00
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS A COMPENSAR	258,75D	0,00
PASSIVO + PATRIMÔNIO SOCIAL	6.304,45C	33.701,53C
CIRCULANTE	18.627,88C	8.084,60C
OBRIGAÇÕES COM INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO	14.845,30C	8.084,60C
EMPRÉSTIMOS DE ASSOCIADOS	14.845,30C	8.084,60C
EMPRÉSTIMOS DE ASSOCIADOS	14.845,30C	8.084,60C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.171,76C	0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.171,76C	0,00
IRRF SOBRE SERVIÇOS TOMADOS A RECOLHER	279,92C	0,00
PIS/COPINS/CSLL SOBRE SERVIÇOS TOMADOS A RECOLHER	891,84C	0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES	2.610,82C	0,00
OUTRAS CONTAS A PAGAR	2.610,82C	0,00
CONTA CORRENTE OBJ EMPREENDIMENTOS, PARTICIPAÇÕES,	2.610,82C	0,00
PATRIMÔNIO SOCIAL	12.323,43D	25.616,93C
FUNDO PATRIMONIAL	1.662,84C	1.662,84C
PATRIMÔNIO SOCIAL	1.662,84C	1.662,84C
PATRIMONIO SOCIAL	1.662,84C	1.662,84C
SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUMULADO	13.986,27D	23.954,09C
SUPERÁVIT ACUMULADO	0,00	148.658,69C
SUPERÁVIT ACUMULADO	0,00	148.658,69C
(-) DÉFICIT ACUMULADO	13.986,27D	124.704,60D
(-) DÉFICIT ACUMULADO	13.986,27D	124.704,60D

OSVALDO BITTAR JUNIOR
 PRESIDENTE
 CPF: 782.527.418-00

ILITZ FERNANDO SIQUEIRA
 Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP223304/O-6
 CPF: 308.257.358-40

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 27/06/2023, às 12:43

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

PRODUTO JOSSA 01/18

323
A

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM
31 DE DEZEMBRO DE 2022**

ATIVIDADES OPERACIONAIS

Superávit (Déficit) do Período	(37.940,36)
AJUSTES PARA CONCILIAR O RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS PELAS ATIVIDADES OPER	0,00
Depreciação e amortização	0,00
Perda cambial	0,00
Renda de investimentos	0,00
Despesas de juros	0,00
Outros ajustes	0,00
SUPERÁVIT (DÉFICIT) AJUSTADO	(37.940,36)
VARIAÇÕES NOS ATIVOS E PASSIVOS	0,00
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	(258,75)
(Aumento) Redução nos estoques	0,00
Aumento (Redução) em fornecedores	0,00
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	3.782,58
Aumento (Redução) no Imposto de Renda e Contribuição Social	0,00
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	(34.416,53)
Juros pagos	0,00
Impostos de Renda e Contribuição Social pagos	0,00
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	(34.416,53)
Recebimento de indenização de seguro	0,00
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	(34.416,53)

ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

Compras de imobilizado	0,00
Aquisição de ações/cotas	0,00
Recebimentos por vendas de ativos permanentes	0,00
Juros recebidos de empréstimos	0,00
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	0,00

ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

Formação de Fundo Patrimonial	0,00
Empréstimos tomados	6.760,70
Outros Recebimentos por Financiamentos	0,00
Financiamento de imobilizados e consórcios contemplados	0,00
Saldo bancários negativos (cheque especial, conta garantida e outros)	0,00
Pagamentos de empréstimos/Debêntures	0,00
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	6.760,70

Redução no Caixa e Equivalentes de Caixa	(27.655,83)
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA - NO INÍCIO DO PERÍODO	33.701,53
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA - NO FINAL DO PERÍODO	6.045,70

OSVALDO BITTAR JUNIOR
PRESIDENTE
CPF: 782.527.418-00

LUIZ FERNANDO SIQUEIRA
Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP223304/O-6
CPF: 308.257.358-40

Entidade: ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA
C.N.P.J.: 05.606.961/0001-68
Endereço: AVENIDA ITALIA, 928, CONJ 805, JARDIM DAS NACOES, TAUBATE/SP, CEP 12030-212
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022
Registro no Cartório: 59349 Data: 30/09/2019

Folha: 0004
Emissão: 23/06/2023
Hora: 14:38:46

324
(R)

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Histórico	PATRIMÔNIO SOCIAL	SUPERÁVIT / DÉFICIT	Total
	Patrimônio Social	Superávit/Déficit sem Restrição	
Saldo em 31/12/2021	1.662,84	23.954,09	25.616,93
Superávit / Déficit do Período		-37.940,36	-37.940,36
Saldo em 31/12/2022 -	1.662,84	-13.986,27	-12.323,43

OSVALDO BITTAR JUNIOR
PRESIDENTE
CPF: 782.527.418-00

LUIZ FERNANDO SIQUEIRA
Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP223304/O-6
CPF: 308.257.358-40

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 27/06/2023, às 12:43

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Imagem Comprimida

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis 01/01/2022 a 31/12/2022

As presentes "Notas Explicativas" referem-se ao exercício social findo em 31/12/2022, e seu escopo visa esclarecer aspectos relevantes relacionados aos métodos e práticas contábeis adotadas pela entidade, auxiliando na interpretação de fatos relevantes evidenciados em suas demonstrações contábeis.

1. Contexto Operacional

A Organização Social Cellula Mater - OSCEMA é uma pessoa jurídica de direito privado, constituída na data de 31/08/2002, sem fins lucrativos ou econômicos, com prazo indeterminado de duração e regendo-se ainda pelo Estatuto Social, alterado através de Estatuto Social registrado dia 30/09/2019 no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas de Taubaté/SP. Os objetivos sociais da Associação estão elencados em seu Estatuto Social, sendo vinculados as atividades da saúde e do meio ambiente, contempla ainda dispositivos legais que norteiam o funcionamento destas áreas de atuação, como as Leis Orgânicas de Saúde que regulamentam o Sistema Único de Saúde - SUS e a Política Nacional do Meio Ambiente.

2. Principais Práticas Contábeis Adotadas

As demonstrações contábeis foram elaboradas e apresentadas em moeda corrente nacional (unidade de real com duas casas decimais demonstrando os centavos) conforme a NBC TG 1000 e as principais práticas contábeis adotadas pela empresa serão expostas abaixo:

Princípio da entidade: As operações registradas na escrituração contábil da entidade são provenientes de sua própria operação, não se misturando com as dos sócios ou com as de terceiros;

Regime de competência: Os lançamentos contábeis são efetuados independentemente de ter sido efetuado ou não o pagamento ou o recebimento das contas;

Materialidade e Custo Benefício: A entidade analisa se determinado controle gerencial e contábil possa exceder os benefícios causados pelo mesmo. Caso a relação custo benefício não seja vantajosa, e o item que demanda o controle não seja expressivo na escrituração contábil, estes controles não são adotados, sem prejuízo na integridade da escrituração e das demonstrações;

Ajuste a valor presente e ajuste a valor justo: Em respeito à "Materialidade e Custo Benefício" a empresa não controla, registra e/ou divulga fatos relacionados aos ajustes a valor presente, nem tampouco aos ajustes a valor justo;

Custo histórico como base de valor: Os valores constantes nos ativos e passivos da entidade, bem como os apresentados no resultado do exercício foram encontrados a partir da apuração do saldo das contas contábeis, na qual possuem lançamentos que são efetuados mediante prova documental disponibilizada pela empresa para o escritório;

Validação das demonstrações: As demonstrações contábeis são elaboradas com base na documentação fornecida pela administração da entidade ao escritório de contabilidade, limitando a responsabilidade do profissional de contabilidade apenas aos aspectos técnicos de registro. Como a entidade não está obrigada a contratar auditoria externa, as demonstrações contábeis são apresentadas para os sócios, administradores, funcionários e/ou outros representantes que validam os dados apresentados.

3. Esclarecimentos sobre a situação patrimonial da entidade

Em 31/12/2022 a entidade apresentava em seu balanço o valor de ativo total de 6.304,45, com um passivo exigível no valor de 18.627,88 e um Patrimônio Social Negativo evidenciando um passivo descoberto no valor de 12.323,43. Serão expostas abaixo os aspectos mais relevantes envolvendo estes valores.

3.1 - Caixa e Equivalentes de Caixa: O saldo das disponibilidades totais da entidade em 31/12/2022 era de 6.045,70 sendo segregado da seguinte maneira:

Banco Bradesco Ag 548-7 CC 18193-5 (Recurso Livre): 304,49 representando saldo disponível na conta corrente 18193-5 aberta na agência 548-7 do Banco Bradesco, e o mesmo foi evidenciado através da contabilização dos extratos disponibilizados pela entidade ao escritório;

Banco Bradesco Ag 548-7 CC 25108-9 (Recurso Livre): 4.906,91 representando saldo disponível na conta corrente 25108-9 aberta na agência 548-7 do Banco Bradesco, e o mesmo foi evidenciado através da contabilização dos extratos disponibilizados pela entidade ao escritório;

Aplicações Banco Bradesco Ag 548-7 CC 25108-9 (Recurso Livre): 834,30 representando saldo disponível na conta corrente 25108-9 aberta na agência 548-7 do Banco do Bradesco, e o mesmo foi evidenciado através da contabilização dos extratos disponibilizados pela entidade ao escritório

3.2 - Créditos Tributários Federais a Compensar: As contas deste subgrupo registram as movimentações relacionadas às retenções dos tributos realizadas pelos tomadores no ato da emissão das notas fiscais de serviços prestados, serão utilizados os créditos na apuração dos referidos tributos, deduzindo assim, a obrigação de recolher os mesmos por meio de pagamentos.

3.3 - Emprestimos de Associados: Esta conta apresenta, em 31/12/2022, um saldo correspondente ao valor de pagamentos realizados pelo presidente da entidade Osvaldo Brito Junior até a data de encerramento do balanço para suplenento do caixa.

3.4 - Conta Corrente com a OBI Empreendimentos, Participações, Comércio, Importação e Exportação LTDA: A empresa OBI Empreendimentos, Participações, Comércio, Importação e Exportação LTDA efetuam pagamentos de contas da Organização Social Celula Mater - OSCEMA para suplenento do caixa.

3.5 - Obrigações Tributárias: As contas que representam as obrigações tributárias que a entidade tem a pagar referentes às apurções efetuadas até 31/12/2022 foram contabilizadas conforme declarações e demonstrativos entregues para os fiscais (Federal, Estadual e Municipal), e suas amortizações foram contabilizadas conforme recolhimentos evidenciados por guias devidamente autenticadas e/ou por compensações devidamente solicitadas aos entes tributantes.

3.6 - Patrimônio Social: O valor do Patrimônio Social da entidade em 31/12/2022 era de 1.662,84. A conta de déficit acumulado em 31/12/2022 era de 13.986,27. O saldo da conta de déficit acumulado foi encontrado através das operações descritas abaixo:

(+) Saldo do Superávit Acumulado em 31/12/2021	23.954,09
(+) Déficit do exercício de Janeiro até Dezembro de 2022	37.940,36
= (+) Saldo dos Déficits Acumulados em 31/12/2022	13.986,27

4. Esgahecimentos sobre o resultado do período da entidade

O resultado contábil apurado pela entidade através da Demonstração do Resultado do Exercício, referente ao período de 01/01/2022 até 31/12/2022 foi um déficit no valor de 37.940,36 e para apuração do mesmo, foram utilizadas as metodologias esclarecidas abaixo:

4.1 - Resultas de Assistência de Saúde: As Receitas de Assistência de Saúde foram repasses referente ao Termo de Colaboração de 01/2019 com a Prefeitura de Cruzalia e o contrato nº 477/2022 firmado com a entidade CONSIRC - Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Calábria.

4.2 - Custos da Assistência de Saúde: Os custos da assistência de saúde correspondem as prestações de serviços médicos conforme notas emitidas no período.

4.3 - Despesas Administrativas: As despesas administrativas correspondem aos gastos necessários para a manutenção da estrutura administrativa e produtiva da entidade. Os mesmos são reconhecidos pelo regime de competência conforme detalhado abaixo:

Materiais de consumo, serviços, locações e outras: Estas despesas são reconhecidas conforme emissão de documentos fiscais, faturas ou contratos que comprovam a efetivação das mesmas;

4.4 - Resultado Financeiro de Atividades sem restrição: O resultado financeiro da entidade foi obtido através da contabilização de: descontos obtidos, juros passivos, tarifas bancárias vinculado ao Banco Bradesco.

5. Esgahecimentos sobre os fluxos de caixa da entidade

A demonstração dos fluxos de caixa da entidade foi elaborada pelo método indireto e considera como caixa e equivalentes de caixa as contas descritas na "Nota 3.1".

A entidade evidenciou um consumo de caixa e equivalentes de caixa no montante de 27.655,83 durante o período de 01/01/2022 até 31/12/2022, e esta geração foi segregada conforme exposto abaixo:

5.1 - Atividades Operacionais: A entidade consumiu caixa e equivalentes de caixa em suas atividades operacionais no montante de 34.416,53, correspondentes a:

Resultado do período ajustado: Concorreu 37.940,36. Não houve ajuste no resultado do período.

Variação de contas ativas e passivas: Gerou 3.523,83, correspondente a variação dos saldos das contas ativas e passivas que registram movimentações relacionadas a operação da entidade.

5.2 - Atividades de Investimento: A entidade não gerou nem consumiu caixa e equivalentes de caixa em suas atividades de investimento.

5.3 - Atividades de Financiamento: A entidade gerou caixa e equivalentes de caixa em suas atividades de financiamento no montante de 6.760,70, correspondentes a:

Emprestimos tomados: Gerou 6.760,70 correspondente aos empréstimos realizados pelo presidente da entidade;

327
(R)

Entidade: ORGANIZACAO SOCIAL CELLULA MATER - OSCEMA
CNPJ: 05.606.961/0001-68
Registro na Cartório: 59349 Data: 30/09/2019

Folha: 7
Número livro: 0010
Emissão: 23/06/2023
Hora: 14:40:52

6. Considerações Finais

Relteramos que este documento foi elaborado apenas para esclarecer de forma mais analítica e detalhada somente os aspectos relevantes das demonstrações contábeis da entidade, e para maior eficiência, o mesmo deve ser analisado em conjunto com o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração do Resultado Abrangente, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

Taubaté, 23 de maio de 2023



**ATESTADOS DE
CAPACIDADE
TÉCNICA
ORGANIZAÇÃO
SOCIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BANANAL
Praça Dona Domiciana, 185 – Centro – Tel: (12) 3116-9020
Bananal - Estado de São Paulo
www.bananal.sp.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a entidade **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER – OSCEMA**, inscrita no CNPJ sob o No. 05.606.961/0001-68, estabelecida na Avenida Itália No. 928 – 8º. Andar / Sala 805 no bairro Jardim das Nações, na cidade de Taubaté e estado de São Paulo, *detém qualificação técnica para executar Serviços Médicos, Serviços de Apoio e Serviços Administrativos na área da saúde.*

A entidade presta serviços em saúde para a Secretaria da Saúde de Bananal na seguinte forma:

- **Período:** 29/12/20 a “vigente”.
- **Médicos Plantonistas:** Clínico Geral e Pediatra - 24 horas - 7 Dias/Semana - Totalizando 1440 / horas mês.
- **Clínica de Especialidades (atendimento ambulatorial):** Pediatra (1 dia/semana – 20 consultas), Cardiologista (1 dia/semana – 20 consultas + laudos eletrocardiograma), Psiquiatra (1 dia/15 dias – 15 consultas/dia), Fisioterapeuta (30h/semana), Radiologista (2 dias/semana + mínimo 100 laudos/semana), Ultrassonografista (1 dia/semana + mínimo 25 exames/semana), Psicólogo (30h/semana), Ginecologia (1 dia/semana – 20 consultas), Ortopedia (1 dia/semana – 40 consultas), Neuropediatria (1 dia/15 dias – 15 consultas/dia), Nutricionista (40h/semana), Médico Generalista (40h/semana) e Diretor Clínico (20h/semana).
- **Equipe de Apoio:** 1 - Enfermeira Coordenadora (40h/semana), 2 - Enfermeiras PSF (30h/semana), 1 - Auxiliar de Saúde Bucal (40h/semana), 1 - Técnico de Laboratório (40h/semana).
- **Pessoal Administrativo:** 1 - Coordenador Geral (40h/semana), 2 - Assistentes Administrativos (40h/semana).



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BANANAL

Praça Dona Domiciana, 185 – Centro – Tel: (12) 3116-9020
Bananal - Estado de São Paulo
www.bananal.sp.gov.br

Atestamos, ainda, que os serviços estão sendo satisfatoriamente executados, não existindo, em nossos registros, até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Bananal, 10 de Abril de 2021



Cláudio de Souza
Secretário da Saúde

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 2

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

[Nova Consulta](#)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC**, CNPJ: 25.103.884/0001-30, com sede na Rua Maranhão, nº 1426 – Centro, na cidade de Catanduva – SP, **ATESTA** para todos os fins de direito, que a **Organização Social Cellula Mater – OSCEMA**, CNPJ 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 805, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté – SP, **DECLARAR** a sua participação efetiva junto ao **Contrato nº 477/2022**, prestando serviços médicos, visando desta forma a contemplação e aprimoramento da assistência à saúde prestada pelo SUS, nos serviços de apoio diagnóstico, terapêutico e psiquiatria, serviços estes realizados junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sales – SP, a partir de **18 de outubro de 2022**, até o período atual, cujos trabalhos estão sendo realizados com capacidade técnica, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Catanduva – SP, 05 de julho de 2023.

SILVIO CESAR

SARTORELLO:157

86976890

Assinado de forma digital por

SILVIO CESAR

SARTORELLO:15786976890

Dados: 2023.07.05 09:35:11

+03'00'

SILVIO CESAR SARTORELLO

Presidente do CONSIRC

CONTRATANTE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Associação Cellula Mater, manteve parceria com o Instituto Brasileiro de Saúde, Tecnologia e Cidadania – IBRASTEC – CNPJ 00.811.668-0001-19 –, entre os anos de 2011 e 2013, em apoio a programas por nós desenvolvidos, por meio de doação de recursos humanos, em área de atividades correlatas a ambas as entidades.

Atestamos, ainda, que o programa foi executado satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a conduta da entidade ou sua responsabilidade com as obrigações assumidas.

Campinas, 02 de Novembro de 2013



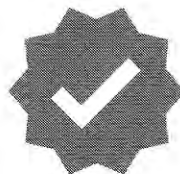
Inst. Brasileiro de Saúde, Tec. e Cidadania - Ibrastec
Antonio Claudio Martins
Gestor de Projetos

Estrada da Rodhvia Km 16 – SN – Sala 16 – Barão Geraldo – Campinas – São Paulo – (11) 4596-5216

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

[Nova Consulta](#)



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a **Associação Cellula Mater**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, estabelecida à Rua Padre Anchieta, 618 – sobreloja – Centro, na cidade de São Vicente/SP, prestou serviços à **Irmandade do Hospital São José – Santa Casa de São Vicente**, – CNPJ nº 45.077.492/0001-51 –, durante minha gestão como Provedor da Irmandade, na **administração e gerenciamento do Projeto São José Amigo**.

Período de Execução:

Janeiro de 2004 até Dezembro de 2004.

Trabalho Realizado:

Desenvolvimento, Implantação, Divulgação e Operação do Projeto.

Responsabilidades:

Contratação de profissionais médicos e sua respectiva remuneração;

Aquisição de mobiliários e equipamentos;

Alocação de pessoal operacional (administrativo);

Atendimento e agendamento de consultas de clientes/pacientes;

Manutenção, limpeza e conservação dos espaços físicos (clínica médica e recepção);

Faturamento do plano (financeiro);

Emissão de relatórios e prestação de contas;

Demais operações necessárias ao bom andamento do projeto.

Registro, ainda, que a prestação dos serviços acima elencados apresentou bom desempenho operacional, tendo a organização cumprido fielmente com suas obrigações e responsabilidades, nada constando que a desabone técnica e profissionalmente, até a presente data.

São Vicente, em 10 de Janeiro de 2005.

Fernando Martins Lichti

CPF nº 031.366.048-49

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

 Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

 Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Nova Consulta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Departamento Municipal de saúde Cruzália, com sede na Rua José Soares Cassiano, 860, inscrito pelo CNPJ 46.179.966/0001-39, atesta para todos os fins de direito, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELULA MATER- OSCEMA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.606.961/0001-68, sediada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Machado Bittencourt, nº 361, sala 1012- 10º andar- Vila Clementino, presta serviços médicos, visando desta forma a contemplação e aprimoramento da assistência à saúde prestada pelo SUS, nos serviços de apoio diagnóstico, terapêutico e de atendimentos em urgência e emergência, serviços estes realizados neste departamento, a partir do período de novembro/2018 até período atual, cumprindo 300h mensal, cujo trabalho vem sendo desempenhado com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, não havendo nada que possa desaboná-la.

Por ser verdade, atesto o presente

Cruzália, 23 de agosto de 2019.

Maurílio Rodrigues de Novais.

Diretor do Depto. Municipal de Saúde

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

✕ Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Nome Completo



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Pirangi, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579, inscrita no CNPJ sob o nº 45.343.969/0001-01, atesta para todos os fins de direito, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELULA MATER - OSCEMA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.606.961/0001-68, sediada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Machado Bittencourt, nº 361, Sala 1012 – 10º Andar – Vila Clementino, prestou serviços de 2 médicos pediatras, 1 médico ginecologista, 1 médico psiquiatra, 1 psicólogo, 1 educador físico, 1 enfermeiro, 10 consultas cardiológicas, 5 exames de endoscopias, 10 pequenas cirurgias, 2 exames de esteira ergométrica e 5 exames de ecocardiograma, visando desta forma a complementação e aprimoramento da assistência à saúde prestada pelo SUS, mediante o oferecimento à clientela do SUS, os serviços de apoio diagnóstico, terapêutico e de Pronto Socorro, serviços estes realizados junto ao Departamento Municipal de Saúde, localizada a Rua Dr. Campos Salles, nº 1319, durante o período de 26 de Setembro de 2018 à 23 de Janeiro de 2019, cujos trabalhos foram realizados com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Por ser verdade, atesta o presente.

Pirangi, 23 de Agosto de 2019.

MUNICÍPIO DE PIRANGI
ANGELA APARECIDA ANATRIELLO
Diretora de Saúde

341
R

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Imagem Gerada por



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femane.com.br



Rua João de Souza Martins, 550 - Fones: (18) 3354-1171 / 3354-1182 / 3354-1261 / 99632-9019 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Platina, com sede na Rua João de Souza Martins, nº 550, inscrita no CNPJ sob o nº 44.543.999/0001-90, atesta para todos os fins de direito que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELULA MATER – OSCEMA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.606.961/0001-68, sediada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Machado Bittencourt, nº 361, Sala 1012 – 10º Andar – Vila Clementino, presta serviços de 01 médico do programa Saúde da Família (ESF), visando dessa forma a complementação e aprimoramento da assistência à saúde prestada pelo SUS, serviço este realizado junto a Secretaria Municipal de Saúde de Platina, localizada na Rua Sebastião Moreira da Rocha, nº 310, tendo início a partir do mês de maio de 2019 até a presente data, cujos trabalhos estão sendo realizados com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Por ser verdade, atesta o presente.

Platina, 28 de agosto de 2019.


Leonardo Segateli
Secretário Municipal de Saúde de Platina/SP

Prefeitura Municipal de Platina
Um Governo firme e transparente

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

✓ Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

➤ Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 1

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Nova Consulta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

SECRETARIA DE SAÚDE - SUS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Associação Cellula Mater, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o Nº. 05.606.961/0001-68, com sede à Rua Caramuru, 282 – Parque São Vicente – São Vicente/SP, atuou conjuntamente com o Instituto Brasileiro de Saúde, Tecnologia e Cidadania – IBRASTEC, em programas na área de Assistência Social nas dependências do Hospital da Cidade de Várzea Paulista, a atuação da entidade se deu através dos seus dirigentes, senhor Antonio Claudio Martins, senhor Luis da Silva Daniel e senhor André Afonso Nimtz Rodrigues.

Dentre estes programas podemos destacar:

INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOTECA

Este equipamento tem como objetivo servir de suporte no tratamento das crianças, auxiliando nas questões que envolvem ansiedades e medos, bem como fazer com que elas se esqueçam dos complicados procedimentos realizados pela equipe multidisciplinar.

O espaço recreativo também auxilia na socialização das crianças, bem como de seus familiares, contribuindo para a humanização do paciente com o meio hospitalar.

REINSERÇÃO SOCIAL

Álcool e Drogas

Projeto desenvolvido para restabelecer os vínculos pessoais, familiares e sociais dos dependentes de álcool e outras drogas que freqüentemente davam entrada na Unidade Hospitalar. O trabalho foi fundamental porque muitas vezes só restam aos dependentes os vínculos com outros dependentes, e mesmo assim, bastante frágeis, ligados apenas ao cenário em que vivem suas angustias.

Moradores de Rua

Projeto desenvolvido para restabelecer os vínculos pessoais, familiares e sociais de moradores de rua que buscam atendimento na Unidade Hospitalar. A idéia foi promover o fortalecimento bio-psico-social dos acolhidos na perspectiva de reconstituição de vínculos e desenvolvimento de capacidades e habilidades, além de garantir a inclusão destes com famílias.

345
R



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

SECRETARIA DE SAÚDE - SUS

Portadores de Transtornos Mentais

Projeto desenvolvido para restabelecer os vínculos pessoais, familiares e sociais de Portadores de Transtornos Mentais que regularmente são atendidos na Unidade Hospitalar, e teve como objetivo reverter gradativamente o modelo de atenção centrado na referência à internação em hospitais, por um módulo de base comunitária.

A parceria desenvolveu-se em várias etapas, módulos e edições, se estendendo durante o período de Janeiro de 2012 a Julho de 2013.

Atestamos ainda, que o programa foi executado satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a conduta da entidade ou sua responsabilidade com as obrigações assumidas.

Várzea Paulista, 02 de dezembro de 2013

José Roberto Spinucci
Secretário de Saúde

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 06/06/2023, às 13:28

Quantidade de Páginas Autenticadas: 2

Tipo de documento: Outro

 Documento autenticado em Notarchain

Notary Chain



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Hospital Ibitinga, CNPJ: 05.595.597/0001-88, com sede na Rua Pereira Landi, nº 514, Centro, na cidade de Ibitinga - SP, ATESTA para todos os fins de direito, que a **Organização Social Cellula Mater**, CNPJ 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 805, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté - SP, realiza a sua participação efetiva junto a **Gestão Hospitalar do Hospital Ibitinga, através do Contrato de Assessoria em Gestão Hospitalar na pessoa do Executivo em Saúde, Sr. André Luiz Martins**, RG 32.344.898-7 e CPF 226.377.228-60.

O Hospital HI faz parte de um conjunto de serviços privados hospitalares no município de Ibitinga/SP, com atendimento por demanda eletivas para internações cirúrgicas e demanda espontânea para Pronto Atendimento.

Pronto Atendimento: funcionamento das 07h às 23h

Internações 24h com cirurgias agendadas nas especialidades CLÍNICA MÉDICA, CIRURGIA GERAL/GASTROENTEROLOGIA, ORTOPEDIA, GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA, ORTOPEDIA, OTORRINOLARINGOLOGIA, ONCOLOGIA CLÍNICA E CIRÚRGICA, PEDIATRIA, RADIOLOGIA, EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA.

Média de atendimentos Médicos Ambulatorial e Internações (Base de Dados 2023)

	ATENDIMENTO AMBULATORIAL											
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
UNIMED	1091	1676	2698	2250	2160	1693	1510	1690	1661	1635	1544	1588
CABESP	22	8	33	35	19	21	16	25	23	40	15	15
FUND.CESP	17	9	13	15	7	10	6	13	10	19	9	9
ECONOMUS	3	3	8	1	1	1	6	7	4	4	1	1
CASSI	11	16	26	29	26	11	8	17	27	16	9	9
PART.AMBULATORIO	39	48	50	49	59	39	36	41	28	51	37	37
POSTAL SAUDE	3	9	11	6	7	4	3	9	10	5	10	10
BRDESCO SAUDE	33	16	29	30	28	24	20	19	39	28	18	18
MEDISERVICE	9	2	3	5	5	4	2	1	1	2	0	0
SULAMERICA	12	18	10	17	9	16	4	9	8	6	8	8
TOTAL	1240	1805	2881	2437	2321	1823	1611	1831	1811	1806	1651	1633

Hospital Ibitinga

Fones (16) 3341 4070 * (16) 98187 4026

CNPJ 05.595.597/0001-88

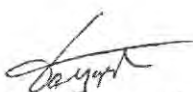
administracao@hospitalibitinga.com.br



ATENDIMENTO INTERNAÇÕES												
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
UNIMED	104	89	91	77	73	74	79	97	89	66	70	85
PARTICULAR STANDART	9	9	16	8	14	9	15	9	5	14	7	9
CABESP	1	1	0	2	0	1	2	1	4	4	1	1
CASSI	2	3	1	0	0	0	1	0	2	1	1	0
PARTICULAR PRIVATIVO	4	4	4	6	3	5	3	2	1	1	0	0
BRANCO SAÚDE	2	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0
MEDISERVICE	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FUNDAÇÃO CESP	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0
ECONOMUS	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
POSTAL SAÚDE	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0
SULAMERICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PARTICULAR COLETIVO	1	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0
TOTAL	125	107	115	94	91	89	104	111	105	87	79	95

Os serviços prestados na Gestão Hospitalar referem-se a **Operacionalização da Gestão Administrativa e Gerenciamento das Ações e Serviços Médicos e Especialidades Cirúrgicas** supra citados, visando desta forma a contemplação e aprimoramento da assistência à saúde junto a Unidade Hospitalar, desde **01 de Maio/2023**, até o período atual, cujos trabalhos estão sendo realizados com capacidade técnica, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Ibatinga – SP, 20 de fevereiro de 2024.


Paulo Sérgio Costa
Diretor Administrativo

Hospital Ibatinga
Fones (16) 3341 4070 * (16) 98187 4026
CNPJ 05.595.597/0001-88
administracao@hospitalibatinga.com.br

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 04/03/2024, às 16:29

Quantidade de Páginas Autenticadas: 2

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Notary Chain

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA

São partes no presente instrumento:

HOSPITAL IBITINGA - HI, com sede Rua Pereira Landim, 514 - Centro - Cidade de Ibitinga, Cep 14.940-181, no Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 05.595.597/0001-88, devidamente representada neste ato por seu Sócio Administrador **Paulo Sérgio Costa**, casado, RG nº 7.454.216-3, C.P.F. nº 037.112.258/96, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**; e **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER**, Entidade sem fins lucrativos, com sede na Avenida Italia, nº 961, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, neste ato representada pelo **Dr Osvaldo Bittar Junior**, doravante designado simplesmente **CONTRATADO**.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado, o presente Contrato de Prestação de Serviços para Operacionalização da Gestão Administrativa e Gerenciamento das Ações e Serviços no Hospital Ibitinga.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 1ª. O presente contrato tem como objeto a Prestação de Serviços Especializados em Gestão Hospitalar, execução de processos gerenciais pertinentes a função, Planejamento Estratégico em busca da reestruturação gerencial da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** se compromete a prestar seus serviços técnicos e especializados através de atendimento presencial preferencialmente as Segundas, Quartas e Sextas - Feira, durante horário comercial, na pessoa de seu **Executivo em Saúde Pública e Privada**, o **Srº André Luiz Martins**, estando à disposição nos demais dias da semana por telefone, e-mail, e qualquer outro meio de comunicação para acompanhamento dos processos de trabalho e quando necessário à execução dos serviços, a flexibilidade no deslocamento "in loco".

Parágrafo Único. O serviço de Gestão e Assessoria acertado neste instrumento consistirá:

- . Administração Geral Hospitalar da Unidade da **CONTRATANTE**, compartilhando todas as ações estratégicas, através de reuniões, e-mails junto a Diretoria Executiva;
- . Acompanhamento e Execução de Processos Administrativos, Prestação de Contas Internas e atendimentos à diligências, Análise de Contas, Contratos em geral, Relacionamento com Operadoras de Saúde; Planejamento de produção, Monitoramentos, com autonomia técnica para sua execução;
- . Implantação de indicadores de resultado financeiro e produtivo;
- . Melhoria contínua através com treinamentos (capacitação interna), certificações entre outras atividades relacionadas ao bom e pleno funcionamento da Unidade Hospitalar.
- . Gerenciamento de Equipes Médicas, Gestão do Pronto Atendimento e Especialidades Médica;
- . Gerenciamento de Hotelaria Hospitalar;
- . Entre outras atividades inerentes à Gestão Hospitalar e em Saúde.



DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 2ª. Pela prestação dos serviços ora contratados, será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o pagamento de contraprestação na forma abaixo disposta:

2.1. Receberá o CONTRATADO a quantia de R\$7.000,00 (Sete Mil Reais) mensalmente.

Parágrafo Primeiro. A quantia disposta nesta cláusula será repassada ao CONTRATADO através de apresentação de Nota Fiscal.

Cláusula 3ª. O pagamento do preço para o CONTRATADO será feito mensalmente, com o vencimento até o **quinto dia útil de cada mês**.

Parágrafo Primeiro. O pagamento das parcelas do preço devido ao CONTRATADO será realizado em cheque/TED/PIX ou dinheiro de titularidade da CONTRATANTE.

DOS SERVIÇOS EXTRAS

Cláusula 5ª. Serão cobrados à parte os serviços solicitados pela CONTRATANTE não enquadrados na CLÁUSULA PRIMEIRA, tais como representação que venha depender de outros profissionais, em questões de qualquer natureza, viagens à serviço da CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Cláusula 6ª. O CONTRATADO se obriga a acompanhar todos os atos relacionados com o serviço de assessoria descrito na Cláusula 1ª, executando as tarefas necessárias para a solução de problemas, de forma preventiva ou paliativa, nos moldes dos parágrafos seguintes.

Parágrafo primeiro. O CONTRATADO se obriga a utilizar técnicas condizentes com o serviço especializado em Gestão Hospitalar, utilizando-se de todos os esforços possíveis e ao seu alcance para a sua consecução.

Parágrafo segundo. O CONTRATADO utilizará de toda sua capacidade técnica especializada para a realização de pesquisa e desenvolvimento na área assessorada, bem como para a solução e prevenção de eventuais problemas, nomeando um responsável para a administração das atividades.

Parágrafo terceiro. O CONTRATADO se obriga, ainda, ao fornecimento de relatório estatístico gerencial, constando os resultados e técnicas apresentadas durante todo o período contratual.



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 7ª. A CONTRATANTE se obriga a apresentar à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato de assessoria, sempre que solicitada, sob pena de impossibilitar a continuidade da assessoria, dando ensejo à rescisão contratual.

DO PRAZO

Cláusula 8ª. O presente contrato terá vigência (12) Doze meses a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado por igual período mediante acordo entre as partes.

DA RESCISÃO

Cláusula 9ª. O presente contrato poderá ser rescindido, caso uma das partes não cumpra o estabelecido em qualquer das cláusulas deste instrumento, facultando-se a exigência pelo CONTRATADO pelos serviços realizados até esse momento, caso tenha o CONTRATADO já executado tais serviços e ainda não tenha havido a conclusão de nenhum negócio para que houvesse a remuneração, de forma que tais serviços serão exigidos como reparação das perdas e danos.

Parágrafo Segundo. As partes poderão, de comum acordo e mediante termo assinado e motivado por ambas as partes, rescindirem o contrato em tela, não incidindo, nessa hipótese, multa rescisória. A rescisão contratual será feita mediante comunicado prévio respeitando o prazo de 90 (noventa) dias de antecedência.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 10ª. O presente contrato passa a valer a partir da assinatura pelas partes.

Cláusula 11ª. Fica eleito o foro da cidade de Ibitinga, Estado de São Paulo, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir todas as dúvidas que possam advir de quaisquer das cláusulas do presente Contrato.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento e seu anexo, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Taubaté – SP, 02 de maio de 2023.



HOSPITAL IBITINGA
Paulo Sérgio Costa
CONTRATANTE

OSVALDO
BITTAR
JUNIOR:782527
41800

Assinado de forma
digital por OSVALDO
BITTAR
JUNIOR:78252741800
Dados: 2024.03.04
11:43:04 -03'00'

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER
Oswaldo Bittar Junior
CONTRATADO

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

✓ Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade...

Dados da Assinatura Digital



Aprovado

CPF: 166.263.198-76

Nome: JORGE HENRIQUE MASSARO

Cartório: 10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 04/03/2024, às 16:30

Quantidade de Páginas Autenticadas: 3

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

[Nova Consulta](#)

**ATESTADOS DE
CAPACIDADE
TÉCNICA
EQUIPE**

Comprovante de vínculo funcional emitido por
CRA-SP

355
(R)

Registro
142553

Data de Registro
18/01/2017

Via
1ª

Nome
RICARDO MARTINS TELES

Habilitação
ADMINISTRADOR

Doc. Identificação
43 450 298-4

Documento / Órgão Expedidor
SSP/SP

CPF
423.728.048-98

Nome do Pai
OSVALDO DE SOUZA TELES

Nome da Mãe
LAUDICEIA MARTINS

Data de Nascimento
22/07/1995

Nacionalidade
BRASILEIRA

Naturalidade
SÃO CAETANO DO SUL - SP

Local de Expedição
SÃO PAULO - SP

Data de Expedição
24/04/2020

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DE SÃO PAULO
SISTEMA CFA/CRA-SP

REGISTRO 142553 DATA REG. 18/01/2017 VIA 1ª

NOME RICARDO MARTINS TELES
NOME SOCIAL
HABILITAÇÃO ADMINISTRADOR
DOC. IDENTIFICAÇÃO 43 450 298-4
ÓRGÃO EXPEDIDOR SSP/SP
CPF 423.728.048-98

Ricardo Martins Teles
ASSINATURA DO PORTADOR

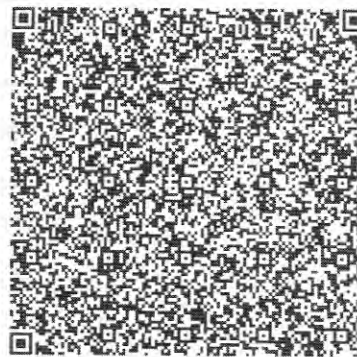
RELACIONAMENTO OSVALDO DE SOUZA TELES
LAUDICEIA MARTINS

NASCIMENTO 22/07/1995 NACIONALIDADE BRASILEIRA NATURALIDADE SÃO CAETANO DO SUL - SP

TÍTULO ADICIONAL
ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

SÃO PAULO - SP 24/04/2020
LOCAL E DATA DE EXP. ALUI. ALBERTO WHISTARETO
PROMOTOR DE SÃO PAULO-SP

Comprovante emitido em 09/11/2023 18:48
Sujeito a modificações pelo emissor



VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DO QR CODE COM O APP VIO

Caso precise verificar o status desse documento, entre em contato diretamente com o órgão emissor.

Sugerimos solicitar a emissão desse documento com a mesma data do dia de sua verificação.

O SERPRO não se responsabiliza por eventuais alterações de status do documento emitido em virtude de futuras necessidades internas do órgão emissor.

Contate o órgão emissor para validação
(11) 3087-3200
atendimento@crasp.gov.br



Universidade Brasil

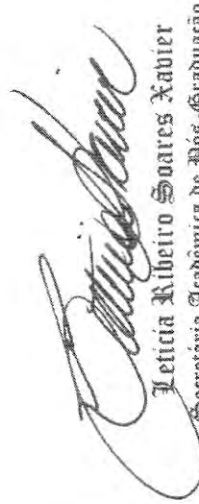
Certificado

Certificamos que

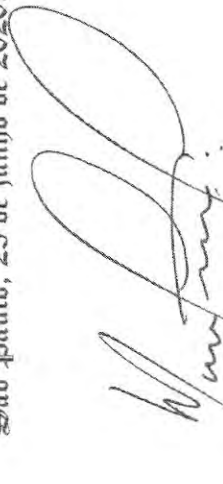
Ricardo Martins Teles

Nascido em 22 de julho de 1995, Natural de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, portador do RG nº 43.450.298-4, concluiu o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, MBA Executivo em Controladoria, Auditoria e Compliance, na grande área de Ciências Sociais Aplicadas, iniciado em 05 de março de 2018, concluído em 05 de agosto de 2019, com carga horária total de 414 horas.

São Paulo, 25 de junho de 2020.


Letícia Ribeiro Soares Xavier
Secretária Acadêmica de Pós-Graduação
Especialização


Felipe Sartori Sigollo
Reitor


Marco Antônio Zonta
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa



Reconhecida como Universidade pela Portaria Ministerial nº 374 de 14/06/89, publicada no D.O. U. de 14/06/1989. Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 523 de 10/05/2012, publicada no D.O.U. de 11/05/2012. Aditamento ao ato de credenciamento pela Portaria nº 628, de 14/10/2016, com alteração da denominação da mantida (De: Universidade Camilo Castelo Branco - UNICASTELO para Universidade Brasil) e mantenedora (De: Círculo de Trabalhadores Cristãos do Embaré – Para: Instituto de Ciência e Educação de São Paulo – ICESP). Aditamento ao ato de credenciamento pela Portaria nº 1.372, de 22/12/2017, publicada no D.O.U. de 26/12/2017, com transferência de manutenção (Do: Instituto de Ciência e Educação de São Paulo – Para: Universidade Brasil).

UNIVERSIDADE BRASIL

Os cursos de **Pós-Graduação “LATO SENSU”** da

UNIVERSIDADE BRASIL seguem as disposições

estabelecidas pela Resolução MEC - CNE/CES nº 01 de 08 de junho de 2007,

atualizada pela Resolução MEC – CNE/CES N° 01 de 06 de abril de 2018.

Certificado Registrado sob nº 48.604
Livro nº 25 Folhas 050

São Paulo, 16 de setembro de 2020


LETICIA SOARES XAVIER
SECRETARIA ACADÊMICA - ANALISTA
RESPONSÁVEL PELO REGISTRO
UNIVERSIDADE BRASIL

UNIVERSIDADE
BRASIL
INSTITUTO DE CIÊNCIA E EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO

002188

354
R

UNIVERSIDADE BRASIL

Credenciado pelo Ministério da Educação – Portaria MEC n.º 374 de 14/06/1989 – Publicada no D.O.U. de 14/06/1989.
Recredenciado pela Portaria MEC n.º 523 de 10/05/2012 – Publicada no D.O.U. de 11/05/2012.
Aditamento ao ato de credenciamento, pela Portaria n.º 628, de 14/10/2016, com alteração da denominação da
Universidade Camilo Castelo Branco – UNICASTELO para Universidade Brasil, mantida pelo Instituto de Ciência e Educação de São Paulo.

PRÓ – REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Declaramos que **RICARDO MARTINS TELES, RA: 1726589-3**, concluiu o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **MBA Executivo em Controladoria, Auditoria e Compliance**, na grande área de **Administração** código 6.02.00.00-6 com carga horária total de **414** horas.

DISCIPLINAS E DOCENTES	CARGA HORÁRIA	FREQUÊNCIA	CONCEITO NOTA
Auditoria Fiscal e Contábil Prof. Dr. Ahmed Sameer El Khatib	40	100%	"A" 10,0
Controladoria Prof. Ms. Ricardo Rios	40	100%	"A" 10,0
Decisões Financeiras Estratégicas Prof. Dr. José Carlos Marion	40	100%	"A" 10,0
Direito Empresarial Prof. Dr. Marcelo Tadeu Cometti	40	100%	"A" 10,0
Ética e Responsabilidade Social Prof. Ms. Arnaldo Marion	40	100%	"A" 10,0
Gestão Estratégica de Custos Profa. Ms. Hannah Carvalho	40	100%	"A" 10,0
Laboratório Integrado de Negócios Prof. Dr. José Carlos Trinca Zanetti	54	100%	"A" 9,0
Liderança, Desenvolvimento de Pessoas e Soft Skills Prof. Esp. Antonio Carlos de Andrade	40	100%	"A" 10,0
Sistema de Controles Internos e Compliance Prof. Esp. Luiz Fernando Nobrega	40	100%	"A" 9,0
Orientação para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso Prof. Dr. José Carlos Trinca Zanetti	40	100%	"A" 9,0

O critério adotado para avaliação do aproveitamento é igual ou maior a média 7,0 (Sete) por disciplina.

O Curso foi realizado pelo aluno (a) no período de **05/03/2018 à 05/08/2019**, tendo sido observadas todas as disposições da Resolução MEC - CNE/CES nº 01 de 06 de abril de 2018.

São Paulo, 25 de junho de 2020.


Letícia Ribeiro Soares Xavier
Secretária Acadêmica de
Pós-Graduação/ Especialização



FACULDADE
Futura



Certificado



FACULDADE
Futura

CREDENCIAMENTO: PORTARIA MINISTERIAL Nº 1.776, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2006, PUBLICADO NO D.O.U, 03 DE NOVEMBRO DE 2006
CREDENCIAMENTO EAD: PORTARIA MINISTERIAL Nº 623, DE 22 DE JULHO DE 2014, PUBLICADO NO D.O.U, 23 DE JULHO DE 2014
RECREDECENCIAMENTO: PORTARIA MEC Nº 868, DE 12 DE AGOSTO DE 2016, PUBLICADO NO D.O.U, 15 DE AGOSTO 2016

A FACULDADE FUTURA, MANTIDA PELO INSTITUTO DE CIÊNCIA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA, CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU:

ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS SOCIAIS, NEGÓCIOS E DIREITO

A

RICARDO MARTINS TELES

NACIONALIDADE BRASILEIRA, NATURAL DO ESTADO DE SÃO PAULO,
NASCIDO EM 22 DE JULHO DE 1995, RG. 43.450.298-4/SP.

VOTUPORANGA - SP, 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Ricardo Martins Teles
RICARDO MARTINS TELES

ALUNO

Sheila Valquíria Gomes Timóteo
SHEILA VALQUÍRIA GOMES TIMÓTEO

DIRETORA

359
29

O curso cumpriu todas as disposições da Resolução CNE/CES 001, de 06 de Abril de 2018.

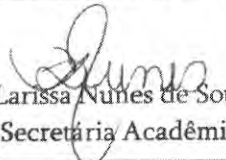
Certificado Assinado pela Diretora Sheila Valquíria Gomes Timóteo.

A pós-graduação foi iniciada no dia 22 de Março de 2019 e concluída em 24 de Setembro de 2019.

FACULDADE FUTURA

Registro nº 49183 Livro 328

Folha 133 Data 30/09/19


Larissa Nunes de Sousa
Secretária Acadêmica

Tema do Trabalho Final: Administração Hospitalar – Desafios Da Função.
Professora Orientadora: Ana Paula Rodrigues
Conceito Final: 10,0

PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

DISCIPLINA	NF	TITULAÇÃO / DOCENTE	CH
Metodologia da Pesquisa Científica	10,0	DSc. Ana Paula Rodrigues	30
Auditoria em Organizações, Sistemas e Processos de Saúde	9,0	MSc. Mônica de Oliveira Costa	40
Comunicação e Marketing Pessoal	9,0	MSc. Sabrina P. Uliana Pianzoli	30
Contabilidade	9,0	MSc. Mônica de Oliveira Costa	30
Didática e Metodologia do Ensino Superior	10,0	DSc. Drieli Aparecida Rossi	30
Filosofia e Políticas Educacionais	8,0	MSc. Margareth Aparecida da Silva	30
Gestão de Pessoas	10,0	DSc. Ana Paula Rodrigues	30
Legislação e Direitos do Consumidor em Saúde	10,0	DSc. Ana Paula Rodrigues	40
LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais	10,0	Esp. Haroldo Dops	30
Logística Aplicada a Saúde	8,0	MSc. Sabrina P. Uliana Pianzoli	40
Marketing em Organizações de Saúde	7,0	MSc. Sabrina P. Uliana Pianzoli	40
Relacionamento Interpessoal e Ética Profissional	10,0	MSc. Sabrina P. Uliana Pianzoli	30
Apresentação de TCC	10,0	DSc. Ana Paula Rodrigues DSc. Drieli Aparecida Rossi	20
Carga Horária Total			420
O(a) aluno(a) cumpriu a exigência mínima de 75% da frequência em todos os componentes curriculares.			



República Federativa do Brasil

Faculdade de José Bonifácio

Recredenciada pela Portaria n.º 897, de 06.07.2012, publicada no D.O.U de 09.07.2012.

A Diretora da Faculdade de José Bonifácio, no uso de suas atribuições e tendo em vista a
colação de grau do Curso de Administração em 02 de fevereiro de 2017, confere o grau de

Bacharel a

Ricardo Martins Teles

brasileiro, natural do estado de São Paulo, nascido em 22 de julho de 1995,

RG nº. 43.450.298-4 - SP,

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas
legais.

José Bonifácio, 20 de abril de 2017.

Secretária

Jéssica L. Machado Garcia

Diplomado

Ricardo Martins Teles

Diretora

Débora Marcilene Rossi

Curso de Administração – Bacharelado

Renovação de Reconhecimento pela Portaria n.º 268, de
03.04.2017, Publicada no D.O.U. De 04.04.2017.

FACULDADE DE JOSÉ BONIFÁCIO

José Bonifácio - SP

Data da Conclusão: 21/12/2016

Data da Colação: 02/02/2017

UNIVERSIDADE BRASIL

SECRETARIA ACADÊMICA

DIVISÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

Diploma Registrado sob nº **0096343**

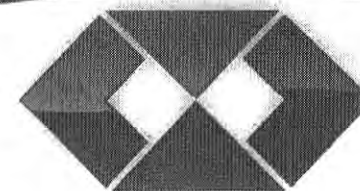
Processo nº **2018-95493**

(Nos termos da Resolução nº 12, artigo 1º de 13/12/2007 – D.O.U 14/12/2007)

São Paulo, 16 de junho de 2018

Prol. Joaquim Santiago Filho
Diretor de Registros Acadêmicos





Certificado

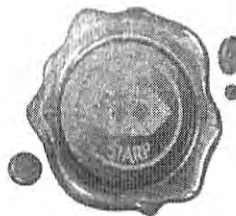
O Presidente do Sindicato dos Administradores de São José do Rio Preto, e o Diretor da Associação Riopretense dos Administradores, no uso de suas atribuições legais, certificam que

Ricardo Martins Teles

Concluiu o curso básico de **PERÍCIAS JUDICIAIS DOS ADMINISTRADORES**, realizado em José Bonifácio-SP, entre os dias 20 e 24 de julho do ano de 2015, com carga horária total de 20 horas.

José Bonifácio-SP, aos 24 de Julho de 2015.

[Signature]
Adm. José Carlos Simões
CRA-SP: 24592
Presidente do Sindicato dos Administradores
de São José do Rio Preto



[Signature]
Adm. Carlos Alberto Maroueli
CRA-SP: 113941
Diretor da Associação Riopretense dos Administradores



CESMAC

O Reitor do Centro Universitário Cesmac,

João Rodrigues Sampaio Filho, no uso de suas atribuições e tendo em vista que

Livia de Oliveira Agra Barbosa Simplicio Ramos,

de nacionalidade brasileira, nascida em Maceió - Alagoas, em 12 de junho de 1994, portadora da cédula de identidade nº 3068175-8, SEDS/AL, concluiu o curso de graduação bacharelado em Direito, 19 de dezembro de 2016, com colação de grau em 08 de fevereiro de 2017, confere-lhe o título de **Bacharela em Direito** e outorga-lhe o presente diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Maceió - AL, 09 de maio de 2017.

Daniel Pereira do Nascimento
Secretaria Geral Acadêmica

Livia de Oliveira Agra B. S. Ramos
Livia de Oliveira Agra Barbosa Simplicio Ramos
Diplomada

João Rodrigues Sampaio Filho
Reitor

CURSO DE DIREITO

Renovação de Reconhecimento - Portaria - CEE nº 06,
de 15 de julho de 1999
publicada no D.O.E. de 19 de julho de 1999.

CENTRO UNIVERSITÁRIO CESMAC

Diploma registrado de acordo com o disposto no Decreto Federal
nº 5.786, de 24/05/2006.

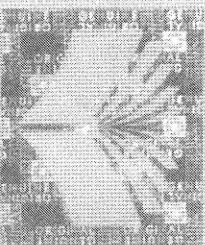
Registro nº 1-5561-CESMAC-2016

Livro nº CESMAC-12 fls. 045

Data 11/05/2017

Processo nº 1-74871-CESMAC-2016


Secretaria Geral Acadêmica



CENTRO UNIVERSITÁRIO CESMAC

CERTIFICADO

Certificamos que **LIVIA DE OLIVEIRA AGRA BARBOSA**
SIMPULCIO RAMOS participou com aproveitamento e frequência do Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, em **Direito Constitucional e Administrativo**, no período de 30.03.2017 a 24.05.2018, com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas, consoante os termos da Resolução nº 1/2007, do Conselho Nacional de Educação e Regimento Geral do CENTRO UNIVERSITÁRIO CESMAC.

Maceió/AL, 05 de novembro de 2018

Prof. Esp. Juliana Pereira Sarmiento Câmara
Coordenadora da Pós-Graduação "Lato Sensu"

Prof. Me. Airton Roberto Pereira de Queiroz
Coordenador do Curso de Direito

CESMAC
CENTRO UNIVERSITÁRIO

367

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS / DIREITO

DATA DE NASCIMENTO: 12.06.1994

CORPO DOCENTE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	NOTAS	NOME	TITULAÇÃO
Metodologia da Pesquisa Científica	30	8,0	Adilza Rita Gomes Gonçalves do Amaral	Mestra
Teoria Geral do Direito Constitucional	15	9,0	Marília Ribeiro da Costa Paes Magalhães	Mestra
Teoria Geral do Direito Administrativo	15	8,0	Fernanda Karoline Oliveira Calixto	Mestra
Princípios Constitucionais	30	10,0	Marcus Rômulo Maia de Melo	Mestre
Deveres e Garantias Fundamentais	30	10,0	Othoniel Pinheiro Neto	Doutor
Controle de Constitucionalidade	15	9,5	Catarine Gonçalves Acioly	Doutora
Sistema Tributário Constitucional	30	10,0	Bruno Emanuel Tavares de Moura	Doutor
Processo Constitucional Processual	30	10,0	Felipe Ivo Albuquerque	Mestre
Controle dos Atos Administrativos	15	9,5	Ricardo Schneider Rodrigues	Mestre
Contratos Administrativos e Parceria Público e Privado	30	9,5	Miguel Angelo Feltosa Melo	Mestre
Atuação	30	8,0	Deliano Sobral Rolim	Mestre
Responsabilidade do Estado	30	10,0	Angelo Braga Neto	Mestre
Regime Jurídico dos Servidores Públicos	30	8,5	Fábio Lins Lessa de Carvalho	Doutor
Processo Administrativo	30	8,0	Gustavo de Mendonça Gomes	Mestre
TCC - O DIREITO AO ESQUECIMENTO COMO DIREITO DE PERSONALIDADE DO TRANSSEXUAL BRASILEIRO	--	8,0	Catarine Gonçalves Acioly	Doutora
TOTAL	360		DP - Dispensada	

NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Registro Nº 44.424, Livro Nº 44, Folha 66,
 Maço, 1 de 1 de 2013

Auto Nº 11899, Livro Nº 13, Folha 66,
Maceió, 7 de Novembro de 2013.

CENTRO UNIVERSITÁRIO CRISTÃO
QUO RETIEM ALGUMA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Prof.º Ego Juliano Pereira Sacramento Câmara
Coordenadora de Pós-Graduação Lato Sensu

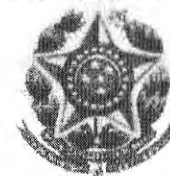
FACULDADE
Seune

SOCIEDADE DE ENSINO UNIVERSITÁRIO DO NORDESTE

AV. DOM ANTONIO BRANDÃO, N. 204 - FAROL - MACEIÓ - ALAGOAS

FONES: (82) 3336-2640 / FAX: (82) 3326-2709

E-MAIL: seune@seune.edu.br

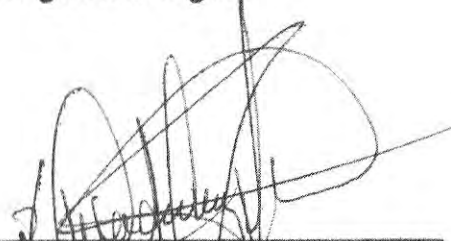


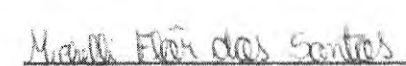
DIPLOMA

O Diretor-Geral da SEUNE - Sociedade de Ensino Universitário do Nordeste, entidade mantenedora da Faculdade da SEUNE e dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito e Enfermagem, Sebastião José Palmeira, no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão do curso de Enfermagem em 09/01/2023, e colação de grau em 16/02/2023, confere o título de Bacharela em Enfermagem a

MICHELLI FLÔR DOS SANTOS

cédula de identidade nº 38224020 - órgão expedidor - SEDS/AL, filha de JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS e ROSÂNGELA MARLÚCIA FLÔR DOS SANTOS, natural de MANGARATIBA / RJ, nascida a 08 de Agosto de 1998, nacionalidade BRASILEIRA, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.


Dr. Sebastião José Palmeira
Diretor - Geral da SEUNE


Diplomado(a)

Maceió, 15 de Março de 2023.


Eliane Sales Nobre
Secretária Geral

2023

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Curso de : Enfermagem

Curso reconhecido através da
Portaria nº 110, de 04 fevereiro de
2021 - publicado no D.O.U. do dia 05
de fevereiro de 2021

Diploma registrado sob nº 426 às
Fls 426, do Livro nº 6-DEXT em
06/12/2023 conforme processo n.
4476/23-19 por delegação de competência
do M.E.C., nos termos da Lei nº 9.394, de
20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235,
de 15 de dezembro de 2017, e Portaria 1095,
de 25 de outubro de 2018.

Maceió, em 06, 12, 2023


João José da Silva
Diretor/a da D.R.A


Rosana Sarita de Araujo
Diretor/a do D.R.C.A.

Nome da IES expedidora: Faculdade da Seune

Razão social da mantenedora da IES expedidora: Sociedade de Ensino
Universitário do Nordeste LTDA.

CNPJ da mantenedora: 01.280.666/0001-03.

Credenciamento: Portaria nº 350 de 28/04/1998, DOU nº 81-E

Seção A, pág. 2, de 30/04/1998.

Nome da IES registradora: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Razão social da mantenedora: UNIVERSIDADE FEDERAL DE
ALAGOAS.

CNPJ da mantenedora: 24.464.109/0001-48

Credenciamento: Decreto nº 3867, de 25/01/1961, DOU, Seção 1, pág. 681,
de 27/01/1961.

PRÓ-REITOR/A: AMAURI DA SILVA BARROS

REITOR/A: JOSEALDO TONHOLO

Diploma Nº: 739

2023



Certificado

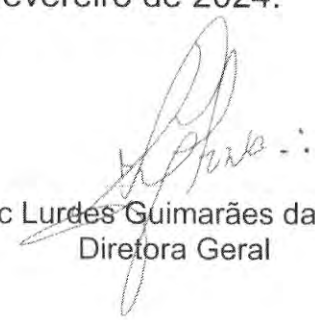
A Direção Geral da Faculdade Holística – FaHol, certifica que

Michelli Flôr dos Santos

Portador(a) do CPF: 125.971.624-43, concluiu o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de **Especialização Enfermagem em Saúde da Mulher**, realizado no período de 06/03/2023 a 30/09/2023 com carga horária de 360 horas, de acordo com a Resolução nº. 001/2018 de 06/04/2018 da Câmara de Educação Superior CES e Conselho Nacional de Educação CNE/MEC.

Curitiba, 19 de fevereiro de 2024.

Pós-Graduado


Msc Lurdes Guimarães da Silva
Diretora Geral

FACULDADE HOLÍSTICA – FaHol



Credenciada pelo MEC por meio da Portaria nº 229 de 05 de abril de 2022
Publicado D.O.U. 07/04/2022



HISTÓRICO ESCOLAR

Nome: Michelli Flôr dos Santos	Curso: Enfermagem em Saúde da Mulher	Carga Horária: 360 horas
--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	NOTA	DOCENTE	TITULAÇÃO
Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher	30h	10.0	Saemmy Grasiely Estrela de Albuquerque	Doutora
Anatomia e Fisiologia da Mulher	30h	9.5	Emmanuella Costa de Azevedo Mello	Mestra
Planejamento Reprodutivo	30h	9.5	Amanda Vieira de Oliveira	Especialista
Consulta Ginecológica	30h	10.0	Emmanoela de Almeida Paulino Lima	Mestra
Saúde da Mulher e as Infecções Sexualmente Transmissíveis	30h	9.0	Marilda Pereira Meira	Mestra
Gestação, Parto e Puerpério	30h	9.5	Mayara Evangelista de Andrade	Mestra
Oncopatias na Mulher	30h	8.5	Livia Maria Santos da Silva	Mestra
Saúde Mental	45h	9.0	Vitória Polliany de Oliveira Silva	Mestra
Climatério e Menopausa	45h	8.5	Saneyde de Carvalho Almeida	Mestre
Assistência de Enfermagem as Mulheres Vítimas de Violência Intrafamiliar	30h	9.5	Rafaela Prima de Lucena	Mestra
Metodologia da Pesquisa Científica	30h	9.0	Jorge Luiz da Silva Cunha	Mestre

REGIME E CRITÉRIOS ADOTADOS

- Avaliação formativa e somativa, por disciplina.
- Aproveitamento mínimo de 70% (Setenta por cento).

Msc Lurdes Guimarães da Silva

Faculdade Holística - FaHol

Certificado registrado sob o Livro: 187, Folha: 39 em 19/02/2024

Código de validação
325027



371

3+2
R

1/11



Universidade Paulista



O Rector da Universidade Paulista, no uso de suas atribuições
e tendo em vista a conclusão do Curso de **Direito**,
na data de 31/12/2020 e a colação de grau na data de 15/01/2021, confere o título de

Bacharel em Direito a

André Luiz Martins

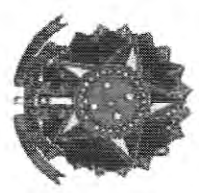
brasileiro, natural do Estado de São Paulo, nascido a 26 de maio de 1985,
R.G. nº 12.544.898-7 **SSP-SP**

e outorga-lhe o presente Diploma,
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.
São Paulo, 15 de janeiro de 2021

Rector

Diplomado

Secretário Geral



CERTIFICADO

PÓS GRADUAÇÃO FACULDADE SERRA GERAL

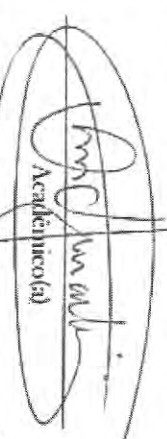
O Diretor da Faculdade Serra Geral, no uso de suas atribuições, confere o título de Especialista a

ANDRÉ LUIZ MARTINS

Nacionalidade brasileira, natural de Novo Horizonte/SP, portador (a) do RG n.º 32.344.898-7 e do CPF n.º 226.377.228-60, tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em, **GESTÃO EM SAÚDE HOSPITALAR, CLÍNICA E DE POSTOS DE SAÚDE**, integralizado no período de 17 de Junho de 2021 à 20 de Dezembro de 2021, em conformidade com as disposições previstas na Resolução CNE/CES nº 1, de 06/04/2018, outorgando-lhe o presente CERTIFICADO, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

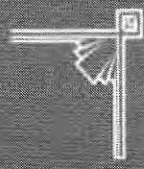
Janauba, 22 de Dezembro de 2021.


Jobson Arruda de Almeida
Diretor(a) Geral


Acadêmico(a)


Talia da Silva Sá
Secretário(a) Geral

374
2



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

FORMAÇÃO EM ANALISTAS DE LICITAÇÕES

VIANNA DESDE 1989

ANDRÉ LUIZ MARTINS

Formação em Analista
de Licitações Master

com carga horária de 110 horas.
São Paulo, 3 de janeiro de 2022



AM

Mário Vianna

GEO DIRETOR GERAL

Flavia D. Vianna

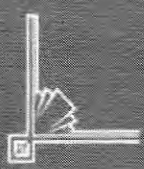
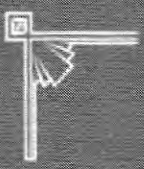
Flavia Vianna

SÓCIA DIRETORA

Treinamentos concluídos com este certificado:

- Curso Formação de Analista em Licitações Master
- Curso Nova Lei de Licitações (14.133/21)
- Curso Licito Rápido com Dispensa Eletrônica
- Curso Contratos Administrativos
- Curso Marketing Avançado para Analistas
- Curso Planilha de Custos e Formação de Preço

Carga horária: 110 (Cento e dez) horas





Irmandade São José de Novo Horizonte
Santa Casa de Misericórdia

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

A **IRMANDADE SÃO JOSÉ DE NOVO HORIZONTE**, mantenedora da **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE NOVO HORIZONTE**, com sede na Rua 28 de Outubro, nº 1202, Vila Patti, na cidade de Novo Horizonte-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 53.174.827/0001-88, neste ato representada por seu Provedor Sr. **Antonio Vila Real Torres**, atesta para todos os fins de direito, que o Sr. **André Luiz Martins**, CPF 226.377.228-60, RG 32.344.898-7, residente e domiciliado na Rua Hugo José Biela, nº 699, na cidade de Novo Horizonte-SP, laborou para a Instituição nos período de **14 de abril de 2004 à 02 de abril de 2015**, mediante **regime CLT**, nas funções de:

- **14/04/2004 à 30/04/2011:** *Assistente Administrativo, exercendo as mais diversas funções, tais como secretariado, Same, recepção e financeiro;*
- **01/05/2011 à 02/04/2015:** *Administrador Hospitalar, gerenciando toda unidade hospitalar, equipe e médicos, reportando hierarquicamente à Provedoria e demais Diretores;*

Cumpre ressaltar que os trabalhos foram realizados com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Por ser verdade, atesta o presente.

Novo Horizonte-SP, 07 de Julho de 2022.

ANTONIO VILA REAL Assinado de forma digital por
TORRES:1580665080 ANTONIO VILA REAL
TORRES:1580665080
4 Outubro 2022 07:08:14 -24:54 -05'00'

Antonio Vila Real Torres
Provedor



SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JOSÉ BONIFÁCIO

CNPJ: 50.857.960/0001-40 | Dec. Utilidade Pública Federal nº 65.671 de 29/10/1969

Rua XV de Novembro, S/N – Bela Vista – José Bonifácio/SP

CEP 15.200-000 – Fones (17) 3265 9020 – 3265-9022

admscmj@ santacasa jose bonifacio .com.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

A **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JOSÉ BONIFÁCIO**, com sede na Rua XV de Novembro, S/N, Bela Vista, inscrita no CNPJ sob o nº 50.857.960/0001-40, neste ato representada por seu Provedor Sr. **Gefferson Luís de Sousa Rosa**, atesta para todos os fins de direito, que o Sr. **André Luiz Martins**, CPF 226.377.228-60, RG 32.344.898-7, residente e domiciliado na Rua Hugo José Biela, nº 699, na cidade de Novo Horizonte – SP, presta serviços de Assessoria e Consultoria como **Executivo em Gestão Hospitalar e Saúde Pública** para a Instituição desde Abril de 2014 até a presente data de 29/01/2021.

Cumpre ressaltar que os trabalhos foram realizados com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Por ser verdade, atesta o presente.

José Bonifácio - SP, 29 de janeiro de 2021.



GEFFERSON LUIS DE SOUSA ROSA
PROVEDOR

(17) 3265-9022

Rua XV de Novembro, s/n – Bela Vista – José Bonifácio/SP



SANTA CASA SÃO VICENTE DE PAULO DE TANABI

Avenida da Saudade, 634 - Centro - CEP 15.170-000 - Tanabi-SP

CNPJ. 72.079.114/0001-80

e-mail: pres.stacasatnb@hotmail.com - Fone/Fax: (17) 3274-0693



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

A **SANTA CASA SÃO VICENTE DE PAULO DE TANABI**, com sede na AV da Saudade, nº 634 – Centro, na cidade de Tanabi-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 72.079.114/0001-80, neste ato representada por sua Administradora Sr^a **Lilian Sabio Alexandre Rodrigues**, atesta para todos os fins de direito, que o Sr. **André Luiz Martins**, CPF 226.377.228-60, RG 32.344.898-7, residente e domiciliado na Rua Hugo José Biela, nº 699, na cidade de Novo Horizonte – SP, presta serviços de Assessoria e Consultoria como **Executivo em Gestão Hospitalar e Contratos Administrativos, tais como Elaboração de Planos de Trabalhos, Termos, Análise de Contratos Administrativos, Prestações de Contas e Diligências junto aos Governos Federal e Estadual** para a Instituição desde **Agosto de 2020 até a presente data de 07/07/2022**.

Cumpramos ressaltar que os trabalhos foram realizados com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo o que possa desaboná-la.

Por ser verdade, atesta o presente.

Tanabi - SP, 07 de Julho de 2022.

LILIAN SABIO
ALEXANDRE
RODRIGUES:015664
14105

Assinado de forma digital por
LILIAN SABIO ALEXANDRE
RODRIGUES:01566414105
Dados: 2022.07.08 09:01:50
-03'00'

Lilian Sabio Alexandre Rodrigues
Administradora

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o **Dr. OSVALDO BITTAR JUNIOR**,
médico, RF. 591.985.101, CPF. 782.527.418-00, CRM. 41.890, é Coordenador
do Serviço de Anestesiologia e Centro Cirúrgico desta Unidade Hospitalar.

São Paulo, 07 de novembro de 2017.

Dr. Paulo de Tarso Vieira de Campos
Diretor de Depto Técnico
HM - PWP

Dr. Paulo de Tarso Vieira de Campos
Diretor de Departamento Técnico

2º TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE
LETRAS E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP
Pedro Nogueira de Souza
112821
AUTENTICACAO
A00184AB0218377

2º TABELÃO
DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS
E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP
LÍLIA CAMPOS TABELIA
Praça Monsenhor Silva Barros, 41
Centro Taubaté SP
AUTENTICACAO
Autentico o anverso da presente cópia
extraída nestas notas, do que dou fé.
Taubaté, 06-ABR-2023
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE
AUTENTICIDADE

CÓPIA REDUZIDA

Declaração

Declaramos para os devidos fins que o (a) Sr. (a) **OSVALDO BITTAR JUNIOR** portador do RG nº: 8659637 e CPF nº 78252741800 e Registro Funcional nº: 591.985.1/2, presta serviços neste Departamento Hospitalar com o vínculo **Efetivo, REGIME ESTATUTÁRIO**, na função de **ANALISTA DE SAÚDE – MÉDICO, ANESTESISTA** com início de exercício na Prefeitura em 04/05/1992 e assumindo o cargo de **Coordenador - Gerência de Apoio Técnico** desde 19/10/2015.

Trabalha atualmente como Diarista das **08/17** hs com carga horária de 40 hs semanais.

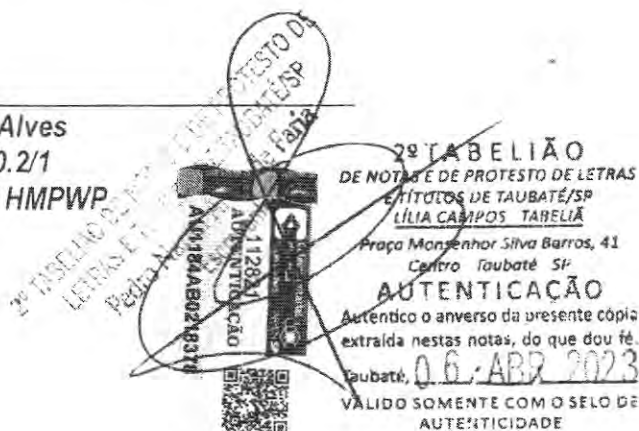
Outrossim, declaramos ter conhecimento das implicações que poderão advir pelo fornecimento de falsas informações previstas no artigo 299 do Código Penal.

São Paulo, 15 de maio de 2018.

Zenaide Maria Alves
Assist. Gestão Políticas Públicas
RF: 835.450.2/1 HMPWP

Zenaide M. Alves
RF 835.450.2/1
AGPP / DGP / HMPWP

CÓPIA REDUZIDA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Atestamos para os devidos fins que **ANTONIO CLAUDIO MARTINS**, brasileiro, casado, portador do RG 6.940.806-3/SP – CPF 844.371.208-25, domiciliado na Cidade de São Vicente/SP, com experiência em Gestão de Diretoria Financeira e Administrativa, anos de experiência em área Financeira/administrativa e na área de gestão à saúde no terceiro setor, em Hospital de baixa, média e alta complexidade.

Foi colaborador do HCSVP - Hospital de Caridade São Vicente de Paulo, com endereço na Rua São Vicente de Paulo, 223 - Centro, Jundiaí - SP, no período de 04/01/2015 a 13/01/2017, atuando como Diretor Financeiro/Administrativo.

O profissional demonstrou capacidade de realizar as atividades a que se propôs e exerceu suas funções com natureza qualitativa satisfatória, além de cumprir regularmente os prazos a que se comprometeu.

Jundiaí, 17 de abril de 2018.

DENILSON CARDOSO DE SÁ
Procurador
HCSVP

Denilson Cardoso de Sá
Procurador - HCSVP

Hospital de Caridade São Vicente de Paulo



CÓPIA REDUZIDA

CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Certificamos, para os fins de contagem de experiência profissional, conforme estabelecido em edital, que o Sr. **ANTONIO CLAUDIO MARTINS**, portador do Documento de Identidade (RG) nº 6.940.806-3 e Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº 844.371.208-25, exerceu atividades nesta Instituição, conforme abaixo especificado:

04.01.2015 a 13.01.2017 - HCSVP - Hospital de Caridade São Vicente de Paulo – HCSVP
CNPJ: 50.944.198/0001-30

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: 02 anos

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Diretor Financeiro/Administrativo - realizando todos os processos de comunicação da área Financeira e Administrativa, assessorando Diretoria Geral do Hospital.

Rotinas Financeira e Administrativas, gestão de trabalhos coletivos em saúde pública. Readequação dos fluxos internos e externos de gestão dos setores competentes. Responsável por gerenciar os departamentos financeiro e administrativo, desenvolvendo normas internas, processos e procedimentos de finanças. Supervisionar toda parte das funções de suporte administrativo e financeiro, além de planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da empresa, fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

Membro do Projeto de implantação da UPA – Novo horizonte – Jundiaí/SP. Abril/2017 .

Integrando assim a equipe de trabalho do Hospital de Caridade São Vicente de Paulo.

Várzea Paulista, 17 de abril de 2018.

DENILSON CARDOSO DE SÁ
Procurador
HCSVP

Denilson Cardoso de Sá
Procurador – HCSVP
Hospital de caridade São Vicente de Paulo

CÓPIA REDUZIDA

2ª TABELIÃO
DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS
E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP
LÍLIA CAMPOS TABELIÃO

Praça Monsenhor Silva Barros, 41
Centro Taubaté SP

AUTENTICAÇÃO

Autentico o anverso da presente cópia
extraída nestas notas, do que dou fé.

Taubaté, 16 de ABR/2018
VALIDO SOMENTE COM O SELLO DE
AUTENTICIDADE

112821
AUTENTICAÇÃO



Rua São Vicente de Paulo, 223 - Centro - CEP 13201-625 - Jundiaí - SP - Brasil
Telefone: (11) 4583-8155 - e-mail: diretoria@hsvicente.org.br - site: www.hsvicente.org.br

401164AB0216380

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Atestamos para os devidos fins que **ZENILDE CAINE AFONSO**, brasileira, casada, portadora do RG 22.438.613-X – CPF 120.366.818-08, domiciliada no município de Várzea Paulista/SP, com experiência em Gestão Administrativa, anos de experiência em área administrativa e na área de gestão à saúde no terceiro setor, em Hospital de baixa, média e alta complexidade.

É colaboradora do HCSVP - Hospital de Caridade São Vicente de Paulo, com endereço na Rua São Vicente de Paulo, 223 - Centro, Jundiaí - SP, desde 19.01.2015.

A profissional demonstrou capacidade de realizar as atividades a que se propôs e exerceu suas funções com natureza qualitativa satisfatória, além de cumprir regularmente os prazos a que se comprometeu.

Jundiaí, 09 de abril de 2018.

DENILSON CARDOSO DE SÁ
Procurador
HCSVP

Denilson Cardoso de Sá
Procurador

Hospital de Caridade São Vicente de Paulo



CÓPIA REDUZIDA

CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Certificamos, para os fins de contagem de experiência profissional, conforme estabelecido em edital, que a Sra. ZENILDE CAINE AFONSO, portador do Documento de Identidade (RG) nº 22.438.613-x e Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº 120.366.818-08, exerce atividades nesta Instituição, conforme abaixo especificado:

19.01.2015 a atualidade - HCSVP - Hospital de Caridade São Vicente de Paulo - HCSVP
CNPJ: 50.944.198/0001-30

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: 03 anos e 03 meses

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Assistente de Diretoria - gestora - realizando todos os processos de comunicação da área, assessorando Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital.

Controle e organização de agendas; arquivos; atendimento telefônico e pessoal; assessoria em reuniões, elaboração de atas, documentos e relatórios, atendimento a clientes e parceiros;

Organização de viagens; reservas de passagens e hotéis; controle de custos; organização de eventos; rotinas administrativas em geral; gestora de departamento. Rotinas Administrativas, trabalhos coletivos em saúde pública e readequação dos fluxos internos de gestão do setor da Diretoria.

Membro do Projeto de implantação da UPA - Novo horizonte - Jundiaí/SP. Abril/2017.

Integrando assim a equipe de trabalho do Hospital de Caridade São Vicente de Paulo.

Várzea Paulista, 09 de abril de 2018.

DENILSON CARDOSO DE SÁ
Procurador
HCSVP

Denilson Cardoso de Sá
Procurador - HCSVP

CÓPIA REDUZIDA

2ª TABELIÃO
DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS
E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP
LILIA CAMPOS TABELIA

Praca Monsenhor Silva Barros, 41
Centro Taubaté SP

AUTENTICAÇÃO

Autentico o anverso da presente cópia
extraída nestas notas do que dou fe

Taubaté,
VÁLIDO SOMENTE COM O SELLO DE
AUTENTICIDADE

12821
AUTENTICACAO
AUX1184AB0218382



Rua São Vicente de Paulo, 223 - Centro - CEP 13201-625 - Jundiaí - SP - Brasil
Telefone: (11) 4583-8155 - e-mail: diretoria@hsvicente.org.br - site: www.hsvicente.org.br

2ª TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP
Pedro Natan Alves de Faria
Escritório



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

384
R

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Atestamos para os devidos fins que ZENILDE CAINE AFONSO, brasileira, casada, portadora do RG 22.438.613-X – CPF 120.366.818-08, domiciliada no município de Várzea Paulista/SP, com experiência em Gestão Administrativa e Financeira, anos de experiência em área administrativa e na área de gestão à saúde no terceiro setor, em Hospital de baixa e média complexidade.

Foi colaboradora do Hospital da Cidade de Várzea Paulista, com endereço na Av. Eduardo de Castro, 65 - Vila São José, Várzea Paulista - SP, , prestando serviços, no período de Maio/2003 a Maio/2015.

A profissional demonstrou capacidade de realizar as atividades a que se propôs e exerceu suas funções com natureza qualitativa satisfatória, além de cumprir regulamente os prazos a que se comprometeu.

Várzea Paulista, 09 de abril de 2018.

Vânia Marques
Gerente de Finanças

Prefeitura do Município de Várzea Paulista
Hospital da Cidade de Várzea Paulista

CÓPIA REDUZIDA

2ª TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRA:
E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP

Pedro Natán Alves de Faria
Escritor



2ª TABELÃO
DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRA:
E TÍTULOS DE TAUBATÉ/SP
LILIA CAMPOS TABELIÃO

Praça Monsenhor Silva Barros, 41
Centro Taubaté SP

AUTENTICAÇÃO

Autentico o anverso da presente cópia
extraída nestas notas, do que dou fé.

05 ABR 2023
Taubaté

VÁLIDO SOMENTE COM O SELLO
AUTENTICIDADE

- Paço: Avenida Fernão Dias Paes Leme, 284- Centro – Várzea Paulista- SP, CEP 13.220- 005 Telefone – (011) 4596-9616
 - Secretaria de Saúde – rua João Póvoa, 97 Jd. Lar , Várzea Paulista -- SP, CEP 13.220-224 Telefone- (011) 4606-8101
- dafsaudevp@gmail.com ou saudevarzeapaulista@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Certificamos, para os fins de contagem de experiência profissional, conforme estabelecido em edital, que A Sra. ZENILDE CAINE AFONSO, portador do Documento de Identidade (RG) nº 22.438.613-x e Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº 120.366.818-08, exerceu atividades nesta Instituição, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: 26/05/2003 a 02/05/2018

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: 14 anos

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Assistente de Diretoria - gestora - realizando todos os processos de comunicação da área, assessorando Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital, responsável pelo departamento de compras, Controle de pagamentos de fornecedores, encaminhamentos para área financeira, controle de planilhas e budget de área, recebimento e encaminhamento de malates bem como logística de entrega dos mesmos.

Assessoria a Diretoria Geral; controle de agendas; arquivos; atendimento telefônico e pessoal; assessoria em reuniões; elaboração de atas, documentos e relatórios; atendimento a clientes e parceiros; organização de viagens; reservas de passagens e hotéis; controle de custos; organização de eventos; rotinas administrativas em geral; rotinas de departamento pessoal; rotinas de departamento financeiro e compras.

Assistente Administrativo, atuei no Departamento de Compras e Financeiro, coordenação do pessoal da recepção, higienização e limpeza, controle de RH, fechamento e controle de cartões de ponto, escalas de trabalho/plantões, banco de horas, Vale Transporte, Cesta Básica, etc. Controle de escalas e plantões dos profissionais médicos; entre outros, elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, atas, comunicados, entre outros. Liderança do pessoal de higienização-limpeza e Recepção, responsável por escalas de trabalho, controle e fechamento de ponto, além de toda rotina administrativa.

Faturamento - Sistemas informatizados - Downloads de arquivos, Administração e alimentação de Sistemas informatizados - DATASUS como: BPA/PAB, SIA/FAE, VERSIA, API, EDI, Sistemas Vitais - SIM, SINASC, SISVAN, PONTO SÉCULUM, apontamento de Ponto, elaboração de Atestados de Frequência, elaboração de Planilhas de produção da rede, memorandos, ofícios, etc. Treinamento de Sistemas SIGAB, EDI, SISVAN, SIHD - Sistema Hospitalar (Multiplicador)

Integrando assim a equipe de trabalho do Projeto de Co-Gestão entre o IBRASTEC - Instituto Brasileiro de Saúde, Tecnologia e Cidadania e Hospital da Cidade de Várzea Paulista.

Várzea Paulista, 09 de abril de 2018.

Vânia Marques
Gerente de Finanças

CÓPIA REDUZIDA

• Paço: Avenida Fernão Dias Paes Leme, 284- Centro - Várzea Paulista- SP, CEP 13.220-005 Telefone - (011) 4596-9616
• Secretaria de Saúde - rua João Póvoa, 97 Jd. Lar, Várzea Paulista - SP, CEP 13.220-224 Telefone- (011) 4606-8101
dafsaudevp@gmail.com ou saudevarzeapaulista@gmail.com

2ª TABELA DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS
LETRAS E TIPOLOS DE TAUBATÉ/SP
Pedro Nacchi Alves
Escritor



2ª TABELA
DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS
E TIPOLOS DE TAUBATÉ/SP
LILIA CAMPOS TABELIA

Praça Monsenhor Silva Barros, 41
Centro Taubaté SP

AUTENTICAÇÃO

Autentico o anverso da presente cópia
extraída nestas notas do que dou fé.

Taubaté, 06 ABR, 2023
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE
AUTENTICIDADE

CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Certificamos, para os fins de contagem de experiência profissional, conforme estabelecido em edital, que o senhor ANDRÉ SILVA DE OLIVEIRA, portador do Documento de Identidade (RG) nº 45460848-2 e Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº 223.593.288-67, exerceu atividades nesta instituição/empresa, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: 06/ 02 /2013 a 20/ 01/ 2017

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: 3 anos, 11 meses, 14 dias.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Coordenação do projeto de implantação de nova unidade de Pronto Atendimento de grande porte, contratação e mão de obra, compras de insumos, materiais e equipamentos, treinamentos, desenvolvimento de protocolos, gestão de escalas e de contrato de terceiros.

Como Diretor, responsável por toda equipe assistencial, compreendendo enfermagem, fisioterapia, psicologia, assistência social, fonoaudiologia, nutrição, farmácia clínica e ouvidoria. gestão de riscos, implantação de ferramentas assistenciais preconizadas pelo Ministério da Saúde, de políticas de Humanização e desenvolvimento pessoal. Processos relacionados a pactuação frente às portarias ministeriais, integrando assim a equipe de trabalho responsável pela gestão do hospital de grande porte, de alta complexidade, referência na região de Jundiaí, compreendendo 7 municípios oficialmente, com atendimento ao SUS.

DENILSON CARDOSO DE SÁ
Procurador
HCSVP

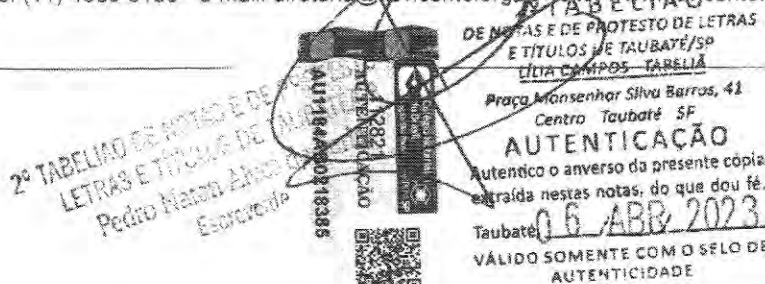
Jundiaí, 09/ 05/ 2018

Denilson Cardoso de Sá
Procurador Hospital de Caridade São Vicente de Paulo

CÓPIA REDUZIDA

Rua São Vicente de Paulo, 223 - Centro - CEP 13201-625 - Jundiaí - SP - Brasil
Telefone: (11) 4583-8155 - e-mail: diretoria@hscv.org.br - site: www.hscv.org.br

F HCSVP (10/01/18)



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM



CONTRATANTE: Organização Social Cellula Mater - OSCEMA, entidade de direito privado, sem fins ou finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ sob Nº 05.606.961/0001-68, com sede no município de Taubaté, estado de São Paulo, na Avenida Itália, 928 – Conjunto 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor Osvaldo Bittar Júnior, na forma de seus atos constitutivos.

CONTRATADO: Michelli Flôr dos Santos, Enfermeira – COREN-AL 766821, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o Nº 125.971.624-43, residente à Rua Isaias Alves Nicacio, 20, Santa Lucia, Maceió - AL.

Pela presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima qualificadas de comum acordo, têm entre si justo, certo e contratado a Prestação de Serviços de Enfermagem Padrão – Coordenadoria de Unidades de Saúde, que será regida pela lei civil vigente e pelas cláusulas e condições aqui expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de Enfermagem da Atenção Básica, Urgência e Emergência e Hospitalar, em especial nos locais onde a Organização Social Cellula Mater – OSCEMA mantiver Contratos e demais instrumentos legais de contratação assinados com o Poder Público.

Parágrafo Primeiro:- A CONTRATADA terá também como atribuição a Coordenadoria de Equipes de Enfermagem, bem como poderá ser designado a qualquer momento para ser o Responsável Técnico da área em Unidades de Saúde provenientes de Contratos e ou Termos firmados pela CONTRATANTE com seus Parceiros Públicos.

Parágrafo Segundo:- A CONTRATADA somente terá direito a remuneração quando, efetivamente, assumir a Responsabilidade Técnica perante uma Unidade de Saúde na qual a Organização Social Cellula Mater – OSCEMA mantenha Contrato e ou Termos de Colaboração/Fomento, ou pela elaboração de projetos e tão-somente enquanto perdurar o referido contrato daquela unidade, ou seja, do local onde o profissional estiver desempenhando suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços contratados serão prestados em dia e em horários previamente definidos em escala de plantão, elaborada exclusivamente pela

CONTRATANTE. A ausência e ou impossibilidade de o **CONTRATADO** comparecer ao plantão designado, deverá ser comunicada com 48 horas de antecedência para que a **CONTRATANTE** providencie outro profissional em seu lugar.

CLÁUSULA TERCEIRA: O valor a ser recebido pelos serviços aqui pactuados serão estabelecidos de comum acordo entre as partes, levando sempre em consideração os fatores e condições de trabalho do **CONTRATADO**, bem como com as responsabilidades a serem assumidas pelo profissional, sendo estes valores e suas condições tratadas caso a caso.

Parágrafo Primeiro:- Os pagamentos serão feitos por meio de crédito em conta bancária do(a) **CONTRATADO(A)**, cujos dados serão fornecidos pelo mesmo(a) no ato da formalização e assunção de suas obrigações contratuais; os créditos serão efetuados até o dia 25 do mês seguinte ao da prestação de serviços (por exemplo: prestação de serviços de 01 a 31 do mês, pagamento até dia 25 do mês seguinte).

Parágrafo Segundo:- São de exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO** os recolhimentos devidos em virtude da prestação de serviços aqui tratada, em especial os tributos incidentes sobre a operação, podendo a **CONTRATANTE** efetuar o desconto, na fonte, do imposto de renda, do INSS e demais tributos, os quais sejam de sua obrigação a retenção e repasse ao órgão pertinente.

Parágrafo Terceiro:- Ao **CONTRATADO** compete, ainda, o recolhimento da anuidade devida ao Conselho Regional de Enfermagem onde estiver inscrito, bem como sua validação para o exercício da função em qualquer estado da federação para onde for designado pela **CONTRATANTE** como Responsável Técnico, obrigação fruto de Contrato de Gestão assinado pela Cellula Mater com Parceiros Públicos.

CLÁUSULA QUARTA: A **CONTRATADA** está ciente dos riscos inerentes ao exercício de seu mister, em especial aos do COVID-19.

Parágrafo Único:- Em razão de tais riscos, o **CONTRATADO** se obriga a utilizar os EPI's pertinentes e necessários à neutralização e ou diminuição dos riscos, os quais são fornecidos pelas Unidades de Saúde onde a prestação de serviços for realizada.

CLÁUSULA QUINTA: A **CONTRATADA** deverá respeitar o sistema operacional e organizacional, seguir e obedecer aos fluxos, protocolos e orientações institucionais da



Unidade de Saúde onde se der a prestação de serviços, que foram concebidos para oferecer conforto àqueles que ali prestam serviços de qualquer natureza, bem como para proporcionar um bom andamento dos trabalhos.

CLÁUSULA SEXTA: O presente pacto vigorará por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA: As partes elegem o foro da Comarca de Taubaté/SP, para dirimir eventuais dúvidas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Por ser o que têm a contratar, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

Taubaté-SP, 13 de novembro de 2023.

Contratante:

Organização Social Cellula Mater - OSCEMA
Osvaldo Bittar Júnior
Diretor Presidente

Contratado:

Michelli Flôr dos Santos
Enfermeira – COREN-AL 766821

Avenida Itália, 928 8º Andar | Sala 805
Jardim das Nações - Taubaté/SP

(12) 3426-2370
faleconosco@oscema.com.br

www.oscema.org.br



390
R

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

CONTRATANTE: Organização Social Cellula Mater - OSCEMA, entidade de direito privado, sem fins ou finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ sob Nº 05.606.961/0001-68, com sede no município de Taubaté, estado de São Paulo, na Avenida Itália, 928 – Conjunto 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor Osvaldo Bittar Júnior, na forma de seus atos constitutivos.

CONTRATADO: Ricardo Martins Teles, Administrador – CRA-SP 142553 –, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o Nº 423.728.048-98 e RG Nº 43.450.298-4 – SSP/SP, residente à Rua das Castanheiras, 130 casa 02 - Parque do Trevo, José Bonifácio-SP.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima qualificadas de comum acordo, têm entre si justo, certo e contratado a Prestação de Serviços de Administração Hospitalar, que será regida pela lei civil vigente e pelas cláusulas e condições aqui expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de Administrador Hospitalar, em especial nos locais onde a Organização Social Cellula Mater – OSCEMA mantiver Contratos de Gestão assinados com o Poder Público.

Parágrafo Primeiro:- O CONTRATADO terá também como atribuição a Responsabilidade Técnica da Cellula Mater junto ao Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo – CRA-SP, bem como poderá ser designado a qualquer momento para ser o Responsável Técnico da área em Unidades de Saúde provenientes de Contratos de Gestão firmados pela CONTRATANTE com seus Parceiros Públicos.

Parágrafo Segundo:- O CONTRATADO somente terá direito a remuneração quando, efetivamente, assumir a Responsabilidade Técnica perante uma Unidade de Saúde na qual a Organização Social Cellula Mater – OSCEMA mantenha Contrato de Gestão, e tão-somente enquanto perdurar o referido contrato daquela unidade, ou seja, do local onde o profissional estiver desempenhando suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços contratados serão prestados em dia e em horários previamente definidos em escala de plantão, elaborada exclusivamente pela

CONTRATANTE. A ausência e ou impossibilidade de o CONTRATADO comparecer ao plantão designado, deverá ser comunicada com 48 horas de antecedência para que a CONTRATANTE providencie outro profissional em seu lugar.

CLÁUSULA TERCEIRA: O valor a ser recebido pelos serviços aqui pactuados serão estabelecidos de comum acordo entre as partes, levando sempre em consideração os fatores e condições de trabalho do CONTRATADO, bem como com as responsabilidades a serem assumidas pelo profissional, sendo estes valores e suas condições tratadas caso a caso.

Parágrafo Primeiro:- Os pagamentos serão feitos por meio de crédito em conta bancária do(a) CONTRATADO(A), cujos dados serão fornecidos pelo mesmo(a) no ato da formalização e assunção de suas obrigações contratuais; os créditos serão efetuados até o dia 25 do mês seguinte ao da prestação de serviços (por exemplo: prestação de serviços de 01 a 31 do mês, pagamento até dia 25 do mês seguinte).

Parágrafo Segundo:- São de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO os recolhimentos devidos em virtude da prestação de serviços aqui tratada, em especial os tributos incidentes sobre a operação, podendo a CONTRATANTE efetuar o desconto, na fonte, do imposto de renda, do INSS e demais tributos, os quais sejam de sua obrigação a retenção e repasse ao órgão pertinente.

Parágrafo Terceiro:- Ao CONTRATADO compete, ainda, o recolhimento da anuidade devida ao Conselho Regional de Administração onde estiver inscrito, bem como sua validação para o exercício da função em qualquer estado da federação para onde for designado pela CONTRATANTE como Responsável Técnico, obrigação fruto de Contrato de Gestão assinado pela Cellula Mater com Parceiros Públicos.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO está ciente dos riscos inerentes ao exercício de seu mister, em especial aos do COVID-19.

Parágrafo Único:- Em razão de tais riscos, o CONTRATADO se obriga a utilizar os EPI's pertinentes e necessários à neutralização e ou diminuição dos riscos, os quais são fornecidos pelas Unidades de Saúde onde a prestação de serviços for realizada.

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO deverá respeitar o sistema operacional e organizacional, seguir e obedecer aos fluxos, protocolos e orientações institucionais da



392
60

Unidade de Saúde onde se der a prestação de serviços, que foram concebidos para oferecer conforto àqueles que ali prestam serviços de qualquer natureza, bem como para proporcionar um bom andamento dos trabalhos.

CLÁUSULA SEXTA: O presente pacto vigorará por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA: As partes elegem o foro da Comarca de Taubaté/SP, para dirimir eventuais dúvidas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Por ser o que têm a contratar, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

Taubaté-SP, 14 de Novembro de 2023.

Contratante:
Assinado digitalmente por:
OSVALDO BITTAR JÚNIOR
CPF: 782.527.418-00
Certificado emitido por 10º TABELIÃO DE NOTAS DA
CAPITAL - SÃO PAULO/SP
Data: 14/11/2023 13:14:08 -03:00



Organização Social Cellula Mater - OSCEMA

Osvaldo Bittar Júnior

Diretor Presidente

RG: 8.659.637-8 SSP/SP - CPF: 782.527.418-00

Contratado:
Assinado digitalmente por:
RICARDO MARTINS TELES
CPF: 423.728.048-98
Certificado emitido por 2º Tabelião de Notas -
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP
Data: 14/11/2023 11:29:30 -03:00



Ricardo Martins Teles

Administrador – CRA-SP 142553



RECONHEÇO, a assinatura eletrônica por mim expedida de:
RICARDO MARTINS TELES - CPF: 423.728.046-98

Atesto o uso da assinatura eletrônica na data e horário 14/11/2023 11:29:31 -03:00, na cidade de José Bonifácio/São Paulo

MNE: 123885.2023.11.14.00002253-54

Em Testemunho da Verdade
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP, terça-feira, 14 de novembro de 2023
CELIO CAUS JÚNIOR-TABELIÃO
2º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP



Data: 14/11/2023 11:29:31 -03:00

Código de validação: X8KTEGMMY9N5UXSZTNAM

<https://assinatura.e-notariado.org.br/validate/X8KTEGMMY9N5UXSZTNAM>



RECONHEÇO, a assinatura eletrônica por mim expedida de:
OSVALDO BITTAR JÚNIOR - CPF: 782.527.418-00

Atesto o uso da assinatura eletrônica na data e horário 14/11/2023 13:14:13 -03:00, na cidade de São Paulo/São Paulo

MNE: 111153.2023.11.14.00002977-10

Em Testemunho da Verdade
SÃO PAULO/SP, terça-feira, 14 de novembro de 2023
MARIA PAULA PACHI MONTEIRO DA SILVA-TABELIÃO
10º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL - SÃO PAULO/SP

Data: 14/11/2023 13:14:13 -03:00



Código de validação: DFZUKNC7HENXX96UDRKN

<https://assinatura.e-notariado.org.br/validate/DFZUKNC7HENXX96UDRKN>

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DAS PARTES:

CONTRATANTE: Organização Social Cellula Mater - OSCEMA, entidade de direito privado, sem fins ou finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ sob Nº 05.606.961/0001-68, com sede no município de Taubaté, estado de São Paulo, na Avenida Itália, 928 – Conjunto 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor Osvaldo Bittar Júnior

CONTRATADA: BERTECH SISTEMAS E SERVIÇOS EIRELI, empresa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.470.227/0001-14, com endereço comercial sito à Av. Governador Carlos de Lima Cavalcante, 3995, Sala 25, Casa Caiada, Olinda/PE, CEP: 53130-555, neste ato representado pelo representante legal IVAN BERTAZZO JÚNIOR

1 – DO OBJETO DO CONTRATO:

- 1.1 – O presente contrato tem como **OBJETO** o fornecimento de serviço **DISPONIBILIZAÇÃO** de acesso à Sistema de Gestão em Saúde, instalado na Nuvem e Servidor Local.
- 1.2 Possibilitar o acesso da CONTRATANTE ao Sistema de Gestão, fazendo uso de toda a infraestrutura.
- 1.3 Contempla também suporte e manutenção.
- 1.4 Os Módulos abaixo serão disponibilizados conforme contratações de acordo com a necessidade da CONTRATANTE:
- Cadastro
 - Parametrização às Plataformas do Sistema Único de Saúde
 - Recepção Internação e Pronto Socorro/Atendimento
 - Faturamento de Particulares e Convênios
 - Suprimentos Farmácia e Almoxarifado
 - Compras
 - XML padrão TISS
 - Financeiro (contas a pagar, receber, caixa, bancos)
 - S.A.E (enfermagem)
 - Requisição Eletrônica



- PEP (prontuário eletrônico paciente, bem como, evoluções, prescrições e demais opção que o compõe)

1.5 – Cabe apenas ao CONTRATANTE, a decisão de utilizar ou não, e quando utilizar, os módulos que compõem o Sistema, solicitando à CONTRATADA orientação/treinamento para o mesmo. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA, independe de serem ou não utilizados, e de quando ser utilizado(s).

2 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 – DO TREINAMENTO E VISITAS

2.1.1.- A CONTRATANTE, ao solicitar qualquer treinamento, deverá indicar uma pessoa, na qual será a Multiplicadora para demais pessoas do CONTRATANTE e seus setores, treinamento esse que poderá ser remoto/online, ou in-loco, a ser definido pela Contratada, sendo informado orçamento antecipadamente.

2.2 – DO SUPORTE

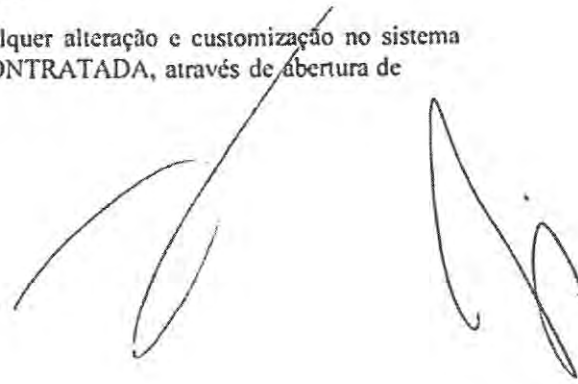
2.2.1 - A CONTRATADA se responsabiliza em dar total suporte a CONTRATANTE que será prestado por meio telefônico, remoto (eletrônico/telefônico) ou “in loco” se necessário for quando se esgotar totalmente qualquer outro meio de suporte citado neste parágrafo, ficando a cargo da CONTRATANTE responsável em tornar o suporte totalmente viável.

2.2.2 – O suporte citado nesta cláusula se restringe apenas ao Sistema Informatizado da CONTRATADA, descrito na cláusula primeira deste Contrato e não a eventuais programas relacionados a outros órgãos, instituições e empresas, e nem a regras de negócios.

2.2.3 – Esse contrato não contempla a manutenção e serviços de Banco de Dados, o mesmo se necessário será enviado orçamento para análise, intervenção, configuração e instalação.

2.3 – DAS ALTERAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

2.3.1 – A CONTRATANTE deverá solicitar qualquer alteração e customização no sistema informatizado quando desejado, diretamente à CONTRATADA, através de abertura de



chamado (ticket) no site da CONTRATADA, sendo informado seu usuário e senha para realização do mesmo, que será objeto de análise.

2.3.2 – Após análise da solicitação, a CONTRATADA se manifestará em relação à mesma, informando a CONTRATANTE da respectiva decisão de ser realizada ou não, retorno esse no mesmo chamado (ticket) gerado pela CONTRATANTE,

2.3.3 – Caso a CONTRATADA entender como algo em particular da CONTRATANTE, ou seja, que irá atender especificamente a CONTRATANTE, a CONTRATADA enviará orçamento a CONTRATANTE e aguardará que a mesma entre em contato para se manifestar em relação à aceitação.

2.4 – DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E TRABALHO

2.4.1 – A CONTRATANTE, se compromete a dar totais condições tanto físicas de rede, estrutura como de equipamentos, recursos humanos, para a instalação e utilização do Sistema de Gestão em Saúde.

2.4.2 – A CONTRATANTE, se compromete a seguir as orientações de utilização dadas pela CONTRATADA para o bom funcionamento dos módulos que compõe o Sistema de Gestão em Saúde.

3 – DA RESPONSABILIDADE

3.1 – O Sistema de Gerenciamento em Saúde citado na Cláusula Primeira, instalado pela CONTRATADA, poderá somente ser utilizado na sede da CONTRATANTE, e nas localidades onde a CONTRATANTE FIRMAR CONVÊNIOS, TERMOS E OU CONTRATOS, formalizados através de Termos Aditivos, não podendo em hipótese alguma ser instalado em outras localidades e/ou acessados sem autorização da CONTRATADA.

3.2 – Se a empresa CONTRATANTE der outra finalidade ao sistema que não a sua destinação específica constante deste contrato, ficará responsável pelos danos que vier a causar à empresa CONTRATADA conforme legislação vigente.

3.3 – A CONTRATADA não se responsabiliza por eventuais envios de informações incorretas geradas e inseridas pela CONTRATANTE e emitidas pelo Sistema, para órgãos oficiais e/ou terceiros. A conferência das informações geradas e emitidas pelo sistema é de responsabilidade única e exclusiva do CONTRATANTE.

3.4 – Toda e qualquer forma de BACKUP (cópias de segurança), relacionada ao sistema informatizado, banco de dados, é única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE, devendo ser realizado pela mesma.

4- DO PAGAMENTO

- 4.1 - Por força deste instrumento, a CONTRATANTE não pagará quantia fixa mensal para o serviço de disponibilização.
- 4.2 - A cobrança, ocorrerá, somente quando firmado CONVÊNIOS, TERMOS E OU CONTRATOS com a Administração Pública, sendo acordado entre as partes a quantia da mensalidade para determinado instrumento, através de aditivos contratuais.
- 4.3 - A CONTRATADA suspenderá seus serviços citados no item 4.2, caso a CONTRATANTE deixar de realizar qualquer pagamento por mais de cinco dias do vencimento.
- 4.4 - Os aditivos citados no item 4.2 sofrerão reajuste pelo IPGM a cada período de 12 (doze) meses, sendo utilizado o seu acumulado no mesmo período.
- 4.5 - As despesas referente ao deslocamento e permanência da CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, estas deverão ser suportadas pela CONTRATANTE.

5- VALIDADE DO CONTRATO

- 5.1 - Este Contrato terá prazo de validade indeterminado.

6 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 6.1 - Este Contrato, poderá ser denunciado/rescindido com comunicado 60 (sessenta) dias de antecedência.
- 6.2 - Caso haja a denúncia por qualquer das partes ou a não renovação deste Contrato, a CONTRATANTE receberá a senha de acesso ao banco de dados, para a mesma fazer uso das informações nele armazenadas, cabendo apenas a CONTRATANTE sua extração ou não para utilização em outros Bancos de Dados e Sistemas Informatizados, porém o uso da aplicação executável pertinentes aos módulos citado na cláusula primeira, item 1.4, não mais poderá ser utilizado para inserção, exclusão e alteração dos dados, cessando o fornecimento de senha para essa finalidade.
- 6.3 - A Contratante, terá como prazo, 60 (sessenta) dias, para migrar as informações do banco de dados utilizado pelo sistema contratado, para outro que vier a ser utilizado, período esse que a aplicação/módulos citados na cláusula primeira estará disponível, apenas como forma de consulta, para que sejam conferidas e consultadas as informações migradas na totalidade ou não, referente a sua integralidade, sendo enviadas senhas para esse período para que se acesse ao Sistema para essa finalidade, após esse período esgota-se o envio de senhas para toda e qualquer finalidade..
- 6.4 - Exclui-se toda forma de comunicado eletrônico referente a denúncia deste instrumento.

6.5 – Será caso de rescisão contratual, o encerramento das atividades profissionais das partes bem como, por falência decretada ou por recuperação judicial.

7 - DA RESOLUÇÃO

7.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA declaram o conhecimento do artigo 474 e 475 do Código Civil, onde a cláusula resolutiva expressa opera de pleno direito.

8 - DEMAIS CONDIÇÕES

8.1 – Os sistemas citados na CLÁUSULA PRIMEIRA serão compostos de seus programas OBJETOS, e não de seus respectivos programas FONTES.

9 - DO FORO

9.1 – Fica eleito o Foro de Taubaté – SP, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia da aplicação do presente Contrato de Prestação de Serviços.

Taubaté, 13 de Janeiro de 2022.~

Organização Social Cellula Mater
Oswaldo Bittar Junior

BERTECH SISTEMAS E SERVIÇOS EIRELI
IVAN BERTAZZO JUNIOR

CNPJ – *****

TESTEMUNHAS:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA

CONTRATANTE: Organização Social Cellula Mater - OSCEMA, entidade de direito privado, sem fins ou finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ sob Nº 05.606.961/0001-68, com sede no município de Taubaté, estado de São Paulo, na Avenida Itália, 928 – Conjunto 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor Osvaldo Bittar Júnior, na forma de seus atos constitutivos.

CONTRATADO: LIVIA DE OLIVEIRA AGRA BARBOSA SIMPLICIO RAMOS, brasileira, solteira, Advogada inscrita na OAB/AL 15.252, CPF 079.158.784-33, residente e domiciliada na Rua Jornalista Augusto Vaz Filho, nº 1063, Ed. Cayman, Farol, na cidade de Maceió, Estado de Alagoas

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima qualificadas de comum acordo, têm entre si justo, certo e contratado a Prestação de Serviços de Advocacia – Preventiva, que será regida pela lei civil vigente e pelas cláusulas e condições aqui expressas e Estatuto e Código de Ética a OAB.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de Advocacia na modalidade preventiva junto aos processos públicos de contratação e possíveis contratos e demais instrumentos legais de contratação assinados com o Poder Público.

CLÁUSULA SEGUNDA:- A CONTRATADA terá também como atribuição a Coordenadoria Jurídica, provenientes de Contratos e ou Termos firmados pela CONTRATANTE com seus Parceiros Públicos.

CLÁUSULA TERCEIRA

Os serviços serão prestados no escritório da CONTRATADA, e em reuniões semanais na sede da Contratante, com média de 02 horas de duração, em horário previamente agendado e definidos os temas jurídicos da pauta.

CLÁUSULA QUARTA

A CONTRATANTE, a título de remuneração pelos serviços contratados, tem como honorários firmados, ajustes conforme contratos assinados entre a CONTRATANTE e o Poder Público, em que fará o acompanhamento jurídico de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA

Estão incluídos nos serviços de consultoria a participação do CONTRATADO, através de sua titular e ou de profissionais habilitados de sua equipe, nas reuniões realizadas com a categoria patronal para a negociação de acordo coletivo de trabalho e o ajuizamento, ou defesa, em Dissídios Coletivos de Trabalho e outros assuntos pertinentes a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA

Os eventuais serviços extras de Advocacia em ajuizamento de ações trabalhistas que envolvam direitos individuais homogêneos, ainda que dirimidas pela via de demandas coletivas, e acompanhamento de processos judiciais, serão cobrados em apartado, mediante contratos específicos ou em sintonia com a tabela de honorários mínimos da Ordem de Advogados do Brasil – Seção de Alagoas.

CLÁUSULA SETIMA

A presente contratação não gera direitos trabalhistas de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes, sem ônus, mediante prévia e formal comunicação com 30 (trinta) dias de antecedência.

E, por estarem justos e contratados mandaram lavrar o presente contrato, em duas vias de igual teor de forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo, para as finalidades de direito.

CLÁUSULA NONA: As partes elegem o foro da Comarca de Taubaté/SP, para dirimir eventuais dúvidas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

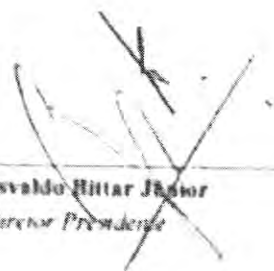
Por ser o que têm a contratar, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

Taubaté-SP, 13 de novembro de 2023.

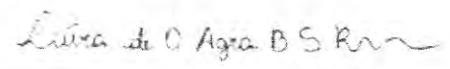


402
P

Contratante:


Osvaldo Bittar Junior
Diretor Presidente

Contratado:



Livia de Oliveira Agra Barbosa Simplicio Ramos
Advogada – OAB-AL 15.252

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES E INSTALAÇÕES

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que disponibilizará, caso celebrado o termo de colaboração, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES (Lei nº 13.019/2014)

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, ANDRÉ LUIZ MARTINS, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Administração Pública, que:

- 1) **Esta Organização da Sociedade Civil (OSC) não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;**
- 2) Esta OSC não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se esta vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 3) Esta OSC não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, sendo excetuadas as hipóteses em que foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou a apreciação das contas, ou estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 4) Esta OSC não foi punida com as seguintes sanções: - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- 5) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa(s) cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- 6) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- 7) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa(s) considerada(s) responsável(s) por ato de improbidade;

Organização Social Cellula Mater

Fones: (12) 3426 2370 / (17) 9 8134 1841 / E-mail: andre@oscema.com.br

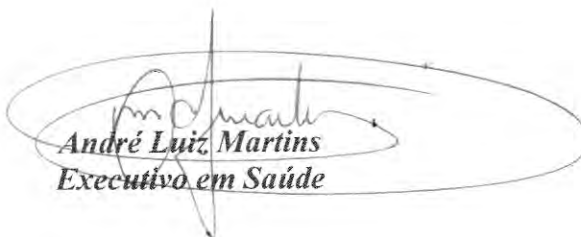
Av Italia, 928 - Sala 806 - Jardim das Nações - Taubaté - SP - CEP 12.030-212

CNPJ 05.606.961/0001-68



- 8) Não há contratações para prestação de serviços que envolvam objeto da parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante;
- 9) Não há remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados, de membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante;
- 10) Não há remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 11) Não há remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados, de pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, ou por crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, ou por crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI 13019/2014

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que esta organização da sociedade civil e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei 13.019/2014

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.

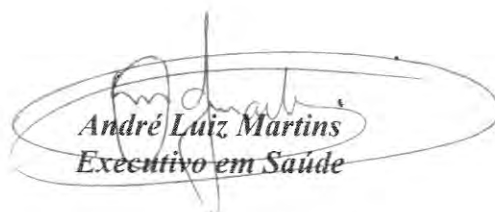


André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE FILIAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins que, celebrando parceria, manterá no município de **CANAPI, Estado de Alagoas**, filial em até 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER, CNPJ sob o nº 05.606.961/0001-68, com sede na Avenida Itália, nº 928, Conj 806, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté, por intermédio de seu procurador, **ANDRÉ LUIZ MARTINS**, brasileiro, casado, Executivo em Saúde Pública, CPF 226.377.228-60, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a Organização Social não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicará qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos envelopes no Chamamento Público, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Taubaté/SP, 28 de março de 2024.



André Luiz Martins
Executivo em Saúde

RTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitações

Instituto superar			CNPJ 43.435.258/0001-23
ENDEREÇO Rua Braúlio Montenegro , Nº 58			
Bairro São Cristóvão	Cidade Palmeira dos Índios	UF AL	CEP 57.601-440
E-mail da Instituição institutosuperar.al@gmail.com		Home Page www.institutosuperaral.com	
Telefone 1 (82) 99932-4619		Telefone 2 (82) 99806-7886	
QUALIFICAÇÃO DA INSTIUIÇÃO: Art. 1º Estatuto: Associação Civil Sem Fins Lucrativos			
<u>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024</u>			

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.

O Instituto Superar, vem a Presença de V.Sª. apresentar Plano de Trabalho e Proposta pra execução do Projeto: **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, junto a este município conforme estabelece o Edital de Chamamento Público aqui já mencionado.

Para a execução do referido plano em um período de 12 (doze) meses, este Instituto oferta o valor de **R\$ 713.680,00 (SETECENTOS E TREZE MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS) mensal, perfazendo um total global de R\$ 8.564.160,00 (OITO MILHÕES, QUINHENTOS E SESENTA E QUATRO MIL, CENTO E SESENTA REAIS)**, perfazendo um desconto de 12% (doze) por cento do valor máximo apresentado pelo município. conforme consta nos documentos em anexo.

Sem mais, ficamos a inteira disposição pra qualquer esclarecimento adicional.

Palmeira dos Índios – AL, 04 de abril de 2024.

INSTITUTO SUPERAR
ASSOCIAÇÃO A2F – SOCIAL E CONSULTORIA
Rua Braúlio Montenegro Nº 58 Bairro São Cristóvão
Palmeira dos Índios Alagoas CEP 57 601-440
CNPJ: 43.435.258/0001-23

Flávio Ferreira da Silva
CPF 013.186.554-47
Presidente

(82) 9 9932-4619

R Braúlio Montenegro, 58 São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

instituto.al@gmail.com

@institutosuperaral.com

institutosuperaral.com

9A7

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

10-11-1944

- PROJETO TÉCNICO -

Chamamento Público 02/2024 - Prefeitura Municipal de Canapi/AL

TÍTULO DO PROJETO: Saúde para Todos, Prioridade de Canapi/AL.

ENTIDADE PROPONENTE: INSTITUTO SUPERAR

MODALIDADE DE APOIO: APOIO A PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAPI/AL.

LINHA: Sistema de Saúde Municipal

**Palmeira dos Índios, Alagoas
Abril de 2024**

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

NOME DA ENTIDADE ASSOCIAÇÃO A2F SOCIAL E CONSULTORIA – INSTITUTO SUPERAR		CNPJ 43.435.258/0001-23	
ENDEREÇO Rua Braúlio Montenegro , N° 58			
Bairro São Cristovão	Cidade Palmeira dos Índios	UF AL	CEP 57.601-440
E-mail da Instituição institutosuperar-al@hotmail.com		Home Page www.institutosuperar-al.com.br	
Telefone 1 (82) 99932-4619		Telefone 2 (82) 99806-7886	

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE Flávio Ferreira da Silva		CPF: 013.186.554-47
Nº RG 013.186.554-47	Órgão Expedidor Ssp/al	Cargo Presidente
EMAIL: f.ferreiraesilva@hotmail.com		
ENDEREÇO: Rua Chico Pinto, 157, Barro Centro, Palmeira dos Índios-AL, CEP: 57.600-150		

3. ENTIDADES PARCEIRAS:

A execução do presente Projeto Técnico será realizada integralmente pelo Instituto Superar, não existindo parcerias.

4. APRESENTAÇÃO:

O presente Projeto Técnico: **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI, NO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, propõe a implantação de gerenciamento de ações e serviços públicos de saúde com ênfase na metodologia que a Organização social INSTITUTO SUPERAR aplicará junto com o município de **Canapi – AL**, na área Saúde Pública municipal, implantará técnicas que permitirão promover à melhoria na oferta dos serviços (ASPS), na organização administrativa no acolhimento ofertados a população, primando pela humanização dos atendimentos, resultados qualificados e consequentemente a

satisfação dos usuários como também dos profissionais mediante a oferta de estruturas organizadas, de cursos de capacitação, implementação de fluxos de processos e procedimentos, rotinas eficientes, metodologias de monitoramento e avaliação na busca de resultados efetivos, e condudentes.

O Instituto SUPERAR dispõe de capacidade técnica e gerencial, para a execução fiel do objeto proposto.

Neste Plano de Trabalho, abordaremos a análise técnica no acompanhamento e no controle estratégico, sobre as metas e as ações previstas nas Diretrizes Gerais emanadas nos programas do Ministério da Saúde implantados no município, versando sobre resultados positivos com alcance das metas.

Ainda será abordado o reflexo dos resultados dos programas que compõe a proposta apresentada pelo Instituto, de onde, através dos indicadores de desempenho definidos nos programas complementares do INSTITUTO SUPERAR, com relações numéricas que resultam em medidas quantitativas que possam ser observadas em conjunto com as estratégias e programas do Ministério da Saúde implantados no município que são mensurados mediante os indicadores como os do Previnir Brasil, conforme detalhamento das atividades contida nos instrumentos de planejamento de Saúde, Programação Anual de Saúde e delineados no Plano Municipal de Saúde.

Os serviços públicos serão gerenciados em conjunto, objetivando a sua reorganização, diminuição de custos, agilidade nas decisões, reposição do quadro de pessoal e o pronto atendimento as demandas, proporcionando a superação de agravos que dificultam a atenção integral e de qualidade e que torna deficitária a resolutividade e eficácia das ações de gestão pública, criando ambiente de bom relacionamento entre os colaboradores como meio de adquirir maior eficiência, otimizando a utilização de recursos.

Com base nas informações apresentadas, o Presente Projeto tem como proposta:

NOME DO PROJETO ATIVIDADE

SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI

PRAZO DE EXECUÇÃO

12 meses

PÚBLICO ALVO

Todos os cidadãos usuários da Gestão Pública Municipal, independente de idade, cor, raça, etnia, gênero e classe social.

5. JUSTIFICATIVA:

A execução da parceria entre OSC e o Município proporcionar um nível de gestão pública, transparente, célere e de excelência, com serviços qualificados e direcionados a população com suporte técnico especializado nas áreas da Saúde Municipal.

A realização de projetos executivos de aprimoramento auxilia na otimização dos resultados das ações e serviços de saúde e dos recursos financeiros aplicados voltado as áreas prioritárias de atendimento à população. Trata-se, portanto, de um instrumento que permite a cooperação, a colaboração da Entidade com o ente público. Atuando de forma intersetorial, por meio de parcerias estabelecidas com outras Secretarias Municipais, de forma a intervir em situações que transcendem a especificidade do setor saúde e que têm efeitos determinantes sobre as condições de vida e saúde dos indivíduos famílias- comunidade.

6. OBJETO:

Celebração de termo de colaboração entre o município de CANAPI/AL e o Instituto Superar, nos termos da Lei 13.019/2014, com vistas operacionalizar o **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI** para fortalecer o Sistema Único de Saúde.

7. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Início: a partir da celebração do Termo (2024);

Término: 12 meses a partir da celebração do Termo.

8. OBJETIVOS

8.1. OBJETIVO GERAL

Estabelecer compromisso de prestar assistência universal, integral, contínua e, acima de tudo resolutiva à população, contando as Equipes Cadastradas e habilitadas no município, garantindo o acesso a serviços baseados na produção da saúde e no fortalecimento do vínculo com a comunidade.

8.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover uma relação de maior proximidade entre profissionais e seu objeto de trabalho;
- Desenvolver ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação tanto em consultas como em visitas domiciliares.
- Atuar de forma intersetorial, por meio de parcerias estabelecidas com outras Secretarias Municipais, de forma a intervir em situações que transcendem a especificidade do setor saúde e que têm efeitos determinantes sobre as condições de vida e saúde dos indivíduos famílias- comunidade.
- Realizar atividades de Educação Permanente e Promoção da Saúde;
- Colaborar com a redução da demanda reprimida identificada na Secretaria Municipal de Saúde.
- Execução das ações e atividades da Atenção Básica com Acompanhamento, Avaliação e monitoramento sistemática dos indicadores do Previne Brasil.

9. METAS

META	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	RESULTADOS
01. ATENÇÃO PRIMÁRIA	Gerir, organizar e operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.	1. proporcionar a realização de consultas com profissionais de nível superior qualificados e outros profissionais para todos os integrantes de cada família, independente de sexo e idade, na unidade básica de saúde da família; 2. realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 3. Realizar acolhimento dos usuários com a escuta qualificada das necessidades de saúde, proporcionando atendimento humanizado com equipe de multiprofissionais, buscando a continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 4. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade dos usuários e as	1. Ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade. Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS; 2. Possibilitar o acesso universal e contínuo a serviços de saúde de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada aberta e preferencial da rede de atenção, acolhendo os usuários e promovendo a vinculação e corresponsabilização pela atenção às suas necessidades de saúde. 3. Garantir o atendimento a população, fortalecer vínculos e promover saúde com foco em cuidados.

		previstas nas prioridades e protocolos da gestão municipal. 5. Implantar/ implementar junto ao programa sua vida com um novo olhar exames de oftalmologia para pacientes diabéticos com oferta de óculos gratuito. 6. realizar grupos educativos sobre a importância com a alimentação saudável.	
02. ATENÇÃO SECUNDARIA	Gerir, organizar operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média Complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência	1. Acolher e atender individualmente com qualificação, humanização os usuarios por multiprofissionais de nível superior especializados, conforme necessidade apresentada encaminhada pela gestão. 2. Promover atendimento e através de procedimento especializado apresentada demanda espontânea e/ou encaminhadas através de protocolos específicos no equipamentos ofertados na unidade de	Garantir o atendimento humanizado a população, contribuindo para tratamentos eficientes e redução dos danos e resolutividade.

		atendimento em saúde.	
03. SETOR ADMINISTRATIVO	Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços indispensáveis administrativos para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a secretaria municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal no âmbito de sua atuação.	1. Promover suporte administrativo para realizar rotinas essenciais para o suporte dos programas de saúde, como o processamento de documentos, gestão de contratos e apoio logístico. 2. Implantar técnicas organizacionais para colaborar na criação e/ou revisão de protocolos de saúde e assegurar a proatividade e resolutividade das ações e serviços de saúde, baseados em evidências de resultados efetivos.	Monitorar, avaliar, identificar e garantir a execução em 100% dos serviços.

10. METODOLOGIA

O processo e o resultado do monitoramento da Execução das ações e atividades em atendimento da saúde pública e em especial a execução da Atenção Básica que é ordenadora da Atenção à Saúde conforme previstas neste Plano e Trabalho, se dá em primeiro plano pela relação à Gestão de Pessoal e os resultados obtidos quanto ao processo de trabalho

executado na área da Saúde Pública Municipal.

a) Metodologia:

Formas de Acesso:

- Por identificação da equipe de serviço;
- Demanda espontânea
- Por Encaminhamento;
- Pela Intersetorialidade com as instituições que atuam no âmbito da proteção social;

b) Trabalho Social Essencial ao Serviço:

- Proteção social proativa;
- Conhecimento do território adscrito;
- Abordagem, escuta, orientação e encaminhamentos para a rede de serviços de saúde local com resolutividade;
- Estabelecer aproximação com os usuários;
- Articulação da rede de serviços de Saúde local e de referência;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Análise da Produção de informação e dados de saúde.

c) Atenção aos Usuários:

- Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade;
- Ter minimizado os danos por vivências de situação de abusos e violência;
- Ter sua identidade, integridade e histórico do seu prontuário preservado;
- Ter acesso à rede socioassistencial e a serviços das demais políticas públicas, conforme a necessidade.

11. RESULTADOS ESPERADOS

Durante a execução do Projeto, esperamos fortalecer as ações e serviços públicos em saúde, contribuindo com o desenvolvimento do município e qualificando o atendimento prestado à população, com vistas à alcançar os seguintes resultados:

- O cumprimento de diretrizes e normas para a prevenção de doenças ;
- Subsidiar o processo de planejamento, gestão e avaliação da saúde da população;
- Avaliar o acesso adequado para realização do exame e demais serviços e atendimentos;
- Proporcionar em parceria com a Gestão Municipal a execução das atividades de ações e serviços em saúde da Atenção Primária /Básica, com acompanhamento, avaliação e monitoramento sistemáticos dos Indicadores do Previnir Brasil e cruzamento com os dados do Instituto;
- Ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade, contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS;
- Adscriver os usuários e desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado.
- Garantir o atendimento a população , fortalecer vínculos e promover saúde com foco em cuidados.
- Minimizar ou eliminar, os riscos à saúde decorrente da ausência de informação e prevenção.

12. MONITORAMENTO

MONITORAMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO			
METAS	FORMAS DE MONITORAMENTO	INDICADORES DE MONITORAMENTO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
ATENÇÃO PRIMÁRIA	Relatório de atividades com a descrição das ações e cumprimento da meta;	Proporção de atendimento realizado em relação aos cadastrados.	- Produção realizada e informada em sistemas ; - Relatórios de atendimentos;
	Relatório de atividades com a descrição	Relação dos procedimentos e atendimentos	Inspeção in loco e produção realizada e

ATENÇÃO SECUNDÁRIA	das ações e cumprimento da meta;	executados referente a proporção da demanda	informada em sistemas ; • Relatórios de atendimentos;
SETOR ADMINISTRATIVO	• Relatório de atividades com a descrição das atividades e cumprimento da meta;	Relação dos atendimentos realizados.	• Pesquisa interna e externa de satisfação colaboradores e usuários

13. AVALIAÇÃO:

A avaliação de um Projeto tem o objetivo verificar se o Projeto atingiu os objetivos propostos.

O presente projeto seguirá o presente roteiro para avaliação:

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS OBTIDOS COM O PROJETO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
- Execução das ações e atividades da atenção básica com acompanhamento, avaliação e monitoramento sistemática dos indicadores , inclusive do previne brasil.	Atenção primária	Proporção de atendimento realizado em relação aos cadastrados.	• Inspeção in loco e produção realizada e informada em sistemas ; • Relatórios de atendimentos
- Desenvolver ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação tanto em consultas e em procedimentos.	Atenção secundária	• Relatório de atividades com a descrição das ações e cumprimento da meta;	• Inspeção in loco e produção realizada e informada em sistemas ; • Relatórios de atendimentos
- Colabora redução da demanda reprimida identificada na secretaria municipal de saúde. Implantar	Setor administrativo	Relação dos atendimentos realizados.	• Pesquisa interna e externa de satisfação colaboradores e usuários

metodologia de processos administrativo resolutivo e eficiente.			
--	--	--	--

14. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

DESCRIÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO				
Nº DE METAS	DESCRIÇÃO DA META	VALOR DA META	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
ATENÇÃO PRIMÁRIA	Gerir, organizar e operacionalizar o primeiro nível de atenção em saúde e se caracterizado por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.	R\$ 3.970.560,00	A partir da celebração do termo (2024).	12 meses a partir da celebração do termo.
ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Gerir, organizar e operacionalizar serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.	R\$ 1.951.440,00	A partir da celebração do termo (2024).	12 meses a partir da celebração do termo.
SETOR ADMINISTRATIVO	Gerir e tornar funcional os o apoio técnico e financeiro necessário para o bom funcionamento e andamento dos processos e protocolos existentes, realizar o atendimento de serviços indispensáveis administrativos para o bom funcionamento dos programas de saúde municipal, em parceria com a secretaria municipal de saúde, visando uma maior celeridade e eficácia em todo e qualquer serviço a população municipal.	R\$ 3.226.080,00	A partir da celebração do termo (2024).	12 meses a partir da celebração do termo.

no âmbito de sua atuação.			
	R\$ 9.148.080,00		

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO	QUANTIDADE	OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS	ENCARGOS SOCIAIS	GLOBAL
Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI , para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.	1	7.818.995,08	745.164,92	8.564.160,00
TOTAL GERAL	1	7.818.995,08	745.164,92	8.564.160,00



METAS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
META 01	309.760,00	3.717.120,00
META 02	152.240,00	1.826.880,00
META 03	251.680,00	3.020.160,00
TOTAL GERAL	713.680,00	8.564.160,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

DESCRIÇÃO	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00
TOTAL GERAL	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00	713.680,00

15. BENS E SERVIÇOS

As despesas que serão realizadas para execução do presente projeto técnico, já estão previstas nos valores das metas, conforme item 14.

16. ELEMENTOS E UNIDADES DE DESPESAS

Todas as despesas para execução do presente projeto técnico se darão mediante o termo de colaboração.

17. CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE

Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;

O foco principal é uma dinâmica que priorize o bem-estar social, tendo como centro a satisfação dos usuários do sistema em suas principais necessidades humanas, garantindo o direito fundamental à saúde, à educação, à assistência social e demais políticas públicas individualmente e coletivamente.

O INSTITUTO SUPERAR proporciona o cuidado desde a concepção ao nascimento e em todas as etapas de vida disponibilizando programas específicos voltados a Saúde da população.

Para o conjunto de profissionais, o INSTITUTO SUPERAR oferece cursos de qualificação e de bem estar por meio de um programa específico voltado para Educação Permanente, que dispõe de uma grade de cursos e oficinas específicas voltadas para melhoria dos atendimentos ofertados e atualização de seus colaboradores.

Projeios a serem Desenvoididos pelo instituto Superar

= Projeto Vida Saudável

Público Alvo: Usuários do SUS

Objetivo: Ofertar palestras sobre qualidade de vida, alimentação saudável, saúde física e mental.

- **Projeto Um novo olhar para viver**

Público Alvo: Usuários do SUS do programa PSE.

Objetivo: Ofertar consultas oftalmológicas com entrega de óculos, diminuindo a demanda reprimida, e melhorando o aproveitamento do ensino.

- **Projeto Prevenir, Amar e Vencer**

Público Alvo: Usuários do SUS

Objetivo: Realizar palestras educacionais de autos cuidados, auto exames.

- **Projeto Fortalecer Laços.**

Público Alvo: Usuários do SUS

Objetivo: Realizar palestras e oficinas com a importância da amamentação, dos cuidados com bebês, crianças e idosos.

- **Projeto Cuca Legal**

Público Alvo: Jovens e adolescentes

Objetivo: Prevenir situações de auto mutilação, suicídio e uso de álcool e drogas, com ênfase na campanha do setembro amarelo, com a realização de palestras e oficinas.

- **Projeto Saúde do Homem**

Público Alvo: Usuários do SUS do sexo masculino

Objetivo: Prevenir o câncer de próstata, com ênfase na campanha novembro azul.

- **Projeto Adolescência Saudável e Consciente**

Público Alvo: Adolescentes

Objetivo: Realizar um circuito de palestras voltados a orientação das DSTs e gravidez na adolescência com distribuição de preservativos.

Palmeira dos Índios - Alagoas, 04 de abril de 2024.

Flavio Ferreira da Silva

Presidente

DECLARAÇÕES DA PROPOSTA

INSTITUTO SUPERAR, CNPJ nº 43.435.258/0001-23, localizada na Rua Bráulio Montenegro, n 58, São Cristóvão, Palmeira dos Índios – Alagoas, DECLARA QUE:

a) Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

b) Os bens remanescentes, sendo eles os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, serão averbados, quando for o caso, de cláusula de inalienabilidade e indisponibilidade e serão obrigatoriamente doados ao município de Canapí/AL ao fim da execução do termo de colaboração celebrado ou em caso de sua rescisão antecipada;

c) Possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

Palmeira dos Índios – Alagoas, 02 de abril de 2024

INSTITUTO SUPERAR
CNPJ: 43.435.258/0001-23

Flávio Ferreira da Silva
Diretor Presidente



(82) 9 9932-4619



R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios



instituto.al@gmail.com



@institutosuperarcursos



institutosuperar.al.com



DATA: 031041 20

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE
ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO SUPERAR

Aos **dezoito dias do mês de julho do ano de 2023**, as 10:00h nesta cidade de **Palmeira dos Índios -Alagoas, na Rua Braulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL**, reuniram-se na qualidade de membros deste Instituto os Senhores, **Flávio Ferreira da Silva, Gabriel Camboim de Oliveira, Alneir Macêdo de Oliveira, Eliene do Nascimento, Micherlane Duarte Cezar e Franciely Victória da Silva Santos**, esses três integrantes do Conselho Fiscal, onde através de convocação pelo Sr. Presidente **Flávio Ferreira**, compareceram para para discutir assuntos pertinentes a seguinte ordem do dia: a) **Alteração Estatutária com finalidades de atender requisitos para obtenção da certificação CEBAS**. Iniciando os trabalhos, o presidente, **Flávio Ferreira**, agradeceu a presença de todos, e passou para os presentes as informações sobre a alteração estatutária que precisa ser feita para atender os requisitos de obtenção da certificação CEBAS, uma vez que esse instituto conta com a com a assessoria de um escritório em Brasília e com isso estamos tendo as orientações necessárias para regularizar a documentação. Em seguida leu para todos as alterações que serão realizadas: **Excluir o art. 42 considerando a repetição com o art. 46. Alterar o art. 46 para o seguinte texto: Em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades beneficentes certificadas de fins congêneres ou a entidades públicas. Incluir os seguintes artigos no Capítulo V: A Associação manterá escrituração contábil regular que registre as receitas e as despesas, bem como o registro em gratuidade, de forma segregada, em consonância com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com a legislação fiscal em vigor. A Associação não distribuirá a seus conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores seus resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto, e, na hipótese de prestação de serviços a terceiros, públicos ou privados, com ou sem cessão de mão de obra, e não transferirá a esses terceiros os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal. A Associação conservará pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovem a origem e o registro de seus recursos e os relativos a atos ou a operações realizadas que impliquem modificação da situação patrimonial. A Associação apresentará as demonstrações contábeis e financeiras devidamente auditadas por auditor independente legalmente habilitado nos Conselhos Regionais de Contabilidade, quando a receita bruta anual auferida for superior ao limite fixado pelo inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**. Onde em seguida as alterações sugeridas foram aprovadas por todos os presentes. as 11:40 (onze horas e quarenta minutos) sem discussões, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, que segue com a ata assinada por todos os presentes junto com o novo Estatuto Social do INSTITUTO SUPERAR para posterior registro cartorial, fazendo com que assim possa produzir seus legais efeitos jurídicos.

Nº	ASSINATURAS
1	Flavio Furtado de S. S.
2	Gabriel Combom de Oliveira
3	Franely Vieira do Silveira dos Santos
4	Michellape Duarte Cezar
5	Imeus Nacido de Oliveira
6	Eliseu do Nazareno

ASSINATURAS

Franklin Mola Billencour
Tapellag



2º CARTÓRIO
NOTARIAL E REGISTRA
RUA DO COMÉRCIO, 100 - JARDIM SÃO CARLOS - FORTALEZA

R. José e Maria Bussat, 2300 - Centro
CNPJ: 35.047.551/0001-57
Fone/Fax: (82) 3420-1017 | 88533-5504
CEP: 57400-030 | Palmeira dos Índios-AL
E-mail: carlosrodrigues@carlosrodrigues.com.br

Poder Judiciário de Alagoas
Sala Maternidade ADZ45047 - 789

Selo Marrom AD245047 - 7896
08/08/2023 15:45 Solicitante: "..."5.256-0001-23
Consulte: <https://selo.tst.jus.br>

Apresentado hoje, protocolado, averbado e arquivado eletronicamente sob N. 17742. O que certifico e dou fé.

Palmeira das Índias, AL, 08.08.2023. Franklin Mota

Ritencourt - Oficial.



DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

DECLARAMOS, em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, para os devidos fins de direito, que a Associação A2F – Social e Consultoria – **INSTITUTO SUPERAR**, com sede na Rua Bráulio Montenegro, n 58, bairro São Cristóvão CEP: 57.601-440, Cidade de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº. 43.435.258/0001-23, celebrou parcerias com este Instituto de Desenvolvimento Socioambiental João de Barro, para a execução dos **Objetos**:

1. Gerenciamento e disponibilização de mão de obra de profissionais de nível médio e superior, para atividades de acompanhamento da emenda parlamentar nº 202181000789, termo de fomento: 10788/2022 que tem como objeto a manutenção das atividades do Instituto de Desenvolvimento Socioambiental João de Barro.
2. Gerenciamento e disponibilização de mão de obra de profissionais de nível médio e superior, para atividades de acompanhamento e execução do convênio /proposta 024628/2021, celebrado entre esta instituição e o Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos, que tem como objeto capacitação e formação profissional de jovens entre 15 a 24 anos de idade no município de Arapiraca, Alagoas, buscando a promoção de qualificação profissional para os jovens que vivem em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, preparando-os para o mercado formal e estimulando para o empreendedorismo.
3. Gerenciamento e disponibilização de mão de obra de profissionais de nível superior dentre eles: PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE CURSOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROFESSOR DE INGLÊS, para atividades de acompanhamento e execução TERMO DE FOMENTO 919618/2021, APRENDIZ JOÃO DE BARRO.
4. Gerenciamento e disponibilização de mão de obra de profissionais de nível superior para execução da emenda parlamentar: 202181000789, que tem

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 03/10/21

Cargo

como objeto a estruturação da rede de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

5. Consultoria e assessoria educacional no âmbito da educação do município promovendo formação e qualificação, profissional básica, bem como fornecendo material didático (livros) e capacitando através de formações continuadas, professores e coordenadores para execução do programas, firmados através de convênios com a Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, também dos técnicos administrativos das diversas Secretarias Municipais, integrando as áreas da Educação, Assistência Social, Saúde, Planejamento, Segurança e Infraestrutura.

Possuindo assim, experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto acima, ou de natureza semelhante, tendo em vista que executa serviços à comunidade por mais de 04 anos, devidamente comprovadas através de sua documentação de constituição.

Arapiraca – Alagoas, 10 de julho de 2023


Aline Barbosa de Barros Cavalcante
Presidente



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DE ENTIDADES
PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

Declaro, para os fins previstos no inciso III, do § 6º, do art. 12 da Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, e demais normas complementares aplicáveis, que a entidade privada sem fins lucrativos denominada: **ASSOCIAÇÃO A2F SOCIAL E CONSULTORIA – INSTITUTO SUPERAR**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, sob o nº **43.435.258/0001-23**, sediada na Rua Bráulio Montenegro, Nº 58, bairro São Cristóvão, Palmeira dos Índios – Alagoas, CEP: 57.601-440, apresenta funcionamento regular e demonstra qualificação técnica e capacidade operacional para exercer as atribuições de acordo com suas finalidades estatutárias.

Ale salientar que a referida instituição é detentora de contrato com esta municipalidade e cumpre fielmente as condições, prazos e normas contratuais estabelecidas.

Sem mais para o momento, firmo a presente.

Igaci- Al, 03 de fevereiro de 2023

Francismário Ventura de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

Francismário Ventura de Oliveira
Secretário de Educação
Portaria 004/2022

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 03/04/24

Cargo



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Igaci

1

Quinta-feira • 27 de Janeiro de 2022 • Ano VIII • Nº 1657

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Igaci publica:

- Portarias da Prefeitura Municipal de Igaci.



Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Gestor - José Petrúcio Oliveira Barbosa / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Praça Antônio Toledo, S/N

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 4NG3F71YKTWWAKNUCVPPNG

436 R



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI
Praça Antonio Toledo, s/n - Centro, Igaci - Alagoas
CNPJ Nº 12.228.376/0001-92

PORTARIA Nº 004/2022
DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGACI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 69, inciso VIII da Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei Delegada nº 01/2021 de 07 de Março de 2021.

RESOLVE

NOMEAR o(a) Sr.(a) **FRANCISMARIO VENTURA DE OLIVEIRA**, servidor efetivo ocupante do Cargo de Professor, portador(a) do CPF nº 027.356.564-89, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Educação, símbolo CCE, até ulterior deliberação.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Igaci, 03 de Janeiro de 2022



José Petrucio Oliveira Barbosa
Prefeito

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO A2F – SOCIAL E CONSULTORIA
(INSTITUTO SUPERAR)
ALCANÇANDO VITÓRIAS E FAZENDO O BEM**

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE SOCIAL E FINS SOCIAIS

Artigo 1 - A Associação **A2F – SOCIAL E CONSULTORIA**, também designada pelo nome de Fantasia **INSTITUTO SUPERAR**, com slogan **ALCANÇANDO VITÓRIAS E FAZENDO O BEM**, fundada em 16 DE MAIO DE 2019, é uma associação de direito privado, sem fins econômicos, com prazo de duração indeterminado e com foro e sede social localizada na **Rua Braúlio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL** e regendo-se por esse Estatuto Social, pelo Código Civil Brasileiro e pelas deliberações de seus órgãos.

Artigo 2 - A Associação tem por finalidade:

- I. Promoção da assistência social;
- II. Promover o desenvolvimento da comunidade.
- III. Promoção da cultura, esporte, lazer, turismo, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- IV. Promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações.
- V. Promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações.
- VI. Promoção da segurança alimentar e nutricional;
- VII. Defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VIII. Promoção do voluntariado;
- IX. Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- X. Experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
- XI. Promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;
- XII. Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

Luis

Jordul
Rua Braúlio Montenegro, nº 58 – São Cristóvão – CEP: 57.601-440
Palmeira dos Índios – Alagoas
E-mail: institutosuperar-alpha@hotmail.com

Gabriel

[Signature]

[Signature]
OASIAL
7762

- XIII. 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.
- XIV. Estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte.
- XV. Elaboração, acompanhamento, e execução de projetos de Trabalho Técnico Social, E Projeto De Desenvolvimento Sócio Territorial Habitacional ou não, Rural ou Urbano.
- XVI. Assessoria e Consultoria para governo, outras sociedades sem fins lucrativos e entidades privadas;
- XVII. Execução de Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS e PDST – Projeto de Desenvolvimento Sócio territorial PNHR e PNHU;
- XVIII. Elaboração e Gestão de Projetos:
- XIX. Assessoria para Captação de Recurso:
- XX. Pactuação de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;
- XXI. Prestação de Contas de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;;
- XXII. Alimentação e Monitoramento de Sistemas Disponibilizados pelo governo Federal e outros entes federativos.
- XXIII. Fiscalizar, acompanhar e participar de ações, serviços, obras, repasses financeiros, convênios e congêneres, celebrados e executados pelo Poder Público Municipal de onde estiver instalada a sua sede.
- XXIV. Prestação de serviços de assistência médica, administração e gestão em saúde, nos setores médico hospitalar, ambulatorial, e sanitário, desenvolvendo as atividades curativas de saúde;
- XXV. Propiciar e assegurar o uso de seus serviços em âmbito universal de forma a receber e tratar indistintamente os portadores de enfermidades, sem distinção de situação econômica, raça, credo, nacionalidade ou qualquer outra espécie, numa perspectiva de maior humanização deste segmento, de acordo com os princípios, do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, podendo ainda exercer atividades educacionais na área de saúde curativa e preventiva;
- XXVI. Desenvolver aprimoramento tecnológico das ações de saúde;

Luis

Gabriel



Joabial
8762

- XXVII. Opinar, quando solicitado pelo Poder Executivo, sobre o desenvolvimento de políticas preventivas de saúde;
- XXVIII. Propagação, desenvolvimento, incentivo, ensino e expressão dos conceitos de saúde, visando ao benefício do ser humano em todas as suas diferentes formas;
- XXIX. Promoção e a realização de projetos e/ou eventos sociais, educativos e acadêmicos, sempre ligados à área da saúde;
- XXX. Participação, o apoio e a colaboração com projetos, eventos e programas, ligados à área da saúde, da medicina e do direito médico;
- XXXI. Propor aos poderes a adoção de providências e edição de normas com objetivo de ampliar e aperfeiçoar a assistência à saúde dos doentes, idosos, crianças e adolescentes carentes;
- XXXII. Exercer ação da integração comunitária, desenvolvendo atividades ético-sociais, valorizando os ideais da Pátria, da cultura e da humanidade;
- XXXIII. Promover, participar e fomentar o ensino, pesquisa, treinamento e capacitação de profissionais e atores sociais, bem como firmar convênios, contratos ou instrumentos congêneres nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura, cidadania, administração penitenciária e ressocialização, ou qualquer outra área que venha a proporcionar benefícios à sociedade;
- XXXIV. Consultoria em tecnologia da informação;
- XXXV. Ensino fundamental;
- XXXVI. Ensino médio;
- XXXVII. Educação superior – graduação;
- XXXVIII. Educação superior – pós-graduação e extensão;
- XXXIX. Educação profissional de nível técnico;
- XL. Cursos livres;
- XLI. Cursos profissionalizantes;
- XLII. Cursos rápidos;
- XLIII. Atividades de apoio a educação;
- XLIV. Treinamento em informática;
- XLV. Atividade de apoio a gestão educacional;
- XLVI. Consultoria na área de educação;

Artigo 3 - No desenvolvimento de suas atividades, a entidade não fará qualquer discriminação de raça, cor, sexo ou religião.

Artigo 4 - A entidade poderá ter um regimento interno (estatuto) que aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Luis

Garcia

gabriel

[Signature]

[Signature]
DORIVAL
8762

38
440 (R)

Parágrafo único - A fim de cumprir sua(s) finalidade(s), a Associação poderá organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias em qualquer município do território Nacional, as quais se regerão pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Seção I

Considerações Gerais

Artigo 5 - A Associação terá número ilimitado de associados, definidos por toda pessoa capaz de direitos e deveres, sem distinção de qualquer natureza para ser membro associado efetivo, que serão admitidos, a juízo da diretoria, dentre pessoas idôneas que solicitarem sua inscrição mediante preenchimento de ficha de inscrição onde conste a aceitação deste estatuto.

Artigo 6 - Podem-se filiar-se à Associação as pessoas maiores e capazes para o atos civis, que residem na área de atuação da entidade, bem como aquelas que exercem atividades profissionais junto à comunidade.

§1º A condição de associado é intransferível.

§2º - Ninguém será compelido a associar-se ou a permanecer associado.

Artigo 7 - Haverá as seguintes categorias de associados:

I - Fundadores, os que assinarem a ata de fundação da Associação;

II - Beneméritos, aqueles aos quais a Assembleia Geral conferir esta distinção, espontaneamente ou por proposta da diretoria, em virtude dos relevantes serviços prestados à Associação.

III - Honorários, aqueles que se fizerem credores dessa homenagem por serviços de notoriedade prestados à Associação, por proposta da diretoria à Assembleia Geral;

Artigo 8 - Os associados têm direitos iguais e a qualidade de associado é intransmissível, não havendo qualquer possibilidade de transmissão por alienação, doação ou herança, extinguindo-se os direitos com a morte do associado ou a liquidação da pessoa jurídica da Associação.

Artigo 9 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos da Associação.

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Associados

Artigo 10 - São direitos dos associados:

- I - votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - propor a admissão de novos associados;
- III - ter acesso a todos os documentos da Associação;
- IV - recorrer das decisões da Diretoria.

Luis

Farid

Gabriel

[Signature]

[Signature]
OAB/AZ
8762

Parágrafo único - Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no Estatuto Social.

Artigo 11 – São deveres dos associados:

- I - cooperar para o desenvolvimento e a realização das atividades da Associação;
- II - fazer cumprir este Estatuto Social e as deliberações decorrentes da Assembleia Geral e da Diretoria;
- III - comparecer à Assembleia Geral e às reuniões a que for convocado;
- IV - aceitar e exercer os cargos e comissões para que for eleito ou designado;
- V – zelar pelo bom nome da instituição.
- VI – zelar pela preservação do patrimônio da instituição.

Parágrafo único - O associado membro da Diretoria que faltar por três reuniões consecutivas ou seis alternadas no ano, sem justificativa, será automaticamente destituído do seu cargo.

Seção III

Da Demissão e Exclusão dos Associados

Artigo 12 – A exclusão de associados se dará por deliberação da Diretoria nos seguintes casos:

- I - requerimento por escrito de associado;
- II - falta de pagamento da contribuição;
- III - superveniência de incapacidade civil;
- IV – falecimento;
- V - demissão.

Artigo 13 - A demissão do associado só é admissível havendo justa causa, e assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos nesse Estatuto.

Parágrafo único. Entende-se por justa causa, entre outros:

- I - não cumprir com as obrigações que lhe forem atribuídas;
- II - praticar atos que comprometam moralmente a Associação, denegando sua imagem e reputação;
- III - proceder com má administração de recursos;
- IV - infringir as demais normas previstas neste Estatuto e na lei.

Artigo 14 – Caberá recurso fundamentado à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação da decisão ao associado excluído, por meio de requerimento escrito endereçado ao Presidente da Diretoria.

Parágrafo único - A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer no prazo previsto no caput.

Luís

garcia

Gabriel

[Signature]

[Signature]
OAB/AL
1762

**CAPÍTULO III
DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS**

Seção I

Considerações Gerais

Artigo 15 - A Associação é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

Seção II

Da Assembleia Geral

Artigo 16 - A Associação é constituída, organizada e posta a funcionar por deliberação da Assembleia Geral, órgão supremo da associação.

§1º - A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§2º - A Assembleia Geral pode ser ordinária ou extraordinária.

Artigo 17 - Compete à Assembleia Geral;

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social;
- II - alterar o Estatuto Social;
- III - eleger e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal
- IV - destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal
- V - eleger os substitutos da Diretoria e do Conselho Fiscal em caso de vacância definitiva;
- VI - examinar e aprovar as contas anuais;
- VII - decidir sobre os recursos interpostos pelos associados;
- VIII - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- IX - decidir sobre a dissolução da Associação;
- X - aprovar o regimento interno;
- XI - decidir sobre outros assuntos de interesse da Associação.

Artigo 18 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

- I - apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 19 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada a qualquer tempo para a solução de problemas emergentes e/ou urgentes, para alterar o Estatuto Social, destituir membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e decidir sobre recurso contra exclusão de associado.

Artigo 20 - A Assembleia Geral realizar-se-á, quando convocada:

- I - pelo presidente da Diretoria;

Luis

Jardiel

Gabriel

JS

143R
10ABIAL
3362

- II – pela Diretoria;
- III – pelo Conselho Fiscal;
- IV – por requerimento de 1/5 dos associados quites com as obrigações sociais.

Artigo 21 - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da associação, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de dias.

Parágrafo Único - Se não houver número suficiente de associado para a instalação da Assembleia, o início dos trabalhos ocorrerá trinta minutos após o horário, em segunda convocação, com o número de associados presentes

Seção III
Da Diretoria

Artigo 22 - A Diretoria será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros.

§1º – O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, vedada mais de uma reeleição consecutiva.

§2º – Os membros da Diretoria permanecerão no exercício de seus cargos até a posse dos novos membros.

Artigo 23 - Compete a Diretoria:

- I-cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social;
- II-deliberar sobre a admissão e demissão de funcionários;
- III-analisar e aprovar os balancetes contábeis mensais apresentados pela Tesouraria;
- IV-elaborar e executar programa anual de atividades;
- V-elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;
- VI-estabelecer o valor da mensalidade para os sócios contribuintes;
- VII-entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VIII-prestar contas da administração, anualmente;
- IX-contratar e demitir funcionários;
- X-convocar a Assembleia Geral.

Artigo 24 - A Diretoria se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, para tratar de assuntos diversos da Associação e aprovar os balancetes contábeis mensais, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, cujas decisões serão tomadas por maioria de votos.

Artigo 25 - Compete ao Presidente:

- I-representar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II-cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- III-convocar e presidir a Assembleia Geral;

Luis

gabriel

Gabriel

JFS

Joabial 8762

IV-convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
V-assinar com o tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da Associação.

Artigo 26 - Compete ao Vice Presidente:

I-substituir o Presidente em suas eventuais ausências e impedimentos;
II-assumir a função de Presidente, em caso de vacância, até o término do mandato;
III-atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Artigo 27- Compete ao Primeiro Secretário:

I-dirigir e organizar os serviços de Secretaria e de administração de pessoal;
II-secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
III-elaborar os editais e as pautas das reuniões da Diretoria e da Assembleia geral;
IV-organizar e manter os arquivos de documentos da Associação.

Artigo 28 - Compete ao Segundo Secretário

I-substituir o Primeiro Secretário em suas ausências e impedimentos,
II- assumir a função de Primeiro Secretário em caso de vacância, até o término do mandato;
III- auxiliar o Primeiro Secretário no exercício de suas funções.

Artigo 29 - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

I-orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade da Associação;
II-arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
III-pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
IV-apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
V-assinar, juntamente com o Presidente, os documentos necessários para pagamentos e remessas de valores;
VI-apresentar relatório de receita e despesas sempre que forem solicitados;
VII-conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
VIII-apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;

Artigo 30 - Compete ao Segundo Tesoureiro:

I-substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
II-assumir o mandato do Primeiro Tesoureiro, em caso de vacância, até o seu término;
III-prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 31 - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros eleitos pela Assembleia Geral.

Luis

Gardiel

Gabriel

JS

*JOABIAL
5762*

- § 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;
- § 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término;
- § 3º - Os Conselheiros permanecerão no exercício de seus cargos até a posse do novo Conselho Fiscal.

Artigo 32 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I-fiscalizar a gestão financeira e administrativa da Associação, examinando toda a documentação contábil;
 - II-examinar o balancete apresentado pelo Tesoureiro, opinando sua opinião
 - III-apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados.
 - IV-opinar sobre a aquisição e alienação de bens.
- Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Seção V

Considerações Finais

Artigo 33—No exercício da gestão, deverão ser observadas as regras e os princípios da legislação civil acerca das atribuições e responsabilidades dos seus administradores, considerando aprovadas as contas em Assembleia Geral Ordinária, na forma estabelecida neste Estatuto.

Artigo 34 – A Associação manterá a escrituração de suas receitas, despesas, em livros revestidos de todas as formas legais que assegurem sua exatidão e de acordo com as exigências legais.

Artigo 35 – As atividades dos diretores e conselheiros, bem como as dos associados, serão inteiramente gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Artigo 36 – A Associação não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma de pretexto.

**CAPÍTULO IV
DAS ELEIÇÕES**

Artigo 37 - A eleição para membros da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-á por votação direta e secreta.

§1º - As eleições serão realizadas por escrutínio secreto, porém, no caso de candidatura única, estas poderão ser realizadas por aclamação.

§2º - Havendo empate nas eleições, haverá um segundo escrutínio entre os dois mais votados.

Luis

Gabriel

Gabriel

[Signature]

[Signature]
JOABIAL
8762

Artigo 38 - Considerar-se-á eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votantes presentes à eleição.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E FONTES DE RECURSOS

Artigo 39 – A Associação se manterá através de contribuições dos associados e de outras atividades, sendo que essas rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

Artigo 40 - As fontes de recursos para o desenvolvimento e manutenção da Associação, provém de:

- I-receitas decorrentes de seu patrimônio, mobiliário e imobiliário que venha a possuir;
- II-de doações de qualquer natureza;
- III-de auxílios e subvenções que venha a receber do Poder Público;
- IV-auxílios e contribuições de seus associados e benfeitores ou qualquer outra forma legal de receita, cuja soma constitui o patrimônio social.

Artigo 41 – O Patrimônio da Associação será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e apólices de dívida pública.

Artigo 42 – No caso de dissolução da associação, os bens remanescentes serão destinados a outra instituição congênere municipal, estadual ou federal por deliberação dos associados.

CAPÍTULO VI DA REFORMA, DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Artigo 43 - O Estatuto Social entrará em vigor na data de seu registro em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Artigo 44 – O presente estatuto poderá ser reformado, em qualquer tempo, por decisão de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Artigo 45 - A Associação poderá ser dissolvida ou extinta pela vontade expressa de 2/3 (dois terços) dos associados presentes em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, caso não concretize seus objetivos sociais ou se estes se tornarem inexecutíveis a juízo da maioria dos associados.

Artigo 46 - Dissolvida a associação, o remanescente do seu patrimônio líquido, será destinado à entidade de fins não econômicos designada no estatuto, ou, omissa esta, por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.

Luis

Fardil

Gabriel

J.S.

João
3762

Parágrafo único – Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Estado, do Distrito Federal ou da União.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 47 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Artigo 48 - Fica eleito o foro da Comarca de Itabirito, Estado de Minas Gerais, para a discussão e solução de qualquer ação fundada neste Estatuto Social.

Artigo 49 - Para fins contábeis, fiscais e de controle da Associação, o exercício social se encerra no dia 31 (trinta e um) de cada ano civil.

Artigo 50 - O presente Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 26 de setembro de 2022 devendo entrar em vigor nesta data.

Palmeira dos Índios - AL, 26 de setembro de 2022.

Eliene do Nascimento
Eliene do Nascimento - Presidente

Luis Eduardo Correia Ferreira
Luis Eduardo Correia Ferreira - Tesoureiro

Gabriel Camboim de Oliveira
Gabriel Camboim de Oliveira - Secretário

Jardiel Gomes da Silva
Jardiel Gomes da Silva – Conselho Fiscal

Josefa de Assunção Santos
Josefa de Assunção Santos – Conselho Fiscal

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva
Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva – Conselho Fiscal

VÁLIDO SOMENTE COM
SELO DE AUTENTICIDADE



Aline Marques Bitencourt
CPF: 048.844.624-49
Substitua

Poder Judiciário de Alagoas
Selo Vermelho AD-09708 - TCXX
06/01/2023 12:12 Solicitante: **3.258.0001-23
Consulte: <https://selo.jefaljus.br>
Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado eletronicamente sob N. 17486. O que certifico e dou fé.
Palmeira dos Índios-AL, 06/01/2023. Janklin Moutz Bitencourt Oficial.

Revisando pela advogada
Jacqueline Faria Pires
OAB/AL 8762
CPF: 054.233.894-70



Razão Social: ÁGUAS DO SERTÃO S.A.
Endereço: AV. COMENDADOR PEIXOTO 117
Complemento: SALA 1 - CNPJ: 45.456.117/0001-12
Inscr. Estad. Isento - Bairro: CENTRO HISTÓRICO
CEP: 57.200-000 - Cidade: PENEDO - Estado: AL

DATA DE EMISSÃO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	VIA	MATRÍCULA
06/01/2023	01/2023	13/01/2023	1	21165696

Nome / Razão Social:
SUPERAR CURSOS E TREINAMENTOS

Endereço:
RUA BRAÚLIO MONTENEGRO, 58 - SÃO CRISTÓVÃO - PALMEIRA
DOS INDIOS AL 57601-440

CPF/CNPJ:	Nº Hidrômetro:	Lacre:
.032/000,**	Y17C018025	284247

Leitura:	Data Leitura:	Prev. Próx. Leitura:
Anterior: 45 Atual: 46	Anterior: 06/12/2022 Atual: 06/01/2023	05/02/2023

Tipo de Ligação	Categoria/Nº Economias	Sector	Quadra	Lote	Sublote
ATIVA	Res. Com. Ind. Pub. 1	004	680	0319	000

HISTÓRICO DE CONSUMO

Ref.	Cons.	Dias
12/2022	0	01
11/2022	0	01
10/2022	3	00
09/2022	35	21
08/2022	1	29
07/2022	10	01

INFORMAÇÕES SOBRE O FATURAMENTO DO CONSUMO

Dias Consumo	Consumo Medido (M³)	Consumo Faturado (M³)	Tipo de Faturamento
31	1	10	ÁGUA

FAIXA DE CONSUMO

Faixas de Consumo	Consumo Faturado (M³)	Tarifa de Água (R\$)	Tarifa de Esgoto (R\$)
1000001 - 1000004	10	136,67	0,69

DISCRIMINAÇÃO DO FATURAMENTO

Especificação do Serviço	Valor Faturado (R\$)
ÁGUA	136,67
MULTA P/IMPONTUALIDADE 10/2022	2,49
JUROS DE MORA 10/2022	1,45
CORREÇÃO MONETÁRIA 10/2022	0,69

Tributo aprox. (0,25%) Conforme Lei 12.741/12	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR (R\$)
12,64	13/01/2023	141,30

MENSAGENS:
Olá cliente! Sabemos que imprevistos acontecem, mas reforçamos que até o momento não identificamos o pagamento da(s) conta(s) conforme aviso de débito. Se necessário entre em contato com o sso 0800 000 2122.

Portaria 885/21 do M.S. e Decreto 5.440/05 | Parâmetros de Portabilidade

QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA	Nº AMOSTRAS	TURBIDEZ	COR	CLORO	pH	COLIF. TOTAIS	E. COLI
MÍNIMO EXIGIDO	56	56	56	56	56	56	56
REALIZADAS	56	56	56	56	56	56	56
QUE ATENDERAM A LEGISLAÇÃO	56	56	56	56	56	56	56
OBSERVAÇÃO							



Razão Social: ÁGUAS DO SERTÃO S.A.
Endereço: AV. COMENDADOR PEIXOTO 117
Complemento: SALA 1 - CNPJ: 45.456.117/0001-12 - Inscr. Estad. Isento
Bairro: CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57.200-000 - Cidade: PENEDO - Estado: AL

Pague com Pix



MATRÍCULA	REFERÊNCIA	DATA DE EMISSÃO	CIDADE
21165696	01/2023	06/01/2023	PALMEIRA DOS INDIOS
VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR		
13/01/2023	141,30		

82670000001 9 41301738067 1 02116569601 0 01202380003 5



CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 02/04/24

450 R



ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA ALTERAÇÃO DA DIRETORIA E ELEIÇÃO DE NOVO PRESIDENTE DA A2F - SOCIAL E CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR)

Aos dois dias de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, as 14:00h nesta cidade de Palmeira dos Índios -Alagoas, na Rua Braulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL, reuniram-se na qualidade de membros desta Associação os Srs **Jardiel Gomes da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Rua Sonho Verde, 50 Bairro Sonho Verde, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.606-100, RG: 38691655 - ssp/al. e CPF: 710.497.354-04, **Adriana Pereira de Macena Silva**, Brasileira, casada, Assistente Social, Residente na Rua Tenente Julio Amorim, nº 289, Bairro Vila Maria, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.600-000, RG: 30447127 - ssp/al. e CPF: 034.573.914-08, **Josefa de Assunção Santos**, Brasileira, casada, orientadora social, Residente no Povoado Taquara VII, S/N, zona rural, Paulo Jacinto - AL com CEP: 57.740-000, RG: 1.706.730 - ssp/al. e CPF: 010.119.534-63, **Gabriel Camboim de Oliveira**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios - AL, RG: 3896491 - ssp/al. e CPF: 123.906.274-55, **Eliene do Nascimento**, Brasileira, Casada, Servidora Pública, Residente no Conjunto Edval Gaia Rua F quadra 9, Bairro São Cristóvão, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.600-970, RG: 175865-7 - ssp/al. e CPF: 041.039.674-55 e **Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, Brasileira, casada, professora, Residente na Rua Coronel José Calazans, nº 121, São Miguel dos Campos - AL com CEP: 57.240-000, RG: 2058232 - ssp/al. e CPF: 061.557.514-55, relacionados em lista anexa e os demais, que assinam a lista de presenças, como convidados, tendo por finalidade, única e exclusiva, discutir assuntos pertinentes ao instituto, bem como alterações a serem feitas na diretoria em exercício..

Para presidir os trabalhos, a Vice Presidente Adriana Pereira de Macena Silva que escolheu a mim Eliene do Nascimento para secretariá-la, comunicou o desligamento do Tesoureiro dessa instituição Sr. Flávio Ferreira da Silva, realizado em 27 de dezembro do ano de 2019, através de carta remetida ao instituto, bem como do desligamento do Então presidente, Sr. Alneir Macêdo de Oliveira que solicitou seu afastamento por motivos de força maior em 29 de

Gabriel Jardiel



janeiro de 2021, em seguida fez a leitura dos documentos enviados pelos mesmos onde solicitaram os afastamentos para que todos os membros tivessem conhecimento. Em seguida apresentou aos membros presentes o Jovem Luis Eduardo Correia Ferreira, portador do CPF 143.404.944-38, RG 4079702-3, candidato a ocupar a vaga de Tesoureiro da Instituição, onde a mesma por ser a Vice-presidente, já estaria ocupando nesta data o Cargo Maior que é o de Presidente da Associação A2F Social e Consultoria. Submetendo o votação o nome de Luiz Eduardo Correia Ferreira, o referido foi aprovado por todos os presentes sem nenhuma objeção e nem questionamento.

Ainda com a palavra, a senhora Presidente enfatizou a necessidade de se afastar da diretoria bem como do instituto, respectivamente do seu cargo de presidente, permanecendo apenas como voluntária, por motivo de problemas familiares de saúde, mas ressaltou a importância de permanecermos com a associação unida e com seus membros cada vez mais envolvidos para que possamos juntos alcançar objetivos maiores.

Após essa fala, a mesma pediu para que os demais membros sugerissem nomes ou se candidatassem ao referido cargo, onde nesse momento a secretária geral ELIENE DO NASCIMENTO lançou seu nome para ocupar o cargo, onde demonstrou disponibilidade e comprometimento para com as funções que o cargo requer, sendo dessa forma aprovada por todos os presentes, em seguida, o membro do conselho fiscal GABRIEL CAMBOIM DE OLIVEIRA, disponibilizou seu nome para ocupar o cargo de Secretário Geral, por ser um cargo imprescindível e fundamental para o andamento das atividades do instituto, onde foi de imediato aprovado por todos.

Nada mais havendo a tratar as 16:33 (dezesseis horas e trinta e três minutos) a já empossada presidente Eliene do Nascimento deu por encerrada a reunião, que segue a ata assinada por todos os presentes e que segue para registro cartorial.

E, por fim, a senhora Presidente Eleita dá posse ao tesoureiro eleito, para que juntos possam dar continuidade na gestão de: **2019 a 2023**, 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 assembléia geral, determinando a mim, que servi como secretária, que lavrasse a presente ata e a levasse a registro

Luís
Gabriel Gabriel



junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente segue assinada por todos os eleitos, como sinal de sua aprovação, onde a partir dessa data a diretoria fica composta da seguinte forma:

PRESIDENTE – ELIENE DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO – GABRIEL CAMBOIM DE OLIVEIRA

TESOUREIRO – LUIS EDUARDO CORREIA FERREIRA

CONSELHO FISCAL: JARDIEL GOMES DA SILVA

JOSEFA DE ASSUNÇÃO SANTOS

ALESSA JACYARA DA SILVA FELIZ LEIVA

Palmeira dos Índios - AL, 02 de fevereiro de 2021

Adriana Pereira de Macena Silva

Eliene do Nascimento

Luis Eduardo Correia Ferreira

Gabriel Camboim de Oliveira

Jardiel Gomes da Silva

Josefa de Assunção Santos

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva



Poder Judiciário de Alagoas
Salão Vermelho AC566825 - FBM-
26.10.2021 14:21 Solicitante: .../5.258.006-023
Consulte: https://ajl.jus.br

Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado
eletronicamente sob N. 17011. O que certifico e dou fé.
Palmeira dos Índios - AL, 26.10.2021. Franklin Mota
Bittencourt - Oficial



COPIA COMENTE COM
O ORIGINAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

RAZÃO SOCIAL: Associação A2F Social e Consultoria – Instituto Superar

CGC/CNPJ: 43.435.258/0001-23

Assembleia Geral Extraordinária

Convocação

Convidam-se os senhores Diretores, Associados e Conselhos Fiscal da Associação A2F Social e Consultoria – Instituto Superar a se reunirem em assembleia geral extraordinária, a realizar-se na sede social, nesta cidade de Palmeira dos Índios à Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, no dia **26 de setembro de 2022, às 15 horas**, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Alteração do Estatuto Social;
- b) Regulamentação de repasses financeiros e pagamentos;
- c) Numeração de atas e documentos oficiais;
- d) Inscrição do Instituto no Conselho Municipal de Assistência Social de Palmeira dos Índios;
- e) Inscrição do Instituto no CNEAS;
- f) Inscrição do Instituto para certificação no CEBAS;
- g) Outros assuntos de interesse da instituição e da sociedade.

Palmeira dos Índios – Alagoas, 12 de setembro de 2022

Eliene do Nascimento

Eliene do Nascimento
Presidente

Poder Judiciário de Alagoas
Selo Vermelho ADK09709 - T61W
08/01/2023 10:35 Solicitante: 43.435.258/0001-23
Consulta: <https://selo.tj-al.jus.br>

Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado eletronicamente sob N. 17467. O que certifico e dou fé.
Palmeira dos Índios- AL, 08-01-2023. Franklin Neta Bittencourt - Oficial.

Aline Marques Bittencourt
Aline Marques Bittencourt
CPF: 048.844.624-40
Substituta

EDITAL PUBLICADO NO MURAL DO INSTITUTO SUPERAR EM 12 DE SETEMBRO DE 2022

VALIDO SOMENTE COM
SELO DE AUTENTICIDADE

Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – São Cristóvão – CEP: 57.601-440
Palmeira dos Índios – Alagoas
E-mail: institutosuperar-al@hotmail.com

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO A2F –
SOCIAL E CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR)**

Aos vinte e seis dias do mês de setembro do ano de 2022, as 15:18h nesta cidade de Palmeira dos Índios -Alagoas, na Rua Braulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL, reuniram-se na qualidade de membros desta Associação os Srs **Jardiel Gomes da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Rua Sonho Verde, 50 Bairro Sonho Verde, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.606-100, RG: 38691655 - ssp/al. e CPF: 710.497.354-04, **Gabriel Camboim de Oliveira**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios - AL, RG: 3896491 - ssp/al. e CPF: 123.906.274-55, **Eliene do Nascimento**, Brasileira, Casada, Servidora Pública, Residente no Conjunto Edval Gaia Rua F quadra 9, Bairro São Cristóvão, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.600-970, RG: 175865-7 - ssp/al. e CPF: 041.039.674-55, **Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, Brasileira, casada, professora, Residente na Rua Coronel José Calazans, nº 121, São Miguel dos Campos - AL com CEP: 57.240-000, RG: 2058232 - ssp/al. e CPF: 061.557.514-55, **Além de Josefa de Assunção Santos e Luiz Eduardo Correia Ferreira**, também membros da diretoria da Associação, como também os demais, que assinam a lista de presenças anexa a esta ata, como convidados, colaboradores e associados, tendo por finalidade, única e exclusiva, discutir assuntos pertinentes a Alteração do Estatuto Social da Associação A2F Social e Consultoria - Instituto Superar.

Iniciando os trabalhos, a presidente, Eliene do Nascimento, leu para todos o Edital de convocação o qual foi entregue cópia com a ordem do dia para os presentes, em seguida, passou para todos as evoluções que estão acontecendo dentro da Associação, desde a formação de parcerias com órgãos governamentais dentro do estado de Alagoas, bem como o desejo de expansão dos serviços da Associação para atingir outros entes, sejam governamentais ou não governamentais. Destacou dentre eles a parceria

com o Instituto de Desenvolvimento Socioambiental João de Barro, para execução de emendas e convênios firmados com o Governo Federal, bem como junto ao município de Arapiraca dentre outros.

Após apresentar os anseios e bem como os convênios firmados, leu para todos os presentes a proposta de alteração do Estatuto Social da Associação A2F Social e Consultoria, que passará a vigorar a partir desta data, com os dispositivos adicionais ao Artigo 2º, além dos que já se encontram em seu estatuto inicial.

Em continuidade de sua fala, a presidente ressaltou ainda que a Associação desde a sua fundação, se pauta a atender os mais diversos seguimentos da sociedade, destacando dentre eles a Educação e Assistência Social. Nesse primeiro, se atende desde a sua fundação as atividades de Consultoria em Tecnologia da Informação, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Superior – Graduação, Educação Superior – pós-graduação e extensão, Educação Profissional de Nível Técnico, Cursos livres, Cursos Profissionalizantes, Cursos Rápidos, Atividades de Apoio a Educação, Treinamento em Informática, Atividades de Apoio a Gestão Educacional, Consultoria na Área de Educação, expandindo todas essas atividades a suas classes e subclasses conforme o Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE bem como as estabelecidas na Comissão Nacional de Classificação – CONCLA. Já no que se trata a Assistência Social, as atividades já se encontram detalhadas em sua maioria e de fácil compreensão. Após explicar sobre a execução de cada atividade a mesma solicitou que fosse incluído no estatuto que rege a instituição as descrições conforme foram citadas, facilitando assim o entendimento por órgãos da administração pública, bem como dos órgãos de fiscalização e controle no tocante as atividades e serviços ofertados pela associação, assim estabelecidas em seu conjunto de regras e disciplinas, além do mais que fosse acrescido no mesmo além dos já citados em sua fala as seguintes atividades e serviços:

I – Prestação de serviços de assistência médica, administração e gestão em saúde, nos setores médico hospitalar, ambulatorial, e sanitário, desenvolvendo as atividades curativas de saúde;

II – Propiciar e assegurar o uso de seus serviços em âmbito universal de forma a receber e tratar indistintamente os portadores de enfermidades, sem distinção de situação econômica, raça, credo, nacionalidade ou qualquer outra espécie, numa perspectiva de maior humanização deste segmento, de acordo com os princípios, do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, podendo ainda exercer atividades educacionais na área de saúde curativa e preventiva;

III – Desenvolver aprimoramento tecnológico das ações de saúde;

IV – Opinar, quando solicitado pelo Poder Executivo, sobre o desenvolvimento de políticas preventivas de saúde;

V – Propagação, desenvolvimento, incentivo, ensino e expressão dos conceitos de saúde, visando ao benefício do ser humano em todas as suas diferentes formas;

VI – Promoção e a realização de projetos e/ou eventos sociais, educativos e acadêmicos, sempre ligados à área da saúde;

VII – Participação, o apoio e a colaboração com projetos, eventos e programas, ligados à área da saúde, da medicina e do direito médico;

VIII – Propor aos poderes a adoção de providências e edição de normas com objetivo de ampliar e aperfeiçoar a assistência à saúde dos doentes, idosos, crianças e adolescentes carentes;

IX – Exercer ação da integração comunitária, desenvolvendo atividades ético-sociais, valorizando os ideais da Pátria, da cultura e da humanidade;

X – Promover, participar e fomentar o ensino, pesquisa, treinamento e capacitação de profissionais e atores sociais, bem como firmar convênios, contratos ou instrumentos congêneres nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura, cidadania, administração penitenciária e ressocialização, ou qualquer outra área que venha a proporcionar benefícios à sociedade.

Após a apresentação, seguimos com as discussões a cerca dos serviços que estavam sendo incorporados ao estatuto para abranger de forma geral os atendimentos, parcerias e convênios a serem firmados futuramente pela associação, onde todos opinarão de forma clara e positiva sinalizando o apoio e ratificando as alterações sugeridas.

Luis

Jardil

Gabriel

JS

[Signature]

Em seguida a presidente iniciou a discussão do item b) do edital de convocação (Regulamentação dos repasses financeiros e pagamentos originados pela associação), destinados a Superar Gestão, Cursos e Treinamentos, Entidade Mantenedora do Instituto Superar, no âmbito dos cursos profissionalizantes – EJA, orientado ao tesoureiro Luis Eduardo que todos esses repasses sejam feitos através de emissão de Nota Fiscal de serviços, isentas de Imposto, por se tratar de repasse dentro de instituições Mantenedora e Mantida. Em seguida solicitou que todos os pagamentos realizados da conta da Associação, sejam informados no ato do pagamento, no documento bancário a sua referência, como: número de nota fiscal, recibo, referência e outros que venham a colaborar no ato das prestações de contas sejam elas, mensais, anuais ou extraordinárias quando solicitadas.

Logo em seguida, o secretário geral Gabriel Camboim, em atendimento ao item c) do edital de convocação, solicitou que todos os documentos oficiais emitidos pela associação sejam numerados para que possa haver um maior controle de expedição, desde suas atas, editais, ofícios, comunicados dentre outros, destacando que todas as atas deverão obrigatoriamente serem encaminhadas para registro cartorial.

Em continuidade, a presidente Eliene do Nascimento, partiu para discussão das letras d), e) e f), do mesmo edital, ressaltando a importância da inscrição da Associação no Conselho Municipal de Assistência Social de Palmeira dos Índios, além da inscrição da mesma no CNEAS, bem como a inscrição da associação para certificação do CEBAS, mencionando a importância que é está regulamentado perante esses órgãos para o pleito de parcerias com entidades governamentais nas esferas estaduais e federais, sendo para captação de recursos ou serviços, informando ainda que será realizada contratação com pessoa física ou jurídica para que possa dar andamento nessas inscrições, visando a celeridade e eficiência uma vez que os diretores da associação não demandam de tempo para tal.

Todos os presentes se manifestaram favoráveis a todos os itens discutidos na reunião, onde se colocaram a disposição para auxiliar em tudo que for necessário para a concretização desses feitos de tão relevante importância para a associação.

Luis

Gordil

Gabriel

AS

AS

Nada mais havendo a tratar as 17:55 (dezessete horas e cinquenta e cinco minutos) a presidente Eliene do Nascimento deu por encerrada a reunião, que segue a ata assinada por todos os presentes e junto com o novo Estatuto Social da Associação A2F Social e Consultoria para posterior registro cartorial, fazendo com que assim possa produzir seus legais efeitos jurídicos.

DIRETORIA

Eliene do Nascimento

Eliene do Nascimento

Luis Eduardo Correia Ferreira

Luis Eduardo Correia Ferreira

Gabriel Camboim de Oliveira

Gabriel Camboim de Oliveira

CONSELHO FISCAL

Jardiel Gomes da Silva

Jardiel Gomes da Silva

Josefa de Assunção Santos

Josefa de Assunção Santos

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva

LISTA DE PRESENÇA
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA AZE – SOCIAL E CONSULTORIA
(INSTITUTO SUPERAR)

DATA: 26 DE SETEMBRO DE 2022

Nº	ASSINATURA
1	Edineid Lombini da Oliveira
2	Valquiria Guedes Pereira Ferraz
3	Valquiria Pereira da Silva
4	Alina Pereira de Oliveira
5	Francis Gomes da Silva
6	Marcelo de Jesus da Silva
7	Alina Pereira da Silva
8	Alina Pereira da Silva
9	Alina Pereira da Silva
10	Edineid Lombini da Oliveira
11	Valquiria Guedes Pereira Ferraz
12	Valquiria Pereira da Silva
13	Alina Pereira da Silva
14	Alina Pereira da Silva
15	Alina Pereira da Silva
16	Alina Pereira da Silva
17	Alina Pereira da Silva
18	Alina Pereira da Silva
19	Alina Pereira da Silva
20	Alina Pereira da Silva
21	Alina Pereira da Silva
22	Alina Pereira da Silva
23	Alina Pereira da Silva
24	Alina Pereira da Silva
25	Alina Pereira da Silva
26	Alina Pereira da Silva
27	Alina Pereira da Silva
28	Alina Pereira da Silva
29	Alina Pereira da Silva
30	Alina Pereira da Silva
31	Alina Pereira da Silva
32	Alina Pereira da Silva



Aline Marques Bittencourt
CPF: 048.844.624-40
Substituta

VALIDO SOMENTE COM
SELLO DE AUTENTICIDADE

Poder Judiciário de Alagoas
Belo Femeio ADO9738 - KOLM
06/01/2023 11:05 Solicitante: T...5.238.000-13
Consulte: https://seio-jp.al.gov.br
Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado
eletronicamente sob N. 17438. O que certifico e dou fé.
Palmeira dos Índios - AL, 06/01/2023. F. André Mota
Bittencourt - Oficial

[Handwritten signature]

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 03/04/24

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA CONSTITUIÇÃO DA A2E – SOCIAL E
CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR)**

Cargo Assessor

Aos **dezesesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e dezenove**, nesta cidade de Palmeira dos Índios -Alagoas, **na Rua Braulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL**, reuniram-se na qualidade de fundadores os Srs (a): **Alneir Macêdo de Oliveira**, Brasileiro, solteiro, Psicopedagogo, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios – AL . RG: 31480667 ssp/al. e CPF: 077.256.794-80, **Jardiel Gomes da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Rua Sonho Verde, 50 Bairro Sonho Verde, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.606-100 , RG: 38691655 - ssp/al. e CPF: 710.497.354-04, **Adriana Pereira de Macena Silva**, Brasileira, casada, Assistente Social, Residente na Rua Tenente Julio Amorim , nº 289, Bairro Vila Maria, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.600-000, RG: 30447127 - ssp/al. e CPF: 034.573.914-08, **Josefa de Assunção Santos**, Brasileira, casada, orientadora social, Residente no Povoado Taquara VII, S/N, zona rural, Paulo Jacinto – AL com CEP: 57.740-000, RG: 1.706.730 - ssp/al. e CPF: 010.119.534-63, **Gabriel Camboim de Oliveira**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios – AL, RG: 3896491 - ssp/al. e CPF: 123.906.274-55, **Flávio Ferreira da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Servidor Público, Residente na Rua Chico Pinto, nº 157, Bairro Centro, Palmeira dos Índios – AL, RG: 2024.206 - ssp/al. e CPF: 013.186.554-47, **Eliene do Nascimento** , Brasileira, Casada, Servidora Pública, Residente no Conjunto Edval Gaia. Rua F, quadra 9, Bairro São Cristóvão , Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.600-970, RG: 1758657 - ssp/al. e CPF: 041.039.674-55 e **Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, Brasileira, casada, professora, Residente na Rua Coronel José Calazans, nº 121, São Miguel dos Campos – AL com CEP: 57.240-000 , RG: 2058232 - ssp/al. e CPF: **061.557.514-55**. relacionados em lista anexa e os demais, que assinam a lista de presenças, como convidados, tendo por finalidade, única e exclusiva, fundar uma associação de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário.

Para presidir os trabalhos, foi indicado, por aclamação, o **Alneir Macêdo de Oliveira**, que escolheu a mim **Eliene do Nascimento** para secretariá-lo.

Gabriel

[Assinatura]

[Assinaturas verticais]

Com a palavra, o senhor Presidente enfatizou a necessidade de se constituir uma associação capaz de aglutinar forças e representar as aspirações dos presentes junto ao Poder Público e à iniciativa privada.

Em seguida, submeteu à votação, proposta da denominação da associação e do endereço para a instalação da sede da entidade, já previamente discutidos, que foi imediatamente aprovado por unanimidade, da seguinte forma: **A2F – SOCIAL E CONSULTORIA, com nome de Fantasia (INSTITUTO SUPERAR), tendo com slogan, (ALCANÇANDO VITÓRIAS E FAZENDO O BEM) com endereço na Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL.**

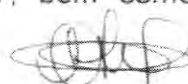
Ainda com a palavra, o senhor Presidente distribuiu aos presentes, cópias do estatuto social a ser discutido, já de conhecimento geral, o qual, após ser integralmente lido e debatido, restou aprovado, por unanimidade, e segue anexo, como parte inseparável da presente ata, para todos os fins de direito, ficando, portanto, definitivamente constituída a associação.

Em ato contínuo, o senhor Presidente deu início ao processo eletivo, visando compor os cargos da Diretoria Executiva, apresentando à assembléia os candidatos anteriormente inscritos, submetendo-os à votação. Após a contagem dos votos, presenciado por todos, ficou a Diretoria Executiva composta da seguinte forma:

DIRETORIA EXECUTIVA

PRESIDENTE - Alneir Macêdo de Oliveira, Brasileiro, solteiro, Psicopedagogo, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios – AL - RG: 31480667 ssp/al. e CPF: 077.256.794-80, **VICE-PRESIDENTE – Adriana Pereira de Macena Silva**, Brasileira, casada, Assistente Social, Residente na Rua Tenente Julio Amorim, nº 289, Bairro Vila Maria, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.600-000, RG: 30447127 - ssp/al. e CPF: 034.573.914-08, **SECRETÁRIA - Eliene do Nascimento**, Brasileira, Casada, Servidora Pública, Residente no Conjunto Edval Gaia. Rua F, quadra 9, Bairro São Cristóvão, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.600-970, RG: 1758657 - ssp/al. e CPF: 041.039.674-55. **TESOUREIRO - Flávio Ferreira da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Servidor Público, Residente na Rua Chico Pinto, nº 157, Bairro Centro, Palmeira dos Índios – AL, RG: 2024.206 - ssp/al. e CPF: 013.186.554-47, bem como para o

Gabriel





CONSELHO FISCAL os Srs(a), **Gabriel Camboim de Oliveira**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios – AL, RG: 3896491 - ssp/al. e CPF: 123.906.274-55, **Josefa de Assunção Santos**, Brasileira, casada, orientadora social, Residente no Povoado Taquara VII, S/N, zona rural, Paulo Jacinto – AL com CEP: 57.740-000, RG: 1.706.730 - ssp/al. e CPF: 010.119.534-63, **Jardiel Gomes da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Rua Sonho Verde, 50 Bairro Sonho Verde, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.606-100, RG: 38691655 - ssp/al. e CPF: **710.497.354-04** e **Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, Brasileira, casada, professora, Residente na Rua Coronel José Calazans, nº 121, São Miguel dos Campos – AL com CEP: 57.240-000, RG: 2058232 - ssp/al. e CPF: **061.557.514-55**.

E, por fim, o senhor Presidente dá posse aos eleitos, para a gestão de: **2019 a 2023**, 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 assembléia geral, determinando a mim, que servi como secretária, que lavrasse a presente ata e a levasse a registro junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente segue assinada por mim e pelo Presidente e por todos os eleitos, como sinal de sua aprovação.

Palmeira dos Índios - AL, 16 de maio de 2019

Alneir Macêdo de Oliveira

PRESIDENTE - Alneir Macêdo de Oliveira, Brasileiro, solteiro, Psicopedagogo, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios – AL. RG: 31480667 ssp/al. e CPF: 077.256.794-80

Adriana Pereira de Macena Silva

VICE-PRESIDENTE - Adriana Pereira de Macena Silva, Brasileira, casada, Assistente Social, Residente na Rua Tenente Julio Amorim, nº 289, Bairro Vila Maria, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.600-000, RG: 30447127 - ssp/al. e CPF: 034.573.914-08

Gabriel

Elieue do Nascimento

SECRETÁRIA - **Elieue do Nascimento**, Brasileira, Casada, Servidora Pública, Residente no Conjunto Edval Gaia, Rua F, quadra 9, Bairro São Cristóvão, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.600-970, RG: 1758657 - ssp/al. e CPF: 041.039.674-55

Flávio Ferreira da Silva

TESOUREIRO - **Flávio Ferreira da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Servidor Público, Residente na Rua Chico Pinto, nº 157, Bairro Centro, Palmeira dos Índios - AL, RG: 2024.206 - ssp/al. e CPF: 013.186.554-47

Gabriel Camboim de Oliveira

CONSELHO FISCAL - **Gabriel Camboim de Oliveira**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios - AL, RG: 3896491 - ssp/al. e CPF: 123.906.274-55

Jardiel Gomes da Silva

CONSELHO FISCAL - **Jardiel Gomes da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Rua Sonho Verde, 50 Bairro Sonho Verde, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.606-100, RG: 38691655 - ssp/al. e CPF: **710.497.354-04**

Josefa de Assunção Santos

CONSELHO FISCAL - **Josefa de Assunção Santos**, Brasileira, casada, orientadora social, Residente no Povoado Taquara VII, S/N, zona rural, Paulo Jacinto - AL com CEP: 57.740-000, RG: 1.706.730 - ssp/al. e CPF: 010.119.534-63

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva

CONSELHO FISCAL - **Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, Brasileira, casada, professora, Residente na Rua Coronel José Calazans, nº 121, São Miguel dos Campos - AL com CEP: 57.240-000, RG: 2058232 - ssp/al. e CPF: **061.557.514-55**

f

LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA CONSTITUIÇÃO DA A2F - SOCIAL E CONSULTORIA**Nome de Fantasia: INSTITUTO SUPERAR****Slogan: Alcançando Vitórias e Fazendo o Bem****DATA:** 16 de maio de 2019**Hora de início:** 09:35**Hora de término:** 14:30**local de realização:** Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL.

Nº	Nome Completo	Telefone	E-mail
01	Alessa Jacuara da Silva Felix Pereira	(82) 999546149	alessapereira@hotmail.com
02	Josefa de Assunção Spindt	82 98878622	Josefa.Mello@.hotmail.com
03	Flávio Tuiama do Silva	82.98867886	gferreiraasilva@hotmail.com
04	Adriano Pereira de M. Silva	82-99655.1010	adryperreira2009@hotmail.com
05	Leine do Nascimento	82 996998987	leine.nascimento8892@gmail.com
06	Gardil Gomes da Silva	82-99928-7549	gardil.slv123@gmail.com
07	Almeir Macedo de Oliveira	82-996452465	almeirgestao@gmail.com
08	gabriel Combom de Oliveira	(82)9823-7844	combomg12@gmail.com
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO A2F – SOCIAL E CONSULTORIA
(INSTITUTO SUPERAR)
ALCANÇANDO VITÓRIAS E FAZENDO O BEM

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE SOCIAL E FINS SOCIAIS

Artigo 1 - A Associação **A2F – SOCIAL E CONSULTORIA**, também designada pelo nome de Fantasia **INSTITUTO SUPERAR**, com slogan **ALCANÇANDO VITÓRIAS E FAZENDO O BEM**, fundada em 16 DE MAIO DE 2019, é uma associação de direito privado, sem fins econômicos, com prazo de duração indeterminado e com foro e sede social localizada na **Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL** e regendo-se por esse Estatuto Social, pelo Código Civil Brasileiro e pelas deliberações de seus órgãos.

Artigo 2 - A Associação tem por finalidade:

- I. **promoção da assistência social;**
- II. **promover o desenvolvimento da comunidade.**
- III. **promoção da cultura, esporte, lazer, turismo, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;**
- IV. **promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações.**
- V. **promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações.**
- VI. **promoção da segurança alimentar e nutricional;**
- VII. **defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;**
- VIII. **promoção do voluntariado;**
- IX. **promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;**
- X. **experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;**
- XI. **promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;**
- XII. **promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;**
- XIII. **estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos**

[Handwritten signature]
OAB/C. 11.988

[Handwritten signature]

Gabriel

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

- XIV. estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte.
- XV. Elaboração, acompanhamento, e execução de projetos de Trabalho Técnico Social, E Projeto De Desenvolvimento Sócio Territorial Habitacional ou não, Rural ou Urbano.
- XVI. Assessoria e Consultoria para governo, outras sociedades sem fins lucrativos e entidades privadas;
- XVII. Execução de Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS e PDST – Projeto de Desenvolvimento Sócio territorial PNHR e PNHU;
- XVIII. Elaboração e Gestão de Projetos:
- XIX. Assessoria para Captação de Recurso:
- XX. Pactuação de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;
- XXI. Prestação de Contas de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;;
- XXII. Alimentação e Monitoramento de Sistemas Disponibilizados pelo governo Federal e outros entes federativos.
- XXIII. Fiscalizar, acompanhar e participar de ações, serviços, obras, repasses financeiros, convênios e congêneres, celebrados e executados pelo Poder Público Municipal de onde estiver instalada a sua sede.

Artigo 3 - No desenvolvimento de suas atividades, a entidade não fará qualquer discriminação de raça, cor, sexo ou religião.

Artigo 4 - A entidade poderá ter um regimento interno (estatuto) que aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Parágrafo único - A fim de cumprir sua(s) finalidade(s), a Associação poderá organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias em qualquer município do território Nacional, as quais se regerão pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Seção I Considerações Gerais

Artigo 5 - A Associação terá número ilimitado de associados, definidos por toda pessoa capaz de direitos e deveres, sem distinção de qualquer natureza para ser

gabriel



membro associado efetivo, que serão admitidos, a juízo da diretoria, dentre pessoas idôneas que solicitarem sua inscrição mediante preenchimento de ficha de inscrição onde conste a aceitação deste estatuto.

Artigo 6 - Podem-se filiar-se à Associação as pessoas maiores e capazes para o atos civis, que residem na área de atuação da entidade, bem como aquelas que exercem atividades profissionais junto à comunidade.

§1º A condição de associado é intransferível.

§2º - Ninguém será compelido a associar-se ou a permanecer associado.

Artigo 7 - Haverá as seguintes categorias de associados:

I - Fundadores, os que assinarem a ata de fundação da Associação;

II - Beneméritos, aqueles aos quais a Assembleia Geral conferir esta distinção, espontaneamente ou por proposta da diretoria, em virtude dos relevantes serviços prestados à Associação.

III - Honorários, aqueles que se fizerem credores dessa homenagem por serviços de notoriedade prestados à Associação, por proposta da diretoria à Assembleia Geral;

Artigo 8 - Os associados têm direitos iguais e a qualidade de associado é intransmissível, não havendo qualquer possibilidade de transmissão por alienação, doação ou herança, extinguindo-se os direitos com a morte do associado ou a liquidação da pessoa jurídica da Associação.

Artigo 9 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos da Associação.

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Associados

Artigo 10 - São direitos dos associados;

I - votar e ser votado para os cargos eletivos;

II - propor a admissão de novos associados;

III - ter acesso a todos os documentos da Associação;

IV - recorrer das decisões da Diretoria.

Parágrafo único - Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no Estatuto Social.

Artigo 11 - São deveres dos associados:

I - cooperar para o desenvolvimento e a realização das atividades da Associação;

II - fazer cumprir este Estatuto Social e as deliberações decorrentes da Assembleia Geral e da Diretoria;

III - comparecer à Assembleia Geral e às reuniões a que for convocado;

IV - aceitar e exercer os cargos e comissões para que for eleito ou designado.

V - zelar pelo bom nome da instituição.

VI - zelar pela preservação do patrimônio da instituição.

Parágrafo único - O associado membro da Diretoria que faltar por três reuniões

Gabriel



consecutivas ou seis alternadas no ano, sem justificativa, será automaticamente destituído do seu cargo.

Seção III

Da Demissão e Exclusão dos Associados

Artigo 12 – A exclusão de associados se dará por deliberação da Diretoria nos seguintes casos;

- I - requerimento por escrito de associado;
- II - falta de pagamento da contribuição;
- III - superveniência de incapacidade civil;
- IV – falecimento;
- V - demissão.

Artigo 13 - A demissão do associado só é admissível havendo justa causa, e assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos nesse Estatuto.

Parágrafo único. Entende-se por justa causa, entre outros:

- I - não cumprir com as obrigações que lhe forem atribuídas;
- II - praticar atos que comprometam moralmente a Associação, denegrindo sua imagem e reputação;
- III - proceder com má administração de recursos;
- IV - infringir as demais normas previstas neste Estatuto e na lei.

Artigo 14 – Caberá recurso fundamentado à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação da decisão ao associado excluído, por meio de requerimento escrito endereçado ao Presidente da Diretoria.

Parágrafo único - A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer no prazo previsto no caput.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Seção I

Considerações Gerais

Artigo 15 - A Associação é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II – Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

Seção II

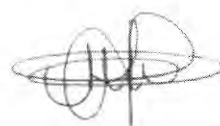
Da Assembleia Geral

Artigo 16 – A Associação é constituída, organizada e posta a funcionar por deliberação da Assembleia Geral, órgão supremo da associação.

§1º - A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§2º - A Assembleia Geral pode ser ordinária ou extraordinária.

gabriel



Artigo 17 - Compete à Assembleia Geral;

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social;

II - alterar o Estatuto Social;

III - eleger e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal

IV - destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal

V - eleger os substitutos da Diretoria e do Conselho Fiscal em caso de vacância definitiva;

VI - examinar e aprovar as contas anuais;

VII - decidir sobre os recursos interpostos pelos associados;

VIII - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;

IX - decidir sobre a dissolução da Associação;

X - aprovar o regimento interno;

XI - decidir sobre outros assuntos de interesse da Associação.

Artigo 18 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

I - apreciar o relatório anual da Diretoria;

II - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 19 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada a qualquer tempo para a solução de problemas emergentes e/ou urgentes, para alterar o Estatuto Social, destituir membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e decidir sobre recurso contra exclusão de associado.

Artigo 20 - A Assembleia Geral realizar-se-á, quando convocada:

I - pelo presidente da Diretoria;

II - pela Diretoria;

III - pelo Conselho Fiscal;

IV - por requerimento de 1/5 dos associados quites com as obrigações sociais.

Artigo 21 - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da associação, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de dias.

Parágrafo Único - Se não houver número suficiente de associado para a instalação da Assembleia, o início dos trabalhos ocorrerá trinta minutos após o horário, em segunda convocação, com o número de associados presentes.

Seção III

Da Diretoria

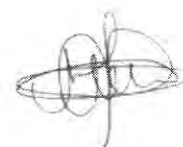
Artigo 22 - A Diretoria será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros.

§1º - O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, vedada mais de uma reeleição consecutiva.

§2º - Os membros da Diretoria permanecerão no exercício de seus cargos até a posse dos novos membros.

RECEBUEMOS
2013/11/24

Gabriel



Artigo 23 - Compete a Diretoria:

- I-cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social;
- II-deliberar sobre a admissão e demissão de funcionários;
- III-analisar e aprovar os balancetes contábeis mensais apresentados pela Tesouraria;
- IV-elaborar e executar programa anual de atividades;
- V-elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;
- VI-estabelecer o valor da mensalidade para os sócios contribuintes;
- VII-entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VIII-prestar contas da administração, anualmente;
- IX-contratar e demitir funcionários;
- X-convocar a Assembleia Geral.

Artigo 24 - A Diretoria se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, para tratar de assuntos diversos da Associação e aprovar os balancetes contábeis mensais, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, cujas decisões serão tomadas por maioria de votos.

Artigo 25 - Compete ao Presidente:

- I-representar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II-cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- III-convocar e presidir a Assembleia Geral;
- IV-convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- V-assinar com o tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da Associação.

RECEBUE
2013/11/18

Artigo 26 - Compete ao Vice Presidente:

- I-substituir o Presidente em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II-assumir a função de Presidente, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III-atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Artigo 27 - Compete ao Primeiro Secretário:

- I-dirigir e organizar os serviços de Secretaria e de administração de pessoal;
- II-secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- III-elaborar os editais e as pautas das reuniões da Diretoria e da Assembleia geral;
- IV-organizar e manter os arquivos de documentos da Associação.

Artigo 28 - Compete ao Segundo Secretário

- I-substituir o Primeiro Secretário em suas ausências e impedimentos;
- II- assumir a função de Primeiro Secretário em caso de vacância, até o término do mandato;
- III- auxiliar o Primeiro Secretário no exercício de suas funções.

Artigo 29 - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I-orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade da Associação;

gabriel





- II—arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
- III—pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- IV—apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- V—assinar, juntamente com o Presidente, os documentos necessários para pagamentos e remessas de valores;
- VI—apresentar relatório de receita e despesas sempre que forem solicitados;
- VII—conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- VIII—apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;

Artigo 30 – Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I—substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II—assumir o mandato do Primeiro Tesoureiro, em caso de vacância, até o seu término;
- III—prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 31 - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros eleitos pela Assembleia Geral.

§ 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;

§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término;

§ 3º - Os Conselheiros permanecerão no exercício de seus cargos até a posse do novo Conselho Fiscal.

Artigo 32 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I—fiscalizar a gestão financeira e administrativa da Associação, examinando toda a documentação contábil;
 - II—examinar o balancete apresentado pelo Tesoureiro, opinando sua opinião
 - III—apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados.
 - IV—opinar sobre a aquisição e alienação de bens.
- Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Seção V

Considerações Finais

Artigo 33—No exercício da gestão, deverão ser observadas as regras e os princípios da legislação civil acerca das atribuições e responsabilidades dos seus administradores, considerando aprovadas as contas em Assembleia Geral Ordinária, na forma estabelecida neste Estatuto.

Artigo 34 – A Associação manterá a escrituração de suas receitas, despesas, em livros revestidos de todas as formas legais que assegurem sua exatidão e de acordo com as exigências legais.

Gabriel



Artigo 35 – As atividades dos diretores e conselheiros, bem como as dos associados, serão inteiramente gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Artigo 36 – A Associação não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma de pretexto.

CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES

Artigo 37 - A eleição para membros da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-á por votação direta e secreta.

§1º - As eleições serão realizadas por escrutínio secreto, porém, no caso de candidatura única, estas poderão ser realizadas por aclamação.

§2º - Havendo empate nas eleições, haverá um segundo escrutínio entre os dois mais votados.

Artigo 38 - Considerar-se-á eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votantes presentes à eleição.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E FONTES DE RECURSOS

Artigo 39 – A Associação se manterá através de contribuições dos associados e de outras atividades, sendo que essas rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

Artigo 40 - As fontes de recursos para o desenvolvimento e manutenção da Associação, provém de:

I-receitas decorrentes de seu patrimônio, mobiliário e imobiliário que venha a possuir;

II-de doações de qualquer natureza;

III-de auxílios e subvenções que venha a receber do Poder Público;

IV-auxílios e contribuições de seus associados e benfeitores ou qualquer outra forma legal de receita, cuja soma constitui o patrimônio social.

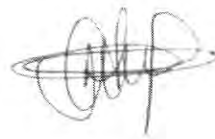
Artigo 41 – O Patrimônio da Associação será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e apólices de dívida pública.

Artigo 42 – No caso de dissolução da associação, os bens remanescentes serão destinados a outra instituição congênere municipal, estadual ou federal por deliberação dos associados.

CAPÍTULO VI DA REFORMA, DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Artigo 43 - O Estatuto Social entrará em vigor na data de seu registro em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Gabriel



Artigo 44 – O presente estatuto poderá ser reformado, em qualquer tempo, por decisão de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Artigo 45 - A Associação poderá ser dissolvida ou extinta pela vontade expressa de 2/3 (dois terços) dos associados presentes em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, caso não concretize seus objetivos sociais ou se estes se tornarem inexequíveis a juízo da maioria dos associados.

Artigo 46 - Dissolvida a associação, o remanescente do seu patrimônio líquido, será destinado à entidade de fins não econômicos designada no estatuto, ou, omissa esta, por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.

Parágrafo único – Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Estado, do Distrito Federal ou da União.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 47 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Artigo 48 - Fica eleito o foro da Comarca de Itabirito, Estado de Minas Gerais, para a discussão e solução de qualquer ação fundada neste Estatuto Social.

Artigo 49 - Para fins contábeis, fiscais e de controle da Associação, o exercício social se encerra no dia 31 (trinta e um) de cada ano civil.

Artigo 50 - O presente Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 16 de julho de 2019 devendo entrar em vigor nesta data.

Palmeira dos Índios - AL, 16 de Maio de 2019.



PRESIDENTE - Alneir Macêdo de Oliveira, Brasileiro, solteiro, Psicopedagogo, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios – AL. RG: 31480667 ssp/al. e CPF: 077.256.794-80



VICE-PRESIDENTE - Adriana Pereira de Macena Silva, Brasileira, casada, Assistente Social, Residente na Rua Tenente Julio Amorim, nº 289, Bairro Vila Maria, Palmeira dos Índios – AL com CEP: 57.600-000, RG: 30447127 - ssp/al. e CPF: 034.573.914-08

Gabriel

Elieue do Nascimento

SECRETÁRIA - **Elieue do Nascimento**, Brasileira, Casada, Servidora Pública, Residente no Conjunto Edval Gaia. Rua F, quadra 9, Bairro São Cristóvão, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.600-970, RG: 1758657 - ssp/al. e CPF: 041.039.674-55

Flávio Ferreira da Silva

TESOUREIRO - **Flávio Ferreira da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Servidor Público, Residente na Rua Chico Pinto, nº 157, Bairro Centro, Palmeira dos Índios - AL, RG: 2024.206 - ssp/al. e CPF: 013.186.554-47

Gabriel Camboim de Oliveira

CONSELHO FISCAL - **Gabriel Camboim de Oliveira**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Travessa Manoel Sampaio Luz, nº 65, Bairro Juca Sampaio, Palmeira dos Índios - AL, RG: 3896491 - ssp/al. e CPF: 123.906.274-55

Jardiel Gomes da Silva

CONSELHO FISCAL - **Jardiel Gomes da Silva**, Brasileiro, Solteiro, Estudante, Residente na Rua Sonho Verde, 50 Bairro Sonho Verde, Palmeira dos Índios - AL com CEP: 57.606-100, RG: 38691655 - ssp/al. e CPF: **710.497.354-04**

Josefa de Assunção Santos

CONSELHO FISCAL - **Josefa de Assunção Santos**, Brasileira, casada, orientadora social, Residente no Povoado Taquara VII, S/N, zona rural, Paulo Jacinto - AL com CEP: 57.740-000, RG: 1.706.730 - ssp/al. e CPF: 010.119.534-63

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva

CONSELHO FISCAL - **Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, Brasileira, casada, professora, Residente na Rua Coronel José Calazans, nº 121, São Miguel dos Campos - AL com CEP: 57.240-000, RG: 2058232 - ssp/al. e CPF: **061.557.514-55**


Dr. Marcus F. de Q. Ribeiro Lima
OAB/AL: 11.968

Gabriel

**ESTATUTO SOCIAL
(ALTERAÇÃO)
INSTITUTO SUPERAR**

CONFERE COM O

DATA: 03/04/2019

Cargo

**CAPITULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETIVOS E DURAÇÃO**

Artigo 1 - INSTITUTO SUPERAR, fundada em 16 DE MAIO DE 2019, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado e com foro e sede social localizada na **Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL** e regendo-se por esse Estatuto Social, pelo Código Civil Brasileiro e pelas deliberações de seus órgãos.

Artigo 2 – O INSTITUTO tem por objetivo:

- I. Promoção da assistência social;
- II. Promover o desenvolvimento da comunidade.
- III. Promoção da cultura, esporte, lazer, turismo, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- IV. Promoção da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações.
- V. Promoção da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações.
- VI. Promoção da segurança alimentar e nutricional;
- VII. Defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VIII. Promoção do voluntariado;
- IX. Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- X. Experimentação, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
- XI. Promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica de interesse suplementar;
- XII. Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- XIII. Realização e incentivo de 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.

Franciele

(82) 9 9932 4619

R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

instituto_al@gmail.com

@institutosuperarcuriosos

institutosuperaral.com



**INSTITUTO
SUPERAR**

- XIV. Estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte.
- XV. Elaboração, acompanhamento, e execução de projetos de Trabalho Técnico Social, E Projeto De Desenvolvimento Sócio Territorial Habitacional ou não, Rural ou Urbano.
- XVI. Assessoria para órgãos governamentais, outras sociedades sem fins lucrativos e entidades privadas;
- XVII. Execução de Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS e PDST – Projeto de Desenvolvimento Sócio territorial PNHR e PNHU;
- XVIII. Elaboração e Gestão de Projetos:
- XIX. Assessoria para Captação de Recurso:
- XX. Assessoria para Pactuação de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;
- XXI. Assessoria para Prestação de Contas de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;;
- XXII. Assessoria para Alimentação e Monitoramento de Sistemas Disponibilizados pelo governo Federal e outros entes federativos.
- XXIII. Fiscalizar, acompanhar e participar de ações, serviços, obras, repasses financeiros, convênios e congêneres, celebrados e executados pelo Poder Público Municipal de onde estiver instalada a sua sede.
- XXIV. Prestação de serviços de assistência médica, administração e gestão em saúde, nos setores médico hospitalar, ambulatorial, e sanitário, desenvolvendo as atividades curativas de saúde;
- XXV. Propiciar e assegurar o uso de seus serviços em âmbito universal de forma a receber e tratar indistintamente os portadores de enfermidades, sem distinção de situação econômica, raça, credo, nacionalidade ou qualquer outra espécie, numa perspectiva de maior humanização deste segmento, de acordo com os princípios, do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, podendo ainda exercer atividades educacionais na área de saúde curativa e preventiva;
- XXVI. Desenvolver aprimoramento tecnológico das ações de saúde;
- XXVII. Opinar, quando solicitado pelo Poder Executivo, sobre o desenvolvimento de políticas preventivas de saúde;
- XXVIII. Propagação, desenvolvimento, incentivo, ensino e expressão dos conceitos de saúde, visando ao benefício do ser humano em todas as suas diferentes formas;

Francielly

Gabriel

(82) 9 9932 4619
R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

instituto_al@gmail.com
@institutosuperarcursos
institutosuperaral.com



INSTITUTO SUPERAR

- XXIX. Promoção e a realização de projetos e/ou eventos sociais, educativos, acadêmicos, sempre ligados à área da saúde;
- XXX. Participação, o apoio e a colaboração com projetos, eventos e programas, ligados à área da saúde, da medicina e do direito médico;
- XXXI. Propor aos poderes a adoção de providências e edição de normas com objetivo de ampliar e aperfeiçoar a assistência à saúde dos doentes, idosos, crianças e adolescentes carentes;
- XXXII. Exercer ação da integração comunitária, desenvolvendo atividades ético-sociais, valorizando os ideais da Pátria, da cultura e da humanidade;
- XXXIII. Promover, participar e fomentar o ensino, pesquisa, treinamento e capacitação de profissionais e atores sociais, bem como firmar convênios, contratos ou instrumentos congêneres nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura, cidadania, administração penitenciária e ressocialização, ou qualquer outra área que venha a proporcionar benefícios à sociedade;
- XXXIV. Assessoria e suporte em tecnologia da informação;
- XXXV. Ensino fundamental;
- XXXVI. Ensino médio;
- XXXVII. Ensino supletivo;
- XXXVIII. Educação superior – graduação;
- XXXIX. Educação superior – pós-graduação e extensão;
- XL. Educação profissional de nível técnico;
- XLI. Cursos livres;
- XLII. Cursos profissionalizantes;
- XLIII. Atividades de apoio a educação;
- XLIV. Treinamentos diversos na área de tecnologia da informação, saúde, governo, educação, assistência social e outros;
- XLV. Atividade de apoio a gestão educacional
- XLVI. Assessoria na área de educação, cultura, esportes, agricultura, infraestrutura, assistência social, saúde, finanças e governo.

Artigo 3 - No desenvolvimento de suas atividades, a entidade não fará qualquer discriminação de raça, cor, sexo ou religião.

Artigo 4 - A entidade poderá ter um regimento interno (estatuto) que aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Parágrafo único - A fim de cumprir sua(s) finalidade(s), a Associação poderá organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias em qualquer município do território Nacional, as quais se regerão pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Seção I Considerações Gerais

(82) 9 9932-4619
R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

instituto_al@gmail.com
@institutosuperarcursos
institutosuperaral.com



INSTITUTO SUPERAR

Artigo 5 - A Associação não terá número ilimitado de associados, definidos por ter a pessoa capaz de direitos e deveres, sem distinção de qualquer natureza para ser associado, que serão admitidos, a juízo da diretoria, dentre pessoas idôneas que solicitarem sua inscrição mediante preenchimento de ficha de inscrição onde conste a aceitação deste estatuto.

Artigo 6 - Podem-se filiar-se à Associação as pessoas maiores e capazes para o atos civis, que residem na área de atuação da entidade, bem como aquelas que exercem atividades profissionais junto à comunidade.

§1º A condição de associado é intransferível.

§2º - Ninguém será compelido a associar-se ou a permanecer associado.

Artigo 7 - Haverá as seguintes categorias de associados:
I - Fundadores, honorários e associados comuns. ;

Artigo 8 - A qualidade de associado é intransmissível, não havendo qualquer possibilidade de transmissão por alienação, doação ou herança.

Artigo 9 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos da Associação.

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Associados

Artigo 10 - São direitos dos associados;

I - votar e ser votado para os cargos eletivos;

II - propor a admissão de novos associados;

Parágrafo único - Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no Estatuto Social.

Artigo 11 - São deveres dos associados:

I - cooperar para o desenvolvimento e a realização das atividades da Associação;

II - fazer cumprir este Estatuto Social e as deliberações decorrentes da Assembleia Geral e da Diretoria, ;

III - comparecer à Assembleia Geral e às reuniões a que for convocado;

IV - aceitar e exercer os cargos e comissões para que for eleito ou designado.

V - zelar pelo bom nome da instituição.

VI - zelar pela preservação do patrimônio da instituição.

Parágrafo único - O associado membro da Diretoria que faltar por três reuniões consecutivas ou seis alternadas no ano, sem justificativa, será automaticamente destituído do seu cargo.

Seção III

Da Demissão e Exclusão dos Associados

Artigo 12 - A exclusão de associados se dará por deliberação da Diretoria nos seguintes casos;

I - requerimento por escrito de associado;

(82) 9 9932 4619

R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

Superniel

instituto.al@gmail.com



@institutosuperarcurso



institutosuperarai.com



INSTITUTO
SUPERAR

- II - superveniência de incapacidade civil;
- III - falecimento;
- IV - demissão.

Artigo 13 - A demissão do associado só é admissível havendo justa causa, e assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos nesse Estatuto.

Parágrafo único. Entende-se por justa causa, entre outros:
I - não cumprir com as obrigações que lhe forem atribuídas;
II - praticar atos que comprometam moralmente a Associação, denegrindo sua imagem e reputação;
III - proceder com má administração de recursos;
IV - infringir as demais normas previstas neste Estatuto e na lei.

Artigo 14 - Caberá recurso fundamentado à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação da decisão ao associado excluído, por meio de requerimento escrito endereçado ao Presidente da Diretoria.

Parágrafo único - A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer no prazo previsto no caput.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Seção I

Considerações Gerais

Artigo 15 - O INSTITUTO é constituído pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

Seção II

Da Assembleia Geral

Artigo 16 - O Instituto é constituído, organizado e posto a funcionar por deliberação da Assembleia Geral, órgão supremo da associação.

§1º - A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§2º - A Assembleia Geral pode ser ordinária ou extraordinária.

Artigo 17 - Compete à Assembleia Geral;

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social;
- II - alterar o Estatuto Social;
- III - eleger e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal
- IV - destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal
- V - eleger os substitutos da Diretoria e do Conselho Fiscal em caso de vacância definitiva;
- VI - examinar e aprovar as contas anuais;
- VII - decidir sobre os recursos interpostos pelos associados;
- VIII - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens

(82) 9 9932-4619

R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

@institutosuperarcursos

institutosuperaral.com

patrimoniais;

IX - decidir sobre a dissolução da Associação;

X - aprovar o regimento interno;

XI - decidir sobre outros assuntos de interesse da Associação.

Artigo 18 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

I - apreciar o relatório anual da Diretoria;

II - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 19 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada a qualquer tempo para a solução de problemas emergentes e/ou urgentes, para alterar o Estatuto Social, destituir membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e decidir sobre recurso contra exclusão de associado.

Artigo 20 - A Assembleia Geral realizar-se-á, quando convocada:

I - pelo presidente;

II - pela Diretoria;

III - pelo Conselho Fiscal;

IV - por requerimento de 1/5 dos associados.

Artigo 21 - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da associação, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 5 dias.

Parágrafo Único - Se não houver número suficiente de associado para a instalação da Assembleia, o início dos trabalhos ocorrerá trinta minutos após o horário, em segunda convocação, com o número de associados presentes.

Seção III

Da Diretoria

Artigo 22 - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Secretário Geral e um Tesoureiro.

§1º - O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, sem vedações a reeleição não importando a quantidade de mandatos já exercidos.

§2º - Os membros da Diretoria permanecerão no exercício de seus cargos até a posse dos novos membros.

§2º - a Diretoria Executiva poderá criar cargos, através de atos aprovados pelos membros que a compõem, para diretores de área, sendo considerados esses, diretores não estatutários, onde exercerão atribuições dentro de cada área específica, podendo esses serem remunerados de acordo com as competências atribuídas e atividades desenvolvidas.

Artigo 23 - Compete a Diretoria Executiva:

I-cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social,

II-deliberar sobre a admissão e demissão de funcionários;

III-analisar e aprovar os balancetes contábeis mensais apresentados pela Tesouraria;

IV-elaborar e executar programa anual de atividades;

(82) 9 9932-4619

R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

instituto.al@gmail.com

@institutosuperarcurios

institutosuperaral.com

- V-elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;
VI-estabelecer o valor da mensalidade para os sócios contribuintes;
VII-entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
VIII-prestar contas da administração, anualmente;
IX-contratar e demitir funcionários;
X-convocar a Assembleia Geral.

Artigo 24 - A Diretoria Executiva se reunirá, ordinariamente, a cada três meses, para tratar de assuntos diversos da Associação e aprovar os balancetes contábeis trimestrais, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, cujas decisões serão tomadas por maioria de votos.

Artigo 25 - Compete ao Presidente:

- I-representar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
II-cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
III-convocar e presidir a Assembleia Geral;
IV-convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
V-assinar com o tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da Associação.

Artigo 27- Compete ao Secretário Geral:

- I-dirigir e organizar os serviços de Secretaria e de administração de pessoal;
II-secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
III-elaborar os editais e as pautas das reuniões da Diretoria e da Assembleia geral;
IV-organizar e manter os arquivos de documentos da Associação;

V - Substituir o presidente, Judicial e Extrajudicialmente, inclusive nas questões bancárias devendo exercer todas as atribuições que são competidas ao que o mesmo está substituindo, juntamente com o tesoureiro.

Artigo 28 - Compete ao Tesoureiro:

- I-orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade da Associação;
II-arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
III-pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
IV-apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
V-assinar, juntamente com o Presidente, os documentos necessários para pagamentos e remessas de valores;
VI-apresentar relatório de receita e despesas sempre que forem solicitados;
VII-conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
VIII-apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 29 - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros eleitos pela Assembleia Geral.

Francielly



- § 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;
§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término;
§ 3º - Os Conselheiros permanecerão no exercício de seus cargos até a posse do novo Conselho Fiscal.

Artigo 32 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I-fiscalizar a gestão financeira e administrativa da Associação, examinando toda a documentação contábil;
 - II-examinar o balancete apresentado pelo Tesoureiro, opinando sua opinião
 - III-apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados.
 - IV-opinar sobre a aquisição e alienação de bens.
- Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Seção V

Considerações Finais

Artigo 33—No exercício da gestão, deverão ser observadas as regras e os princípios da legislação civil acerca das atribuições e responsabilidades dos seus administradores, considerando aprovadas as contas em Assembleia Geral Ordinária, na forma estabelecida neste Estatuto.

Artigo 34 – A Associação manterá a escrituração de suas receitas, despesas, em livros revestidos de todas as formas legais que assegurem sua exatidão e de acordo com as exigências legais.

Artigo 35 – As atividades dos Executivos e conselheiros, bem como as dos associados, serão inteiramente voluntárias, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Artigo 36 – A Associação não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma de pretexto.

**CAPÍTULO IV
DAS ELEIÇÕES**

Artigo 37 - A eleição para membros da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-á por votação direta.

- §1º - As eleições serão realizadas por escrutínio secreto, porém, no caso de candidatura única, estas poderão ser realizadas por aclamação.
§2º - Havendo empate nas eleições, haverá um segundo escrutínio entre os dois mais votados.

Artigo 38 - Considerar-se-á eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votantes presentes à eleição.

**CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E FONTES DE RECURSOS**

Artigo 39 – A Associação se manterá através de contribuições dos associados, prestação de serviços, parcerias e de outras atividades, sendo que essas rendas,

(82) 9 9932-4619

R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristovão, Palmera dos Índios

@institutosuperarcuriosos

institutosuperaral.com



Parágrafo único – Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Município, Estado, do Distrito Federal ou da União.

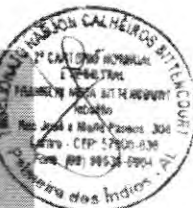
Artigo 50 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Artigo 51 - Fica eleito o foro da Comarca de Palmeira dos Índios - Alagoas, para a discussão e solução de qualquer ação fundada neste Estatuto Social.

Artigo 52 - Para fins contábeis, fiscais e de controle da Associação, o exercício social se encerra no dia 31 (trinta e um) de cada ano civil.

Artigo 53 - O presente Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 05 de maio de 2023 devendo entrar em vigor na presente data.

Franciely Victória da Silva Santos
Franciely Victória da Silva Santos – Conselho Fiscal



Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado eletronicamente sob N. 17347, O que certifico e dou fé.
Palma, 2 de Maio de 2023. Franklin Mota
- Juiz de Direito - Oficial.

VÁLIDO SOMENTE COM
SELO DE AUTENTICIDADE

institutosuperaral.com

Franklin W. Cullen Court
Tulsa, Okla.

R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

RAZÃO SOCIAL: Associação A2F Social e Consultoria – Instituto Superar

CGC/CNPJ: 43.435.258/0001-23

Assembleia Geral Ordinária

Convocação

Convidam-se os senhores Diretores, Associados e Conselhos Fiscal da Associação A2F Social e Consultoria – Instituto Superar a se reunirem em assembleia geral ORDINÁRIA, a realizar-se na sede social, nesta cidade de Palmeira dos Índios à Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, no dia **05 de maio de 2023, às 15 horas**, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) **Análise e Homologação da prestação de contas dos exercícios 2021 e 2022, já aprovadas pelo Conselho fiscal;**
- b) **Eleição da nova Diretoria.**
- c) **Aprovação da Reforma Estatutária;**

Palmeira dos Índios – Alagoas, 05 de abril de 2023

Eliene do Nascimento
Eliene do Nascimento
Presidente

EDITAL, PUBLICADO NO MURAL DO INSTITUTO SUPERAR EM 05 DE ABRIL DE 2022

Gabriel Camboim de Oliveira
Gabriel Camboim de Oliveira
Secretário

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DO INSTITUTO SUPERAR

Aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três, as 15:06h nesta cidade de Palmeira dos Índios -Alagoas, na Rua Braulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL, reuniram-se na qualidade de membros desta Associação os(a) Srs(as) **Eliene do Nascimento – Presidente, Gabriel Camboim de Oliveira – Secretário, Luis Eduardo Correia Ferreira – Tesoureiro, Jardiel Gomes da Silva, Josefa de Assunção Santos e Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva**, esses três integrantes do Conselho Fiscal, além de colaboradores, voluntários, e demais convidados presentes, onde atenderam o Edital de Convocação de Assembleia Geral Ordinária para discutir assuntos pertinentes a seguinte ordem do dia: a) Análise e homologação da prestação de contas dos exercícios 2021 e 2022, já aprovadas pelo conselho fiscal, b) Eleição da nova diretoria, c) Aprovação da reforma estatutária.

Iniciando os trabalhos, a presidente, Eliene do Nascimento, leu para todos o Edital de convocação da Assembleia Ordinária o qual foi entregue cópia com a ordem do dia para os presentes, em seguida, agradeceu a presença de todos, manifestando a felicidade em estar concluindo o seu mandato a frente do Instituto, em continuidade a presidente relatou as experiências por ela vividas bem como da satisfação em está finalizando uma gestão completamente diferente de quando iniciou. Ressaltou a importância da colaboração de todos os membros da diretoria, além dos diretores, colaboradores, voluntários, amigos e familiares, que foram de suma importância para que o Instituto Superar tivesse atingido o patamar que está hoje, e por ter alcançado fechara tantas parcerias, além da celebração de contratos com vários órgãos da administração pública. Ressaltou também como é satisfatório pra ela em ver hoje uma instituição de Palmeira dos Índios ser conhecida nacionalmente por suas ações e projetos, dando destaque ao projeto da EJA Profissionalizante que é modelo único e criação nossa, ultrapassando até grandes empresas e organizações de renome nacional. Logo após seu discurso, a Presidente iniciou a ordem do dia com a apresentação da Prestação de Contas, bem como dos documentos que a originaram correspondente aos exercícios 2021 e 2022, bem como também leu para os presentes o parecer do Conselho

*Eduardo
Jordiel*

Gabriel

Josefa

[Signature]

[Signature]



Eduardo
Zorcheil

Gabriel

Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – São Cristóvão – CEP: 57.601-440
Palmeira dos Índios – Alagoas
E-mail: institutosuperar-al@hotmail.com

[Signature]



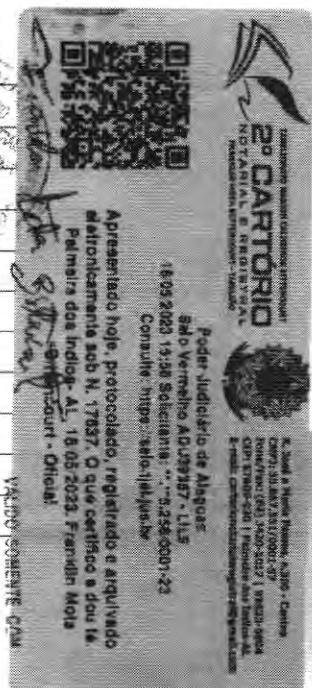
SS.



dos Campo e Igaci com a EJA profissionalizante, como também nos municípios de Canapí, Igaci e Branquinha, com oficinas e cursos técnicos, além dos profissionalizantes, bem como com a brilhante atuação no contrato com o Município de Igaci no que se diz respeito a Gestão de Projetos em todas as áreas da administração, destacando o total e absoluto sucesso na Educação, saúde, Assistência Social e Administração, não deixando de fora a área da Infraestrutura, Planejamento e Gestão.

Dando continuidade, as 18:40 (dezoito horas e quarenta minutos) a presidente Eliene do Nascimento, facultou mais uma vez o uso da palavra a todos que desejassem, mas nenhum presente se manifestou. Dessa forma a mesma fez um resumo dos pontos discutidos e aprovados na presente assembleia. A) Análise, e Homologação da prestação de contas dos exercícios 2021 e 2020 – APROVADO, b) eleição da nova diretoria, para o período de 16 de maio de 2023 a 16 de maio de 2027, com os seguintes membros: Diretoria Executiva (PRESIDENTE – FLÁVIO FERREIRA DA SILVA, SECRETÁRIO – GABRIEL CAMBOIM DE OLIVEIRA, TESOUREIRO – ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA), Conselho Fiscal: (ELIENE DO NASCIMENTO, MICHERLLANE DUARTE CÉZAR E FRANCIEY VICTÓRIA DA SILVA DOS SANTOS) – APROVADO, e por último c) aprovação da Reforma Estatutária – APROVADO. Por fim, sem mais discursões a Presidente solicitou que todos os presentes assinasse a lista de presença que é anexo desta ata e em seguida as 19:20 (dezenove horas e vinte minutos) deu por encerrada a reunião, que segue com a ata assinada por todos os presentes junto com o novo Estatuto Social do INSTITUTO SUPERAR para posterior registro cartorial, fazendo com que assim possa produzir seus legais efeitos jurídicos.

Nº	ASSINATURAS
1	Gabriel Cambom de Oliveira
2	Micherllane Duarte Cezar
3	Flávio Ferreira da Silva
4	Alneir Macedo de Oliveira
5	Gardiel Gomes da Silva
6	Luís Eduardo Correia Ferreira
7	Eliene do Nascimento
8	Franciey Victória da Silva dos Santos
9	Alissa Jacquara da Silva Felix Koiva
10	Josefede Assunção Bast.

2º CARTÓRIO
Poder Judiciário de Alagoas
São Vereduto AL037957-1/13
18.05.2023 19:28 Solicitante: .../.../2023
Consulte: https://sistema.jusbr
Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado
eletronicamente sob N. 17537. O que certifico e dou fé.
Palmeira dos Índios - AL, 18.05.2023. Francine Mota
O Notário
Francine Mota
O Oficial

ESTATUTO INSTITUTO SUPERAR

CAPITULO I

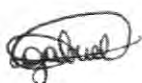
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETIVOS E DURAÇÃO

Artigo 1 - INSTITUTO SUPERAR, fundada em 16 DE MAIO DE 2019, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado e com foro e sede social localizada na **Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP: 57.601-440, Palmeira dos Índios - AL** e regendo-se por esse Estatuto Social, pelo Código Civil Brasileiro e pelas deliberações de seus órgãos.

Artigo 2 – O INSTITUTO tem por objetivo:

- I. Promoção da assistência social;
- II. Promover o desenvolvimento da comunidade.
- III. Promoção da cultura, esporte, lazer, turismo, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- IV. Promoção da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações.
- V. Promoção da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações.
- VI. Promoção da segurança alimentar e nutricional;
- VII. Defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VIII. Promoção do voluntariado;
- IX. Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- X. Experimentação, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
- XI. Promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica de interesse suplementar;
- XII. Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

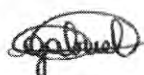
*Eduardo
Gordil*



JS
ACADIA
8/10/20

- XIII. Realização e incentivo de 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.
- XIV. Estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte.
- XV. Elaboração, acompanhamento, e execução de projetos de Trabalho Técnico Social, E Projeto De Desenvolvimento Sócio Territorial Habitacional ou não, Rural ou Urbano.
- XVI. Assessoria para órgãos governamentais, outras sociedades sem fins lucrativos e entidades privadas;
- XVII. Execução de Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS e PDST – Projeto de Desenvolvimento Sócio territorial PNHR e PNHU;
- XVIII. Elaboração e Gestão de Projetos:
- XIX. Assessoria para Captação de Recurso:
- XX. Assessoria para Pactuação de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;
- XXI. Assessoria para Prestação de Contas de Convênios, Contrato de Repasse e Demais Instrumentos;;
- XXII. Assessoria para Alimentação e Monitoramento de Sistemas Disponibilizados pelo governo Federal e outros entes federativos.
- XXIII. Fiscalizar, acompanhar e participar de ações, serviços, obras, repasses financeiros, convênios e congêneres, celebrados e executados pelo Poder Público Municipal de onde estiver instalada a sua sede.
- XXIV. Prestação de serviços de assistência médica, administração e gestão em saúde, nos setores médico hospitalar, ambulatorial, e sanitário, desenvolvendo as atividades curativas de saúde;
- XXV. Propiciar e assegurar o uso de seus serviços em âmbito universal de forma a receber e tratar indistintamente os portadores de enfermidades, sem distinção de situação econômica, raça, credo, nacionalidade ou qualquer outra espécie, numa perspectiva de maior humanização deste segmento, de acordo com os princípios, do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, podendo ainda exercer atividades educacionais na área de saúde curativa e preventiva;
- XXVI. Desenvolver aprimoramento tecnológico das ações de saúde;

Eduardo Jordão



Handwritten signatures and initials, including 'J.S.' and 'JOÃO H. 8762'.

- XXVII. Opinar, quando solicitado pelo Poder Executivo, sobre o desenvolvimento de políticas preventivas de saúde;
- XXVIII. Propagação, desenvolvimento, incentivo, ensino e expressão dos conceitos de saúde, visando ao benefício do ser humano em todas as suas diferentes formas;
- XXIX. Promoção e a realização de projetos e/ou eventos sociais, educativos e acadêmicos, sempre ligados à área da saúde;
- XXX. Participação, o apoio e a colaboração com projetos, eventos e programas, ligados à área da saúde, da medicina e do direito médico;
- XXXI. Propor aos poderes a adoção de providências e edição de normas com objetivo de ampliar e aperfeiçoar a assistência à saúde dos doentes, idosos, crianças e adolescentes carentes;
- XXXII. Exercer ação da integração comunitária, desenvolvendo atividades ético-sociais, valorizando os ideais da Pátria, da cultura e da humanidade;
- XXXIII. Promover, participar e fomentar o ensino, pesquisa, treinamento e capacitação de profissionais e atores sociais, bem como firmar convênios, contratos ou instrumentos congêneres nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura, cidadania, administração penitenciária e ressocialização, ou qualquer outra área que venha a proporcionar benefícios à sociedade;
- XXXIV. Assessoria e suporte em tecnologia da informação;
- XXXV. Ensino fundamental;
- XXXVI. Ensino médio;
- XXXVII. Ensino supletivo;
- XXXVIII. Educação superior – graduação;
- XXXIX. Educação superior – pós-graduação e extensão;
- XL. Educação profissional de nível técnico;
- XLI. Cursos livres;
- XLII. Cursos profissionalizantes;
- XLIII. Atividades de apoio a educação;
- XLIV. Treinamentos diversos na área de tecnologia da informação, saúde, governo, educação, assistência social e outros;
- XLV. Atividade de apoio a gestão educacional
- XLVI. Assessoria na área de educação, cultura, esportes, agricultura, infraestrutura, assistência social, saúde, finanças e governo.

Artigo 3 - No desenvolvimento de suas atividades, a entidade não fará qualquer discriminação de raça, cor, sexo ou religião.

Artigo 4 - A entidade poderá ter um regimento interno (estatuto) que aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Eduardo Jordão



Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – São Cristóvão – CEP: 57.601-440
Palmeira dos Índios – Alagoas
E-mail: institutosuperar-al@hotmail.com

FS. e
FORABIAL 8762

Parágrafo único - A fim de cumprir sua(s) finalidade(s), a Associação poderá organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias em qualquer município do território Nacional, as quais se regerão pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Seção I Considerações Gerais

Artigo 5 - A Associação não terá número ilimitado de associados, definidos por toda pessoa capaz de direitos e deveres, sem distinção de qualquer natureza para ser associado, que serão admitidos, a juízo da diretoria, dentre pessoas idôneas que solicitarem sua inscrição mediante preenchimento de ficha de inscrição onde conste a aceitação deste estatuto.

Artigo 6 - Podem-se filiar-se à Associação as pessoas maiores e capazes para o atos civis, que residem na área de atuação da entidade, bem como aquelas que exercem atividades profissionais junto à comunidade.

§1º A condição de associado é intransferível.

§2º - Ninguém será compelido a associar-se ou a permanecer associado.

Artigo 7 - Haverá as seguintes categorias de associados:
I - Fundadores, honorários e associados comuns. ;

Artigo 8 - A qualidade de associado é intransmissível, não havendo qualquer possibilidade de transmissão por alienação, doação ou herança.

Artigo 9 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos da Associação.

Seção II Dos Direitos e Deveres dos Associados

Artigo 10 - São direitos dos associados;

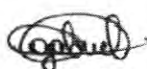
- I - votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - propor a admissão de novos associados;

Parágrafo único - Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no Estatuto Social.

Artigo 11 - São deveres dos associados:

- I - cooperar para o desenvolvimento e a realização das atividades da Associação;
- II - fazer cumprir este Estatuto Social e as deliberações decorrentes da Assembleia Geral e da Diretoria,

Eduardo Jordão



[Handwritten signatures and initials]
FOAB/IN
8762

Seção II
Da Assembleia Geral

Artigo 16 – O Instituto é constituído, organizado e posto a funcionar por deliberação da Assembleia Geral, órgão supremo da associação.

§1º - A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§2º - A Assembleia Geral pode ser ordinária ou extraordinária.

Artigo 17 - Compete à Assembleia Geral;

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social;
- II - alterar o Estatuto Social;
- III - eleger e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal
- IV - destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal
- V - eleger os substitutos da Diretoria e do Conselho Fiscal em caso de vacância definitiva;
- VI - examinar e aprovar as contas anuais;
- VII - decidir sobre os recursos interpostos pelos associados;
- VIII - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- IX - decidir sobre a dissolução da Associação;
- X - aprovar o regimento interno;
- XI - decidir sobre outros assuntos de interesse da Associação.

Artigo 18 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

- I – apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II – discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 19 – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada a qualquer tempo para a solução de problemas emergentes e/ou urgentes, para alterar o Estatuto Social, destituir membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e decidir sobre recurso contra exclusão de associado.

Artigo 20 - A Assembleia Geral realizar-se-á, quando convocada:

- I – pelo presidente;
- II – pela Diretoria;
- III – pelo Conselho Fiscal;
- IV – por requerimento de 1/5 dos associados.

Artigo 21 - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da associação, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 5 dias.

Eduardo
Jordani



48. e

COABIAL
8762

Parágrafo Único - Se não houver número suficiente de associado para a instalação da Assembleia, o início dos trabalhos ocorrerá trinta minutos após o horário, em segunda convocação, com o número de associados presentes.

Seção III
Da Diretoria

Artigo 22 - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Secretário Geral e um Tesoureiro.

§1º - O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, sem vedações a reeleição não importando a quantidade de mandatos já exercidos.

§2º - Os membros da Diretoria permanecerão no exercício de seus cargos até a posse dos novos membros.

§2º - a Diretoria Executiva poderá criar cargos, através de atos aprovados pelos membros que a compõem, para diretores de área, sendo considerados esses, diretores não estatutários, onde exercerão atribuições dentro de cada área específica, podendo esses serem remunerados de acordo com as competências atribuídas e atividades desenvolvidas.

Artigo 23 - Compete a Diretoria Executiva:

- I-cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social;
- II-deliberar sobre a admissão e demissão de funcionários;
- III-analisar e aprovar os balancetes contábeis mensais apresentados pela Tesouraria;
- IV-elaborar e executar programa anual de atividades;
- V-elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;
- VI-estabelecer o valor da mensalidade para os sócios contribuintes;
- VII-entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VIII-prestar contas da administração, anualmente;
- IX-contratar e demitir funcionários;
- X-convocar a Assembleia Geral.

Artigo 24 - A Diretoria Executiva se reunirá, ordinariamente, a cada três meses, para tratar de assuntos diversos da Associação e aprovar os balancetes contábeis trimestrais, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, cujas decisões serão tomadas por maioria de votos.

Artigo 25 - Compete ao Presidente:

- I-representar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II-cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- III-convocar e presidir a Assembleia Geral;

*Eduardo
Gardell*



AS
FOABAL
8762

IV—convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
V—assinar com o tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da Associação.

Artigo 27- Compete ao Secretário Geral:

I-dirigir e organizar os serviços de Secretaria e de administração de pessoal;
II-secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
III-elaborar os editais e as pautas das reuniões da Diretoria e da Assembleia geral;
IV-organizar e manter os arquivos de documentos da Associação;

V – Substituir o presidente, Judicial e Extrajudicialmente, inclusive nas questões bancárias devendo exercer todas as atribuições que são competidas ao que o mesmo está substituindo, juntamente com o tesoureiro.

Artigo 28 – Compete ao Tesoureiro:

I-orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade da Associação;
II-arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
III-pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
IV-apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
V-assinar, juntamente com o Presidente, os documentos necessários para pagamentos e remessas de valores;
VI-apresentar relatório de receita e despesas sempre que forem solicitados;
VII-conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
VIII-apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 29 - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros eleitos pela Assembleia Geral.

§ 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;

§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término;

§ 3º - Os Conselheiros permanecerão no exercício de seus cargos até a posse do novo Conselho Fiscal.

Artigo 32 - Compete ao Conselho Fiscal:

I-fiscalizar a gestão financeira e administrativa da Associação, examinando toda a documentação contábil;

II-examinar o balancete apresentado pelo Tesoureiro, opinando sua opinião

III-apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados.

IV-opinar sobre a aquisição e alienação de bens.

Eduardo Jordil

[Assinatura]

[Assinaturas]

Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Seção V

Considerações Finais

Artigo 33—No exercício da gestão, deverão ser observadas as regras e os princípios da legislação civil acerca das atribuições e responsabilidades dos seus administradores, considerando aprovadas as contas em Assembleia Geral Ordinária, na forma estabelecida neste Estatuto.

Artigo 34 – A Associação manterá a escrituração de suas receitas, despesas, em livros revestidos de todas as formas legais que assegurem sua exatidão e de acordo com as exigências legais.

Artigo 35 – As atividades dos Executivos e conselheiros, bem como as dos associados, serão inteiramente voluntárias, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Artigo 36 – A Associação não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma de pretexto.

CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES

Artigo 37 - A eleição para membros da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-á por votação direta.

§1º - As eleições serão realizadas por escrutínio secreto, porém, no caso de candidatura única, estas poderão ser realizadas por aclamação.

§2º - Havendo empate nas eleições, haverá um segundo escrutínio entre os dois mais votados.

Artigo 38 - Considerar-se-á eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votantes presentes à eleição.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E FONTES DE RECURSOS

Artigo 39 – A Associação se manterá através de contribuições dos associados, prestação de serviços, parcerias e de outras atividades, sendo que essas rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

Artigo 40 - As fontes de recursos para o desenvolvimento e manutenção da Associação, provém de:

I-receitas decorrentes de seu patrimônio, mobiliário e imobiliário que venha a possuir

*Eduardo
Gordich*

Opheus

*João
P. B. B.*

II-de doações de qualquer natureza;

III-de auxílios e subvenções que venha a receber do Poder Público;

IV-auxílios e contribuições de seus associados e benfeitores ou qualquer outra forma legal de receita, cuja soma constitui o patrimônio social.

Artigo 41 – O Patrimônio da Associação será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e apólices de dívida pública.

Artigo 42 – No caso de dissolução da associação, os bens remanescentes serão destinados a outra instituição com as mesmas finalidades estatutárias e objetivos desta.

CAPÍTULO VI

DA REFORMA, DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Artigo 43 - O Estatuto Social entrará em vigor na data de seu registro em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Artigo 44 – O presente estatuto poderá ser reformado, em qualquer tempo, por decisão de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Artigo 45 - A Associação poderá ser dissolvida ou extinta pela vontade expressa de 2/3 (dois terços) dos associados presentes em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, caso não concretize seus objetivos sociais ou se estes se tornarem inexecutíveis a juízo da maioria dos associados.

Artigo 46 - Dissolvida a associação, o remanescente do seu patrimônio líquido, será destinado à entidade de fins não lucrativos designada no estatuto, ou, omissa esta, por deliberação dos associados, à instituição de fins idênticos ou semelhantes.

Parágrafo único – Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Município, Estado, do Distrito Federal ou da União.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 47 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Artigo 48 - Fica eleito o foro da Comarca de Palmeira dos Índios - Alagoas, para a discussão e solução de qualquer ação fundada neste Estatuto Social.

Artigo 49 - Para fins contábeis, fiscais e de controle da Associação, o exercício social se encerra no dia 31 (trinta e um) de cada ano civil.

*Eduardo
Gordil*

[Assinatura]

Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – São Cristóvão – CEP: 57.601-440

Palmeira dos Índios – Alagoas

E-mail: instituto-superar-al@hotmail.com

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

Artigo 50 - O presente Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 05 de maio de 2023 devendo entrar em vigor na presente data.

Eliene do Nascimento
Eliene do Nascimento - Presidente

Luis Eduardo Correia Ferreira
Luis Eduardo Correia Ferreira - Tesoureiro

Gabriel Camboim de Oliveira
Gabriel Camboim de Oliveira - Secretário

Jardiel Gomes da Silva
Jardiel Gomes da Silva - Conselho Fiscal

Josefa de Assunção Santos
Josefa de Assunção Santos - Conselho Fiscal

Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva
Alessa Jacyara da Silva Felix Leiva - Conselho Fiscal

Disto por:
Jacqueline Fami do Amaral
OAB/AL 8762



Franklin Mota Bittencourt
Tabelião

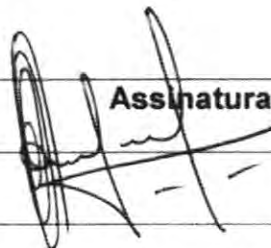
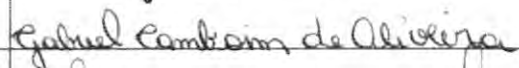
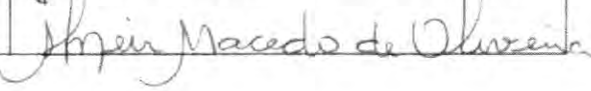
VALIDO SOMENTE COM
SELO DE AUTENTICIDADE

TERMO DE POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO SUPERAR

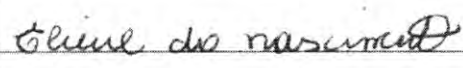
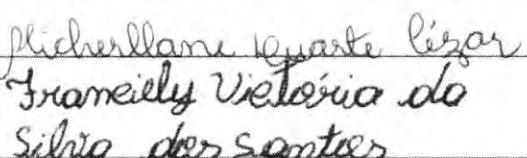
GESTÃO 2023-2027

De conformidade com o resultado da eleição ocorrida na Assembléia Geral do Instituto Superar, realizada no dia 05 de maio de 2023, tomam posse os membros eleitos, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, para um mandato de 4 (quatro) anos, a partir de 16 de maio de 2023 até 16 de maio de 2027, conforme relacionados abaixo:

DIRETORIA EXECUTIVA

Nome	Cargo	Assinatura
FLÁVIO FERREIRA DA SILVA	PRESIDENTE	
GABRIEL CAMBOIM DE OLIVEIRA	SECRETÁRIO	
ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA	TESOUREIRO	

CONSELHO FISCAL

Nome	Cargo	Assinatura
ELIENE DO NASCIMENTO	CONSELHEIRA	
MICHERLLANE DUARTE CÉZAR	CONSELHEIRA	
FRANCIELY VICTÓRIA DA SILVA SANTOS	CONSELHEIRA	

Franklin Mota Bittencourt
Tabelião

Sede do instituto Superar, Palmeira dos Índios – AL, 16 de maio de 2023

VÁLIDO SOMENTE COM
SELO DE AUTENTICIDADE

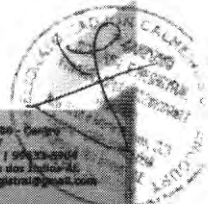


R. José e Maria Passos, n. 509 - Centro
CEP: 55.067.552/0001-87
Fone/Fax: (82) 3430-1017 / 99932-4404
CEP: 57600-030 | Palmeira dos Índios - AL
E-mail: cartorio@notariaregistrari.com.br

Poder Judiciário de Alagoas
Selo Vermelho ADU39358 - P342
18.05.2023 18:00 Solicitante: "15.258.0001-25"
Consulte: <https://seio.tjaj.jus.br>

Apresentado hoje, protocolado, registrado e arquivado eletronicamente sob N. 17538. O que certifico e dou fe
Palmeira dos Índios - AL, 16/05/2023. Franklin Mota Bittencourt - Oficial

Rua Bráulio Monteiro
Palmeira dos Índios
Telefone: (82) 99932-4
Email: instituto@superar.com.br





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 03/06/24

Cargo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 01/2023

PROCESSO Nº 20230417.008

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O **MUNICÍPIO DE IGACI/AL**, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A ASSOCIAÇÃO
A2F - SOCIAL E CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR),
ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS.

O **MUNICÍPIO DE IGACI/AL**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.228.375/0001-92, com sede Administrativa na Praça Antônio Toledo, s/nº - Centro, CEP 57.620-000, município de Igaci, Estado de Alagoas, neste ato representado por seu Prefeito, José Petrúcio Oliveira Barbosa e a **ASSOCIAÇÃO A2F - SOCIAL E CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR)**, doravante denominada **ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS**, inscrita no CNPJ sob o nº. 43.435.258/0001-23, com sede na Rua Bráulio Montenegro, nº 58, Bairro São Cristóvão, CEP 57.601-440, cidade de Palmeira dos Índios, estado de Alagoas, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **Flávio Ferreira da Silva**, portador(a) do CPF nº **013.186.554-47**, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de organização social para apoio, suporte e gestão de programas municipais na área da administração, saúde, educação e assistência social, conforme critérios, termos e condições estabelecidos no edital de chamamento público nº 02/2023 e nos seus anexos, através de um conjunto integrado de ações, atividades e normas para melhorar o atendimento à população.

§1º - O Plano de trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes por meio de:

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta; e
- b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

§2º - Os serviços serão prestados sob a forma de regime da legislação civil, através da tomada de serviços de acordo os artigos 593 e ss. do Código Civil e/ou sob regime de trabalho voluntário em conformidade com o caput do artigo 3º da Lei n. 9.608/98, por empregados vinculados sob regime celetista a **ENTIDADE PRIVADA**



502 (R)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

SEM FINS LUCRATIVOS, ou ainda por seus associados em conformidade com norma estabelecida em seu estatuto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, será proposto pela Instituição e aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, sendo parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - DO INSTITUTO

- a) - observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do **PARCEIRO PÚBLICO**, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão, de modo que não onere as ações realizadas a contento, conforme o Plano de Trabalho;
- b) - executar, conforme aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, o Plano de trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, na busca da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
- c) - promover, bimestralmente, a publicação em meio eletrônico do extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- d) - informar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
- e) indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO a ser publicado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**;
- f) movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, em conta bancária específica, em nome do **contratado**, indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, que fará o repasse mensalmente;
- g) Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Contrato de Cooperação ora firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Plano de Trabalho.
- h) Acatar e cumprir as orientações e determinações do Município de Igaci/AL e seus representantes.



503 R

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Praça Antônio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

- i) Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução dos programas e atividades, além de profissionais de limpeza, zeladoria e administração em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho.
- j) Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do convênio a ser firmado.
- k) Aplicar os recursos transferidos pela Administração Pública exclusivamente na execução das ações pactuadas, em conta corrente específica.
- l) Apresentar à Administração Pública mensalmente ou sempre que solicitado, comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas, ressaltando claro o dever da mesma de manter junto ao setor financeiro do Município as certidões negativas de débitos sempre vigentes, sob pena de inviabilizar os repasses.
- m) Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- n) Prestar contas mensalmente da integralidade dos valores repassados pelo Tesouro Municipal, de acordo com as normas previstas no Edital, apresentando a prestação de contas da execução físico-financeira, com apresentação dos recibos originais a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Igaci/AL.
- o) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela reposição, dos equipamentos permanentes cedidos pelo Município.

II- DO PARCEIRO PÚBLICO

- a) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Plano de trabalho aprovado;
- b) publicar na imprensa Oficial extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
- c) criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE COLABORAÇÃO, composta por dois representantes do **PARCEIRO PÚBLICO** e um do **INSTITUTO**, no prazo de 30 dias após a assinatura deste Termo;
- d) prestar o apoio necessário ao INSTITUTO para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão;
- e) repassar, mensalmente, os valores estipulados no plano de trabalho, na conta por ele indicada ao INSTITUTO, onerando-se dos encargos referente a este fim.



504R

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

- f) Validar a prestação de contas apresentada mensalmente pela Organização Social.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para o cumprimento das metas estabelecidas neste TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - O **PARCEIRO PÚBLICO** estimou o valor de **R\$ 1.185.000,00 (um milhão e cento e oitenta e cinco mil reais) mensais, sendo R\$ 14.220.000,00 (catorze milhões e duzentos e vinte mil reais) anual**, a ser repassado ao **INSTITUTO** de acordo com o cronograma de desembolso previsto e aprovado no plano de trabalho, bem como, planilha abaixo:

SECRETARIAS	PERÍODO	VALOR MENSAL - ESTIMADO - R\$	VALOR TOTAL - ESTIMADO - R\$
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	12 meses	350.000,00	4.200.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12 meses	55.000,00	660.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	12 meses	380.000,00	4.560.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12 meses	400.000,00	4.800.000,00
TOTAL		1.185.000,00	14.220.000,00

§ 1º - O **PARCEIRO PÚBLICO**, no processo de acompanhamento e supervisão deste TERMO DE COLABORAÇÃO, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelos **PARCEIROS**, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

§ 2º - Os recursos repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro. Eventuais resultados dessa aplicação poderão ser revestidos à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou qualquer outro fim acordado entre os parceiros, observado os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

§ 3º - A **INSTITUTO** não se responsabiliza por atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido no caput desta Cláusula. A execução do Plano de Trabalho será realizada após o crédito do recurso na conta do **INSTITUTO**, não se responsabilizando esta pelos danos ou despesas decorrente de tal atraso.

§ 4º - Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste



505 R

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

TERMO DE COLABORAÇÃO e a formalização da nova data de início, serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

§ 5º - As despesas ocorrerão à conta do orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária seguinte:

Funcional Programática: 08.241.0007.8011

Projeto Atividade: Bloco de Financiamento de Proteção Social Básica

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 08.244.0007.8016

Projeto Atividade: Bloco de Financiamento de Proteção Social Especial

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 08.244.0007.8017

Projeto Atividade: Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Auxílio Brasil.

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 08.244.0007.8032

Projeto Atividade: Primeira Infância no SUAS

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 08.122.0007.8001

Projeto Atividade: Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.361.0005.4011

Projeto Atividade: Manutenção das Atividades com recurso - Quota Salário Educação - QSE

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.361.0005.4024

Projeto Atividade: Manutenção das Ações do Ensino Fundamental - 30%

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.361.0005.4005

Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.365.0005.4026

Projeto Atividade: Manutenção das Ações do Ensino Infantil - 30%

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.361.0005.4006

Projeto Atividade: Qualificação e Capacitação dos Profissionais da Educação



506 (R)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.366.0005.4028

Projeto Atividade: Manutenção das Ações do EJA - 30%

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 12.367.0005.4030

Projeto Atividade: Manutenção das Ações do Ensino Especial - 30%

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 04.122.0001.2010

Projeto Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.301.0006.6006

Projeto Atividade: Bloco de Atenção Básica - Captação Ponderada;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.301.0006.6007

Projeto Atividade: Fundo Municipal de Saúde-FMS;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.302.0006.6005

Projeto Atividade: Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.302.0006.6015

Projeto Atividade: Bloco MAC - Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.301.0006.6008

Projeto Atividade: Bloco de Atenção Básica - Saúde da Família Captação Ponderada;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.304.0006.6014

Projeto Atividade: Bloco de Vigilância em Saúde - Manutenção do Polo da Academia de Saúde;

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros _ Pessoa Jurídica



507(R)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

§ 6º - As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, podendo o valor ser aumentado, mediante transferências de valores de outras rubricas, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada; e

b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

c) § 7º - A liberação de recursos ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial, correspondente à parcela imediatamente anterior a última liberação.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias do recebimento dos recursos O INSTITUTO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo de até 10 (dez) dias, prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE COLABORAÇÃO.

§ 1º - O INSTITUTO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

- I - relatório sobre a execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- II - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO;

§ 2º - Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede do INSTITUTO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio INSTITUTO.

§ 3º - Os responsáveis pela fiscalização deste TERMO DE COLABORAÇÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo INSTITUTO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público.

CLÁUSULA SEXTA - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.



508 (R)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Plano de trabalho, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, até 30 dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará por 12 (doze meses) a partir de **31/07/2023 à 31/07/2024**.

§ 1º - o TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, em conformidade com o que trata o artigo 55 da Lei 13.019/2014 alterada pela lei nº. 13.204, de 2015, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

§ 2º - Findo o TERMO DE COLABORAÇÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, para cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º - Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à INSTITUTO, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

§ 4º - Nas situações previstas nos parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO, caso contrário, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I - se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

CLÁUSULA NONA - DA MODIFICAÇÃO



509 (R)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
Praça Antonio Toledo, S/N, Centro, Igaci - Alagoas CEP 57.620 - 000.
CNPJ 12.228.375/0001 - 92

Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Igaci/AL, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito.

Igaci-AL, 31 de julho de 2023.



JOSÉ PETRUCIO OLIVEIRA BARBOSA
MUNICÍPIO DE IGACI



Flávia Fereira da Silva
ASSOCIAÇÃO A2F - SOCIAL E CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR)



100
510 R

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI
GABINETE DO PREFEITO
Praça Antônio Toledo, 148 – Centro, Igaci – Alagoas
CNPJ: 12.228.375/0001-92

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E PLENA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

ATESTAMOS, para os devidos fins que o **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ: **43.435.258/0001-23**, estabelecido na Rua Bráulio Montenegro, 58, São Cristóvão, no município de Palmeira dos Índios – Alagoas, presta serviços para este município de Igaci - AL no que se diz respeito a **Apoio, Suporte e Gestão de Programas municipais na área da Administração, Saúde, Educação e Assistência Social**

Os serviços desempenhados pelo **INSTITUTO SUPERAR**, estão sendo prestados com excelência, qualidade e de acordo com os objetos, normas e prazos estabelecidos em contrato.

Atestamos ainda que a execução dos serviços encontram-se sendo realizados seguindo os padrões exigidos e em concordância com as normas e procedimentos usuais. Não havendo nada que desabone a conduta do referido Instituto.

Igaci– AL, 03 de abril de 2023


JOSÉ PETRÚCIO OLIVEIRA BARBOSA
PREFEITO

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 03/04/24

Cargo 



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 2.396/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

*Declaração de Unidade Pública Municipal ao Instituto
SUPERAR e de outras providências*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarada de Unidade Pública Municipal o Instituto SUPERAR inscrito no CNPJ nº 43.435.258/0001-23.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palmeira dos Índios-AL, em 22 de outubro de 2021.

JÚLIO CEZAR DA SILVA
Prefeito

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: ____/____/____

Cargo _____

Praça da Independência, 34 - Centro - Palmeira dos Índios-AL - CEP 57600-010
CNPJ Nº 32.356.879/0001-98 - Email: gp.palmeiradosindios@gmail.com
Tel: (82) 3424-2009



CERTIFICAÇÃO DIGITAL FJQ2XT3MRAFMWR/CKVO+W

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente

Carteira de Identidade

Compartilhado pelo aplicativo gov.br

512
gov.br

QR Code



Verifique a autenticidade do documento lendo o QR code com o aplicativo Vio.

Documento de Identificação

Este documento digital pode ser utilizado para sua identificação, não sendo necessária a apresentação de documento complementar, conforme Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 07/01/24

Cargo

[Handwritten signature]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO FEDERAL
Estado de Alagoas

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Nome / Name
FLAVIO FERREIRA DA SILVA

Nome Social / Social Name

Registro Geral - CPF / Personal Number
01318655447

Sexo / Sex
M

Data de Nascimento / Date of Birth
21/08/1984

Nacionalidade / Nationality
BRA

Naturalidade / Place of Birth
Palmeira dos Índios/AL

Data de Validade / Date of Expiry
10/04/2033

[Handwritten signature]
Assinatura do Titular / Cardholder's Signature

Filiação / Filiation
MARIA ANUNCIADA FERREIRA DA SILVA

JOÃO BATISTA DA SILVA

Órgão Expedidor / Card issuer
Instituto de Identificação Delegado
Mário Pedro dos Santos

Local / Place of Issue
Maceió

Data de Emissão / Issue Date
10/04/2023

[Handwritten signature]
Assinatura do Expedidor / Card issuer Signature

SAÍDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI N. 7.415 DE 28 DE AGOSTO DE 1983

IDBRA013186554701318655447<<<6
8408211M3304101BRA<<<<<<<<<<0
FERREIRA<DA<SILVA<<FLAVIO<<<<<

Título de eleitor
029738111708

Estado civil
Solteiro(a)

Assinatura
[Handwritten signature]

Tipo sanguíneo/ Fator RH

Doador de Órgãos
NAO

Certidão de Nasc/ Casamento/ Averb. Divórcio
CN 49810 - LA-44 - F.251V - PALMEIRA DOS INDIOS - AL

CNH
06468544160

Categoria
B

PIS / PASEP

NIS
26842410035

Carteira de trabalho

DNI

CNS

Observação de Saúde

Midway é
—
RIACHUELO

CONFERE COM O ORIGINAL 513 R
DATA: 03/10/24

→ AS CONTAS APERTARAM?

**NEGOCIE SUAS DÍVIDAS
COM A GENTE E GARANTA
CONDIÇÕES EXCLUSIVAS.**



Fale agora com
nossos especialistas
pelo WhatsApp.

Parcele sua
fatura em até
24X*
E LIMPE SEU NOME JÁ
NO PAGAMENTO DA
1ª PARCELA.

OU ACESSE [RIACHUELO.COM.BR/NEGOCIE](https://riachuelo.com.br/negocie)

*Condição sujeita a análise e aprovação. Central de Negociação: Capitais e Regiões Metropolitanas: 3004 5417. Demais localidades: 0800 727 4417. SAC: 0800 721 3344. Ouvidoria Fone: 0800 727 3255, de 2ª a 6ª-feira, das 10h às 16h, exceto feriados.

Capitais e Regiões Metropolitanas
3004 5417

Demais Localidades
0800 727 4417

Central de Atendimento
SAC (Reclamações, Cancelamentos
e Infos. Gerais)
0800 721 3344

Deficientes auditivos
0800 722 0626

Ouvidoria (Das 10h às 16h - Seg. à
Sex., exceto feriados)
0800 727 3255

**Pague sua fatura via Pix e libere
o limite do seu cartão em minutos!**

É simples: No aplicativo do seu banco, clique na opção Pix
e escaneie o QR code ao lado.

*O QR Code só pode ser usado uma vez, independente do valor pago.



ESCANEIE O QR CODE PIX

Código do Cliente



Bradesco		237-2	23792.37403 92207.405835 57008.360000 9 00000000000000				
Local de Pagamento PAGÁVEL EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA OU NAS LOJAS RIACHUELO						Vencimento 13/12/2023	
Beneficiário MIDWAY SA - 09.464.032/0001-12 - R LEMOS MONTEIRO, 120, ANDAR 15, SP						Agência / Código do Beneficiário 2374-4/0083600-1	
Data do Documento 05/12/2023	Número do Documento 074058357	Espécie Documento DM	Aceite N	Data do Processamento 05/12/2023	Nosso Número 09/22/074058357-0		
Uso do Banco	Carteira 09	Espécie Moeda Real	Quantidade	Valor X	1 (*) Valor do Documento		
Instruções: (Texto de responsabilidade do beneficiário) SR. CAIXA, NÃO ACEITAR PAGAMENTOS APOS 28/12/2023. PREENCHER O VALOR A SER PAGO NO CAMPO VALOR COBRADO. FATURAS PAGAS APOS O VENCIMENTO, TERA O ACRESCIMOS E JUROS REMUNERATORIOS PELO ATRASO. O PAGAMENTO SOMENTE ESTARA DISPONIVEL PARA A RIACHUELO ATE 3 DIAS UTEIS. NÃO ACEITAR PAGAMENTO EM CHEQUE. DICA DE SEGURANÇA CONFIRA OS 5 PRIMEIROS NUMEROS DA LINHA DIGITAVEL. ELES SEMPRE DEVERAO CORRESPONDER AO CODIGO DO BANCO BRADESCO 23792.						2 (-) Desconto / Abatimento	
						3 (-) Outras Deduções	
						4 (+) Mora / Multa	
						5 (+) Outros Acréscimos	
						6 (=) Valor Cobrado	
Pagador: FLAVIO FERREIRA DA SILVA CPF: 013.186.554-47 RUA CHICO PINTO 157 CENTRO 57600-150 PALMEIRA DOS INDIOS AL							
Sacador / Avalista							



Autenticação Mecânica
Ficha de Compensação

CNES

Cadastro Nacional de
Estabelecimento de Saúde

Ministério da Saúde (MS)
Secretaria de Atenção à Saúde (SAS)
Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas (DRAC)
Coordenação-Geral de Sistemas de Informação (CGSI)

Ficha de Estabelecimento Identificação

Data: 13/07/2023

CNES: 4235444 Nome Fantasia: INSTITUTO SUPERAR CNPJ: 43.435.258/0001-23
Nome Empresarial: ASSOCIACAO A2F SOCIAL E CONSULTORIA Natureza jurídica: ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS
Logradouro: RUA BRAULIO MONTENEGRO Número: 58 Complemento: --
Bairro: SAO CRISTOVAO Município: 270630 - PALMEIRA DOS INDIOS UF: AL
CEP: 57601-440 Telefone: -- Dependência: INDIVIDUAL Reg de Saúde: --
Tipo de Estabelecimento: CONSULTORIO ISOLADO Subtipo: -- Gestão: MUNICIPAL
Diretor Clínico/Gerente/Administrador: BRUNO ROCHA FERRO
Cadastrado em: 06/07/2023 Atualização na base local: 03/07/2023 Última atualização Nacional: 12/07/2023
Horário de Funcionamento:
Data desativação: -- Motivo desativação: --

51410
#



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.396/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

*Declaração de Unidade Pública Municipal ao Instituto
SUPERAR e de outras providências*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarada de Unidade Pública Municipal o Instituto SUPERAR, inscrito no CNPJ nº 43.435.258/0001-23.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palmeira dos Índios/AL, em 22 de outubro de 2021.

JÚLIO CEZAR DA SILVA
Prefeito

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio

Prça da Independência, 31 - Centro - Palmeira dos Índios/AL - CEP 57600-010
CNPJ Nº 2.356.879/0001-98 - Email: gm.palmeiradosindios@gmail.com
Tel: (82) 421-7300



CERTIFICAÇÃO DIGITAL FJQ2XT3MRAFMWR/CKVO+W

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente



ESTADO DE ALAGOAS

Prefeitura Municipal de Canapi

Setor de Arrecadação

AVENIDA JOAQUIM TETÊ, 336

CNPJ : 12.367.892/0001-42

516 (2)

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Inscrição : 004259

Documento : 000813

Ano : 2024

Emissão : 03/04/2024

Validade : 02/06/2024

A Diretoria de Tributos Canapi AL CONCEDE a presente CERTIDÃO ao :

Contribuinte : INSTITUTO SUPERAR

CPF :

CNPJ : 43.435.258/0001-23

Nome Fantasia :

Endereço : R BRAULIO MONTENEGRO,58

Bairro : SAO CRISTOVAO

Cidade : PALMEIRA DOS INDIOS

UF : AL

Inscrição Municipal Atual : 004259

O mesmo encontra-se com sua situação fiscal regularizada com a Fazenda Municipal com referência aos tributos cobrados por esta repartição. Ressalvando a mesma o direito de cobrar débitos anteriores ou que vierem a ser apurados.

Obs. : .

CNPJ 12.367.892/0001-42

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAPI

Av. Joaquim Tetê, 336,
Centro - CEP: 57530-000

Canapi - AL

Canapi, 3 de abril de 2024.


CICERO VIEIRA LIMA
Fiscal de Tributos
MATRICULA - 1491

ENTIDADE: INSTITUTO SUPERAR				
CNPJ: 43.435.258/0001-23				
REPRESENTANTE: FLÁVIO FERREIRA DA SILVA				
CPF: 013.186.554-47		QUALIFICAÇÃO: DIRETOR / PRESIDENTE		
UNIDADE VISITADA: <i>Santa Maria Municipal de Saúde.</i>				
ESTRUTURA: (descrever a quantidade de salas, recepção, área externa, conforto, almoxarifado e etc)				
<i>Recepção</i>	<i>01</i>	<i>Sal. Secretaria</i>	<i>01</i>	
<i>Sala ADM.</i>	<i>01</i>	<i>Recepção</i>	<i>01</i>	
<i>Sala Financeira</i>	<i>01</i>	<i>Sala de Estudo</i>	<i>01</i>	
<i>Wp. Doc. e.</i>	<i>01</i>	<i>Sala de Estudo</i>	<i>01</i>	
<i>At. Boiões</i>	<i>01</i>	<i>Sala de Estudo</i>	<i>01</i>	
TIPO DE ATENDIMENTO: <i>Atendimento ao Público.</i>				
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE (ADMINISTRADOR): <i>Inf. Leno Francisco Ferreira.</i>				
RESPONSÁVEL PELA EQUIPE: <i>Inf. Leno Francisco Ferreira.</i>				
NOMECLATURA	QUANTIDADE	QUANT. HORAS	FUNÇÃO	LOCALIDADE

DECLARAÇÃO DA UNIDADE VISITADA

Declaro para os devidos fins que FLÁVIO FERREIRA DA SILVA Representante da Entidade: INSTITUTO SUPERAR, realizou visita técnica neste setor/unidade para cumprir as demandas e exigências especificadas no Edital de Chamamento Público de nº 03/2024.

CANAPI/AL 18 de abril de 2024.

Assinatura do Responsável pelo setor/unidade com Carimbo

**UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA ATENDIMENTO E
APOIO**

- 1- ESF QUEIMADA REDONDA- Povoado queimada redonda
- 2- ESF AREIAS - Sítio Areias
- 3-ESF-FORQUILHA - Povoado Forquilha
- 4-Posto Fumaça - Povoado Fumaça
- 5-Posto Riacho do Maurício - Sítio Riacho do Maurício
- 6-ESF CACHOEIRA VELHA - Sítio Cachoeira velha
- 7- Posto Cacimba das Cabras - Rua Manoel Tomás
- 8-Posto Tupete - Sítio Tupete
- 9-Posto Miro (sítio Miro)
- 10-Posto bezerra(sítio Bezerra)
- 11-Posto Lages (sítio Lages)
- 12-Posto Santa Cruz (sítio Santa Cruz)
- 13 - Samambaia (Sítio Samambaia - areias)
- 14 - Queiamda dos Birotas (povoado queimada dos birotas - areias)
- 15- Impoeira (Sítio Impoeira - areias)
- 16- UBS MULTIRÃO - bairro multirao S/N.
- 17- Posto centro- R. José Ferreira- S/N
- 18- Centro de Saúde de Carié
- 19- Posto de Saúde de Capiá.

DEMAIS UNIDADES QUE VENHAM A SER IMPLANTADAS NO MUNICÍPIO, PODERAM SER ATENDIDAS DESDE QUE SEJA REALIZADA REPROGRAMÇÃO EM AÇÕES BEM COMO EM VALORES DO PLANO DE TRABALHO.



INSTITUTO SUPERAR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 63/10/2011 2m

Cargo

[Assinatura]

Contrato de Prestação de Serviços Temporários que entre si celebram, de um lado, a **ASSOCIAÇÃO A2F – SOCIAL E CONSULTORIA (INSTITUTO SUPERAR)**, denominado Contratante, de outro lado **CIBELLE**, denominado contratado(a).

Contratante: Associação A2F Social e Consultoria (INSTITUTO SUPERAR), pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 43.435.258/0001-23, situada na Rua Bráulio Montenegro, 58 – Vila Maria – Palmeira dos Índios-AL – CEP: 57.601-440, neste instrumento, representada por, sua Presidente, **Eliene do Nascimento**, brasileira, casada, portadora do RG nº 1758657 SSP/AL. CPF nº 041.039.674-55.

Contratado(a): Cibelee Reniêe Feitosa Ribeiro Evangelista, Administradora, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº 051.654.344-00, RG 2031665 – SESP/AL, CRA 20-00672, residente na Rua Pedro Soares da Mota, 251 – CEP 57.601-010, Bairro: São Cristóvão – Palmeira dos Índios – AL.

Fundamento: Decorrente da necessidade de contratação de Profissional Especializado de Nível Superior, para prestação de serviços como Responsável Técnico pela Associação A2F Social e Consultoria – INSTITUTO SUPERAR. de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª – Do Objeto: O (a) contratado (a) se compromete realizar a prestação de serviços especializados para o INSTITUTO SUPERAR na função de **RESPONSÁVEL TÉCNICO** onde desempenhará as **funções** como: emissão de pareceres, elaboração de relatórios, planos e projetos, além de atividades que compreendem a **Administração**, como pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalho.

Cláusula 2ª – Das Obrigações do (a) contratado (a):

I – O (a) Contratado (a) será responsável pela realização do objeto deste contrato, e de obrigações a ele atribuída, de forma célere, eficaz e com total responsabilidade;

II- Todas as despesas que vierem ocorrer referente à contratação de pessoal, alimentação, hospedagem e estadia, além de quaisquer, outras, que, por ventura virem acontecer durante a execução dos trabalhos, serão, exclusivamente, de responsabilidade do(a) contratado(a);

Gabriel

[Assinatura]



III – Devolver todo e qualquer documento pertencente à **Contratante**, que vier ser solicitado ou fornecido durante as atividades do objeto do Contrato;

IV – Realizar os trabalhos de forma coerente, completa e objetiva, com zelo, dedicação e comprometimento, não podendo atrasar as atividades, sem justificativa, e assim prejudicar a Contratante;

V – Fornecer informações a **Contratante**, referente o objeto do Contrato, além de prestar esclarecimentos, quando solicitados, mesmo após a conclusão dos trabalhos;

VI – Não poderá fornecer qualquer informação referente ao objeto, que se refira a **Contratante**, ou a ela pertencente, sem a devida autorização da mesma;

VII – A jornada de trabalho do contratado é de 20 horas semanais.

Cláusula 3ª – Das Obrigações da Contratante:

I – Realizar o pagamento dos serviços prestados pelo (a) contratado(a), na forma, prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

II – Fornecer as informações necessárias ao(a), contratado(a), sobre a funcionalidade dos trabalhos, bem como os documentos conforme solicitado, por escrito, através do setor competente.

Cláusula 4ª – Do valor e do pagamento: o valor do pagamento é de **R\$ 3.680,00 (três mil, seiscentos e oitenta reais)** mensal, pago até o 5º dia útil do mês subsequente, ou conforme acordado entre as partes quando existir cronogramas a serem cumpridos e metas a serem atingidas.

Cláusula 5ª – Do reajuste: O valor do contrato não será reajustado de acordo com índices vigentes.

Cláusula 6ª – Do Prazo: A Vigência deste contrato é por 24 (vinte e quatro meses), a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido quando da conveniência das partes, ou descumprimento de cláusulas contratuais.

Cláusula 7ª – Dos Recursos – As despesas com os serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da contratante.

Cláusula 8ª – Da multa: O contratado obriga-se ao pagamento de multa de 0,1% (Zero Vírgula Um por Cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento do pactuado.

Cláusula 9ª – Da Substituição dos Executores dos Serviços: A Contratante, na vigência do contrato, poderá solicitar a substituição de qualquer executor dos serviços por inaptidão, e/ou falta do cumprimento do constante no item IV da cláusula 2ª deste instrumento.

Gabriel

Rim



#2
522 (R)



INSTITUTO SUPERAR

Cláusula 10ª – Dos Encargos: Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que incidam sobre o contrato serão de responsabilidade do **contratado**, sua quitação, devendo, inclusive, emitir recibo de serviços correspondente a cada hora de serviços prestados, a fim de que possa receber o respectivo pagamento.

Cláusula 11ª – Do Distrato: O contrato poderá ser distratado a qualquer tempo por iniciativa das partes, bastando apenas uma notificação por escrito pela Contratante com 10 (dez) dias de antecedência, independente, de notificação judicial ou extrajudicial.

Cláusula 12ª – Do Foro: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Palmeira dos Índios – Estado de Alagoas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, estando a **Associação A2F Social e Consultoria – INSTITUTO SUPERAR** e o(a) contratado(a) justos a acordados, assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, juntamente, com as testemunhas.

Palmeira dos Índios – AL, em 02 de janeiro de 2023.

Cliente do resumo

Associação A2F Social e Consultoria – INSTITUTO SUPERAR
CONTRATANTE

Cibelle Renée Feitosa Ribeiro Evangelista
CIBELLE RENÉE FEITOSA RIBEIRO EVANGELISTA
CONTRATADO (a)

Testemunhas:

Vilma Ferreira de S. A.
CPF nº 013.186.554-47

Gabriel Camargo de Oliveira
CPF nº 123.906.274-55



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 3148066-7

DATA DE EXPEDIÇÃO 17/06/2016

ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA

RELACÃO

ANTONIO MANOEL DE OLIVEIRA

MARIA APARECIDA MACÊDO DE OLIVEIRA

NATURALIDADE

PALMEIRA DOS ÍNDIOS - AL

DOC. DE REGIM

CERTO NASC 56863 FLS 214V LIV A-50

PALMEIRA DOS ÍNDIOS-AL

CPF 077.256.794-80

2 VTA

DATA DE NASCIMENTO 02/02/1990

P 5

MARIA APARECIDA MACÊDO DE OLIVEIRA

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PENCAFOIOL - POAL

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DELEU MARIO PEDRO DOS SANTOS

Polegar Direito

Assinatura de Alneir Macêdo de Oliveira

ASSINATURA DO TITULAR

CARTeira DE IDENTIDADE

Ministério da Fazenda
Receita Federal

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
077.256.794-80

Nome
ALNEIR MACEDO DE OLIVEIRA

Nascimento
02/02/1990

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

NOME DO ELEITOR
ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA

DATA DE NASCIMENTO 02/02/1990

Nº INSCRIÇÃO 0354 7063 1716

ZONA 010

SEÇÃO 0192

MUNICÍPIO/UF
PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL

DATA DE EMISSÃO
20/01/2012

VALIDO SEMPRE EM TODAS AS ÁREAS - ÁREA ELEITORAL

COMPROVANTE DE VOTAÇÃO
ELEIÇÕES GERAIS 2018 - 2º TURNO
DATA: 28/10/2018
ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA

Inscrição: 0354 7063 1716
UF: AL Zona: 0010 Seção: 0192

CONFIRA COM O ORIGINAL

DATA: 03/10/12

COMPROVANTE DE VOTAÇÃO
ELEIÇÕES GERAIS 2018 - 1º TURNO
DATA: 07/10/2018
ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA

Inscrição: 0354 7063 1716
UF: AL Zona: 0010 Seção: 0192

Conta	SE PALMEIRA DOS I	Período de apuração:	06/2020	US\$	0,00
-------	-------------------	----------------------	---------	------	------



MINISTÉRIO DA DEFESA
CERTIFICADO DE DISPENSA
DE INCORPORAÇÃO
20º CSM

Nº 363783 SÉRIE: X
RA 200632324444

NOME
FLAVIO FERREIRA DA SILVA

EM CASO DE CONVOCAÇÃO DEVE APRESENTAR-SE IMEDIATAMENTE
Emissão: Palmeira dos Índios, AL, 29/jan/2014

FILIAÇÃO
PAI JOAO BATISTA DA SILVA

MÃE MARIA ANUNCIADA FERREIRA DA SILVA

DATA NASC. 21/08/1984 NATURALIDADE PALMEIRA DOS INDIOS - AL

Dispensado do Serviço Militar inicial em 29 de janeiro de 2014.
por ter mais de trinta anos de idade

Cmt/Ch ou Dirt PEDRO PAULO DA SILVA - 1. TEN
Delegado de Serviço Militar da 5ª Del Sv Mil/20º CSM

PROIBIDO PLASTIFICAR

115
D
525

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE ALAGOAS P.I. 05
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

Assinatura do titular: Flavio Ferreira da Silva

ASSINATURA DO TITULAR

CAPILHA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 2.024.206 DATA DE EXPEDIÇÃO 20.06.2001

NOME Flávio Ferreira da Silva

FILIAÇÃO João Batista da Silva
Maria Anunciada Ferreira da Silva

NATURALIDADE Palmeira dos Índios-Al. 21.08.1984 DATA DE NASCIMENTO

C.Nasc. 49810, Liv. A-44, Fls. 25lv.

DOUGRIGEM Palmeira dos Índios-Al.

CPF

ASSINATURA DO TITULAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

NOME DO ELEITOR FLAVIO FERREIRA DA SILVA

DAT 21/08/1984 NASCIMENTO Nº INSCRIÇÃO 0297 3813 1708 D.V. ZONA 010 SEÇÃO 0096

MUNICÍPIO / UF PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL DATA DE EMISSÃO 13/03/2012

JUIZ ELEITORAL

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

POLEGAR DIREITO

Assinatura ou impressão digital do eleitor

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF

Cadastro de Pessoas Físicas

Número de inscrição 013.186.554-47

Nome FLAVIO FERREIRA DA SILVA

Nascimento 21/08/1984

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 03/04/24

Cargo

CAIXA ECONOMICA FEDERAL
R. MAJOR CICERO DE GOIS MONTEIRO, 63
PALMEIRA DOS INDIOS - AL
57600-050



FLAVIO FERREIRA DA SILVA
R CHICO PINTO 157
PALMEIRA DOS I - AL

57600-150

BK140160860BR



NSA=7730 OP=2236462 OCR.N959OI01.D200728.THOM

4731

CAIXA

• Chegou seu novo Cartão de Débito CAIXA Elo com chip.

Aproveite!

O seu Cartão de Débito CAIXA Elo com chip oferece mais segurança em suas transações. Além disso, a CAIXA oferece também o envio de uma mensagem para o seu celular toda vez que você pagar compras com seu cartão de débito. Basta se cadastrar no Internet Banking CAIXA, nos terminais de autoatendimento CAIXA ou nos PAF.



ATENÇÃO

caixa.gov.br

- Ao receber o seu cartão, confira se o seu nome está correto e assine no verso, no local indicado. Se você já tiver cadastrado a senha da conta, seu cartão estará pronto pra uso. Caso contrário, procure sua agência para cadastramento.
- Nunca aceite ajuda de terceiros ao utilizar os terminais de autoatendimento ou do Banco24Horas.
- Não escreva no cartão ou junto a ele a sua senha.
- Jamais forneça sua senha a terceiros.
- Nunca digite a sua senha em telefones ou celulares de terceiros, sob qualquer pretexto.
- Se o seu cartão for retido ou ficar preso em algum equipamento de autoatendimento ou do Banco24Horas, não digite novamente a sua senha e ligue para as Centrais de Atendimento.
- Em caso de perda ou roubo, bloqueie imediatamente este cartão pelo SAC CAIXA ou pelo telefone de Atendimento Comercial ou nos terminais das salas de autoatendimento ou diretamente nas agências da CAIXA.
- Seu cartão é pessoal e intransferível e, portanto, o uso por terceiros não é autorizado pela CAIXA. Sua utilização irregular sujeita o titular da conta às penalidades legais.

TELEFONES ÚTEIS

Atendimento Comercial: 3004 1105 (Capitais e Regiões Metropolitanas) / 0800 726 0505 (Demais Regiões) - Saldo, extrato, solicitação de desbloqueio de talão de cheques, bloqueio de cartão de débito e outros serviços.
Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492
SAC CAIXA: 0800 726 0101 - Informações, reclamações, sugestões e elogios.
Ouvidoria: 0800 725 7474

2000-2001-2002

TIPO DE TARIFA: CONVENCIONAL ONIUS 12 44: 238 U - 100
CLASSIFICACAO: Resid. Baixa Pendo
SUBCLASSE: RESIDENCIAL BAIXA PENDO

Tipo de Formetivato
*anofásico
INSTALACAO: 1A6750/2
UL/SEQ: PN: 2007-396

~~GABRIEL CAMBOIM DE OLIVEIRA~~

LT JOSE BARBOSA SA (SONHO VERDE (EP: 57600 000 PALS
EIRA DOS INDIOS AL
CPF: 000.905.27*-XX

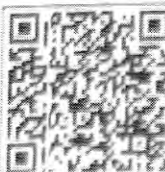
Conta Contrato

Parceiro de Negócio
1000048636

Conta més
138/2023

MS 99,32

Vencimento
25/08/2023

[illegible]

Períodos: Bando Var: 1 Var de: 21/07 18/08 18/08 TAB: 500000 500 0000 21 03 36 19

Item de Fatura	Quant.	Preço Unit. R\$	Valor R\$	12-5	Valor R\$
Consumo (leite)	50	R\$ 0,36000	R\$ 18,00	1,94	18,22
Consumo (leite)	50	R\$ 0,36000	R\$ 18,00	1,95	-0,94
Consumo (leite)		R\$ 0,36000	R\$ 18,00	0,01	0,88
Benefício Tarifa de Buro				1,40	44,43
Item financeiros					
Exp-Ilum Pub-Prod Buro					21,14
Benefício Tarifa de Buro					-36,15
Lar Prod. Buro					13,90

[illegible]

tel. 02 67 61 12 12 o cliente



QUADRO DE GERENCIAL DE PROFISSIONAIS

PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
Manoela do Amaral Almeida	Bacharel em Nutrição; Formação Pedagógica em Pedagogia; Esp. Saúde da Família para o Estado de Alagoas; Esp. Nutrição Clínica.
Daniela do Amaral Almeida	Bacharel em Nutrição; Graduada em Engenharia Sanitária.
Edijane Alves de Carvalho	Tecnóloga em Gastronomia; Formação Pedagógica em Pedagogia.
Aline Pereira do Nascimento	Bacharel em Administração de Empresas; Licenciatura em Matemática.
Grasiela do Amaral Almeida	Bacharel em Psicologia.
Josefa Isleany Bazílio	Bacharel em Nutrição.
Anderson Nunes Martins	Bacharel em Administração de Empresas.
Jefferson Ramos	Bacharel em Administração de Empresas; Esp. Administração de Finanças, Controladoria e Auditoria.
Aline Pereira do Nascimento	Bacharel em Administração de Empresas; Licenciatura em Matemática.
Gabriela Siqueira Gonzaga	Bacharel em Administração de Empresas.
Yohanna Natália de Almeida Gomes	Técnica em Informática; Graduando em Gestão da Tecnologia da Informação.
Aline Falcão Bezerra de Oliveira	Mestre em Linguística.
José Antônio de Assis	Graduando em Engenharia Elétrica Técnico em Eletrotécnica.
Hildo Valdeir Júnio da Silva	Graduando em Engenharia Elétrica Técnico em Eletrotécnica.
Lucas Silva de Mendonça	Graduando em Engenharia Elétrica Técnico em Eletrotécnica.
Micherllane Duarte César	Licenciatura em Ciências Biológicas.
Edijane Alves de Carvalho	Tecnóloga em Gastronomia; Formação Pedagógica em Pedagogia.
Alex Barbosa Freitas	Tecnólogo em sistemas Elétricos;

520
#

	Formação Pedagógica em Matemática; Esp. Docência do Ensino Superior.
Bruno Rocha Ferro	Médico Auditor
Cibelle Renieer Ribeiro Feitosa Evangelista	Administradora
Antônio Fernandes	Bacharel em Administração de Empresas Mestre em Análise de sistemas ambientais
Victor Ferreira da Silva	Bacharel em Ciências contábeis Especialista em Gestão Financeira e Controladoria Especialista em Contabilidade, auditoria e gestão tributária
Jacqueline Iradja da Silva Camilo Alencar	Bacharel em Direito Especialista em Advocacia Extrajudicial
Laine da Silva	Bacharel em Direito Especialista em Direito Público
Amanda de Assunção Santos	Assistente Social

530 R

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

531 R
Speed
1000

Entidade: ASSOCIACAO A2F - SOCIAL E CONSULTORIA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 43.435.258/0001-23
 Número de Ordem do Livro: 2
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Resultado do Exercício (Lucro ou Prejuízo líquido do exercício)		R\$ 165.750,00	R\$ 209.617,80
RECEITAS		R\$ 213.980,00	R\$ 2.410.200,00
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 213.980,00	R\$ 2.410.200,00
RECEITA BRUTA		R\$ 213.980,00	R\$ 2.410.200,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 110.720,00
Contribuições e Doações Voluntárias		R\$ 0,00	R\$ 110.720,00
RECEITAS COM SERVIÇOS		R\$ 213.980,00	R\$ 752.272,30
Serviços Prestados a Vista		R\$ 45.980,00	R\$ 0,00
Serviços Prestados a Prazo		R\$ 168.000,00	R\$ 0,00
Serviços Prestados		R\$ 0,00	R\$ 752.272,30
RECEITAS DE SUBVENÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 993.994,00
Receitas de Subvenções Públicas		R\$ 0,00	R\$ 993.994,00
RECEITAS OPERACIONAIS COM RESTRICAO		R\$ 0,00	R\$ 553.200,00
Trabalho Voluntário		R\$ 0,00	R\$ 214.800,00
Programa (Atividades) de Assistência Social		R\$ 0,00	R\$ 338.400,00
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 0,00	R\$ 13,70
JUROS E DESCONTOS OBTIDOS		R\$ 0,00	R\$ 13,70
Descontos Obtidos		R\$ 0,00	R\$ 13,70
(-) CUSTOS E DESPESAS		R\$ (48.230,00)	R\$ (2.200.582,20)
(-) CUSTOS		R\$ 0,00	R\$ (553.200,00)
(-) CUSTOS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ (553.200,00)
(-) COM PROGRAMAS (ATIVIDADES)		R\$ 0,00	R\$ (553.200,00)
(-) Programas de Assistência Social		R\$ 0,00	R\$ (338.400,00)
(-) Trabalho Voluntário		R\$ 0,00	R\$ (214.800,00)
(-) DESPESAS		R\$ (48.230,00)	R\$ (1.647.382,20)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (48.230,00)	R\$ (1.625.707,14)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (48.230,00)	R\$ (1.517.707,14)
(-) Aluguel		R\$ 0,00	R\$ (1.700,00)
(-) Depreciações e Amortizações		R\$ 0,00	R\$ (80,47)
(-) Serviços de Terceiros - Pessoa Física		R\$ 0,00	R\$ (286.377,61)
(-) Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		R\$ (45.980,00)	R\$ (1.183.209,19)
(-) Honorários Contábeis		R\$ (2.250,00)	R\$ (13.500,00)
(-) Viagens Deslocamento		R\$ 0,00	R\$ (1.500,00)
(-) Material de Uso e Consumo		R\$ 0,00	R\$ (31.339,87)
(-) MISSOES, EVANGELISMO E DOACOES		R\$ 0,00	R\$ (108.000,00)
(-) Donativos e Contribuições		R\$ 0,00	R\$ (108.000,00)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS FINANCEIRAS		R\$ 0,00	R\$ (1.508,40)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS FINANCEIRAS		R\$ 0,00	R\$ (1.508,40)
(-) Tarifa Bancária		R\$ 0,00	R\$ (1.508,40)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS TRIBUTARIAS		R\$ 0,00	R\$ (20.166,66)
(-) IMPOSTOS		R\$ 0,00	R\$ (20.166,66)
(-) ISS		R\$ 0,00	R\$ (20.166,66)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 97.B0.05.81.4C.B1.6C.48.9D.5C.7B.E4.4C.E1.F3.E0.FA.1F.5E.A0-6, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.8 do Visualizador

Página 1 de 1

532 R

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ASSOCIACAO A2F - SOCIAL E CONSULTORIA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 43.435.258/0001-23
 Número de Ordem do Livro: 2
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 168.000,00	R\$ 375.613,80
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 168.000,00	R\$ 365.760,28
DISPONIBILIDADES		R\$ 0,00	R\$ 143.420,28
CAIXA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Caixa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 0,00	R\$ 143.420,28
Banco do Brasil S/A		R\$ 0,00	R\$ 143.420,28
DIREITOS REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		R\$ 168.000,00	R\$ 222.340,00
CLIENTES NACIONAIS		R\$ 168.000,00	R\$ 222.340,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS INDIOS		R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00
CAMARA DE VEREADORES DE PALMEIRA DOS INDIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Prefeitura Municipal de Canapi		R\$ 0,00	R\$ (377.622,00)
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL JOAO DE BARRO		R\$ 0,00	R\$ (624.392,30)
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL JOAO DE BARRO		R\$ 0,00	R\$ 660.732,30
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CANAPI AL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI		R\$ 0,00	R\$ 143.400,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI		R\$ 0,00	R\$ 234.222,00
ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE PALMEIRA DOS		R\$ 0,00	R\$ 12.000,00
ASSOCIAÇÃO RACHA DOS MOTORISTAS		R\$ 0,00	R\$ 6.000,00
ADIANTAMENTOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adiantamento a Terceiros		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALORES A RECEBER		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mensalidades a receber		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 9.853,52
IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 9.853,52
BENS E DIREITOS EM USO		R\$ 0,00	R\$ 9.933,99
Máquinas e Equipamentos		R\$ 0,00	R\$ 9.933,99
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA		R\$ 0,00	R\$ (80,47)
(-) Máquinas e Equipamentos - Depreciação		R\$ 0,00	R\$ (80,47)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.F4.81.47.BF.FC.2F.48.05.37.A6.4F.00.D8.01.1B.95.20.29.E8-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.8 do Visualizador

Página 1 de 2

533 R

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ASSOCIACAO A2F - SOCIAL E CONSULTORIA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 43.435.258/0001-23
 Número de Ordem do Livro: 2
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PASSIVO		R\$ 168.000,00	R\$ 375.613,80
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 2.250,00	R\$ 246,00
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 246,00
FORNECEDORES DE MATERIAIS		R\$ 0,00	R\$ 246,00
Fornecedores de Mercadorias		R\$ 0,00	R\$ 246,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
S/RECEITAS			
ISS a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CONTAS A PAGAR		R\$ 2.250,00	R\$ 0,00
DEMAIS CONTAS A PAGAR		R\$ 2.250,00	R\$ 0,00
Honorários Contábeis a Pagar		R\$ 2.250,00	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 165.750,00	R\$ 375.367,80
RESULTADOS SOCIAIS		R\$ 165.750,00	R\$ 375.367,80
SUPERAVIT		R\$ 165.750,00	R\$ 375.367,80
Superavit Acumulado		R\$ 0,00	R\$ 165.750,00
Superavit do Exercício		R\$ 165.750,00	R\$ 209.617,80

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.F4.81.47.BF.FC.2F.48.05.37.A6.4F.00.D8.01.1B.95.20.29.E8-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped



INSTITUTO
SUPERAR

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A empresa INSTITUTO SUPERAR, inscrita no CNPJ sob o n 43.435.258/0001-23, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) Flávio Ferreira da Silva, portador(a) da carteira de identidade n 013.186.554-47, expedida pelo SSP/AL Declara sob as penas da Lei, que temos pleno conhecimento e preenchemos todos os requisitos para atendimento às exigências contidas do Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme legislação pertinente.


INSTITUTO SUPERAR
CNPJ: 43.435.258/0001-23
Flávio Ferreira da Silva
Diretor Presidente

Palmeira dos Índios - Alagoas, 02 de abril de 2024

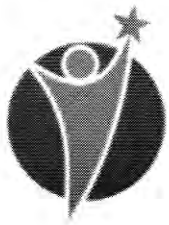
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

INSTITUTO SUPERAR, CNPJ nº 43.435.258/0001-23, localizada na Rua Bráulio Montenegro, n 58, São Cristóvão, Palmeira dos Índios - Alagoas, declara sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024 em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Palmeira dos Índios - Alagoas, 02 de abril de 2024

INSTITUTO SUPERAR
CNPJ: 43.435.258/0001-23

Flávio Ferreira da Silva
Diretor Presidente



INSTITUTO
SUPERAR

DECLARAÇÕES EM GERAL

INSTITUTO SUPERAR, CNPJ nº 43.435.258/0001-23, localizada na Rua Bráulio Montenegro, n 58, São Cristóvão, Palmeira dos Índios – Alagoas, DECLARA QUE:

- a) Disponibilizará, caso celebrado o termo de colaboração, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- b) Não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- c) Não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- d) A organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei 13.019/2014 alterada pela lei nº. 13.204, de 2015;
- e) Caso celebre parceria, manterá no município de Canapi/AL, sede administrativa ou filial, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Palmeira dos Índios – Alagoas, 02 de abril de 2024

INSTITUTO SUPERAR
CNPJ: 43.435.258/0001-23
Flávio Ferreira da Silva
Diretor Presidente



(82) 9 9932-4619



R. Bráulio Montenegro, 58 - São
Cristóvão, Palmeira dos Índios



instituto.al@gmail.com



@institutosuperarcursos



institutosuperaral.com

DECLARAÇÕES EM GERAL

INSTITUTO SUPERAR, CNPJ nº 43.435.258/0001-23, localizada na Rua Bráulio Montenegro, n 58, São Cristóvão, Palmeira dos Índios – Alagoas, DECLARA QUE:

- a) Disponibilizará, caso celebrado o termo de colaboração, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- b) Não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- c) Não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- d) A organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei 13.019/2014 alterada pela lei nº. 13.204, de 2015;
- e) Caso celebre parceria, manterá no município de Canapi/AL, sede administrativa ou filial, com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas em até 60 dias da assinatura do Termo de Colaboração.

Palmeira dos Índios – Alagoas, 02 de abril de 2024

INSTITUTO SUPERAR
CNPJ: 43.435.258/0001-23
Flávio Ferreira da Silva
Diretor Presidente

RELAÇÃO DE DIRIGENTES e TÉCNICOS

FLÁVIO FERREIRA DA SILVA

CARGO: PRESIDENTE

CPF/RG: 013.186.554-47

FORMAÇÃO: ADMINISTRADOR

ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA CHICO PINTO, 157, CENTRO – PALMEIRA DOS ÍNDIOS – AL.

GABRIEL CAMBOIM DE OLIVEIRA

CARGO: SECRETÁRIO GERAL

CPF/RG: 123.908.274-55

FORMAÇÃO: TEC. CONTABIL

ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA JOSÉ SAMPAIO, 413, JUCA SAMPAIO – PALMEIRA DOS ÍNDIOS – AL.

ALNEIR MACÊDO DE OLIVEIRA

CARGO: TESOUREIRO

CPF/RG: 077.256.794-80

FORMAÇÃO: PROFESSOR

ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA JOSÉ SAMPAIO, 413, JUCA SAMPAIO – PALMEIRA DOS ÍNDIOS – AL.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
43.435.258/0001-23
MATRIZCOMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRALDATA DE ABERTURA
18/08/2021NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO SUPERARTÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
INSTITUTO SUPERARPORTE
DEMAISCÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
71.12-0-00 - Serviços de engenharia
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
91.02-3-02 - Restauração e conservação de lugares e prédios históricos
93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação PrivadaLOGRADOURO
R BRAULIO MONTENEGRONÚMERO
58COMPLEMENTO
*****CEP
57.601-440BAIRRO/DISTRITO
SAO CRISTOVAOMUNICÍPIO
PALMEIRA DOS INDIOSUF
ALENDEREÇO ELETRÔNICO
SUPERARPALMEIRA@GMAIL.COMTELEFONE
(82) 9806-7886ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVADATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
18/08/2021

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL
*****DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 02/04/2024 às 17:01:36 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **INSTITUTO SUPERAR**
CNPJ: **43.435.258/0001-23**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:54:21 do dia 26/03/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/09/2024.

Código de controle da certidão: **8019.9190.8A7B.8318**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

5412



JUSTIÇA JUDICIÁRIA
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO SUPERAR (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 43.435.258/0001-23
Certidão nº: 20357549/2024
Expedição: 26/03/2024, às 10:52:12
Validade: 22/09/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO SUPERAR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **43.435.258/0001-23**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
CNPJ 12.356.879/0001-98
Praça da Independência, Nº34 - Centro - CEP 57.600-010
(82) 3421-2309 ▪ gp.palmeiradosindios@gmail.com ▪ www.palmeiradosindios.al.gov.br

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Número: 1274/2024

Liberada: 26/03/2024

Validade: 25/05/2024

Processo: Não informado

Dados do contribuinte:

Nome: INSTITUTO SUPERAR

CPF/CNPJ: 43.435.258/0001-23

Endereço: Rua Bráulio Montenegro, nº 58 São Cristóvão - Palmeira Dos Índios - Alagoas - CEP 57601-440

Na forma dos dispositivos regulamentares vigentes, certificamos para que produza os jurídicos e legais efeitos, por NÃO constar lançamentos pendentes de baixa em nossos registros, de natureza tributária ou não tributária, inscritos ou não na Dívida ativa do município.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Municipal constituir novos créditos tributários provenientes de impostos, taxas, contribuições, tarifas, infrações, encargos e outras importâncias que venham a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos períodos abrangidos nesta certidão.

Este documento refere-se exclusivamente ao sujeito passivo supracitado, a fim de prova de situação e regularidade fiscal, e sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade e qualquer rasura ou emenda o invalidará.



A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na internet com QRcode ou no endereço:
<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefpalmeiradosindios-al/#autenticidade>
Tipo de documento: Certidão
Código do documento: 370001904



Estado de Alagoas
Secretaria de Estado da Fazenda
Superintendência da Receita Estadual

543 (R)

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Certidão fornecida para o CNPJ: 43.435.258/0001-23

Nome/Contribuinte: INSTITUTO SUPERAR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir, até a presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos do contribuinte e refere-se a débitos de natureza tributária e descumprimento de obrigações acessórias.

Certidão emitida gratuitamente com base na Instrução Normativa SEF nº. 27 de 15 de maio de 2017.

Certidão emitida nos termos do art. 78 da Lei nº 6.771/06 e do art. 255 do Decreto nº 25.370/13.

Válida até 26/04/2024

Emitida às 08:28:07 do dia 26/02/2024

Código de controle da certidão: F400-45FD-1A4F-46E6

—

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Executiva da Receita Estadual na internet, no endereço: www.sefaz.al.gov.br.

344 (R)

--	--



CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 43.435.258/0001-23
Razão Social: ASSOCIACAO A2F SOCIAL E CONSULTORIA
Endereço: R BRAULIO MONTENEGRO 58 / SAO CRISTOVAO / PALMEIRA DOS INDIOS / AL / 57601-440

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/03/2024 a 08/04/2024

Certificação Número: 2024031002595306350228

Informação obtida em 26/03/2024 10:50:04

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

546 R



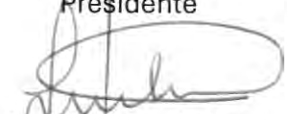
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

ATA DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Aos **04** dias do mês de **abril** do ano de **2024 (dois mil e vinte e quatro)**, às **10:00 (dez)** horas, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Canapi/AL, o Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público 02/2024 e demais membros designadas através da Portaria n.º 60 de 19 de fevereiro de 2024, receberam o envelope, contendo o projeto técnico ao chamamento público em epígrafe, que tem como objeto a Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas. Encerrado o prazo e horário limite previsto no edital de chamamento para recebimento dos projetos, constatou-se que duas entidades interessadas apresentaram projetos, a seguir qualificada: **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER – OSCEMA**, CNPJ **05.606.961/0001-68**, com endereço na Avenida Itália, nº 928 – Sala 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP, neste ato representado pelo Senhor **Valter Lopes de Oliveira**, inscrito no CPF nº 132.370.888-03 e **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, neste ato representado pelo Senhor **Flávio Ferreira da Silva**, portador do RG nº 2024206 SSP/AL, inscrito no CPF nº 013.186.554-47. Encerrado o prazo de recebimento de documentos e proposta, qual seja, as 09h00min, decidiu a comissão de julgamento adiar a sessão **para o próximo dia 11 de abril, a partir das 10h00min**, em razão do número de documentos a serem analisados. Nada Mais havendo a tratar, a presente comunica que o resultado de análise será divulgado no diário oficial do Município, abrindo-se prazo para manifestação de recursos, nos termos da legislação vigente. Assim, nada mais havendo para tratar, foi encerrada a reunião sendo, em seguida, lavrada a presente Ata que lida perante todos os presentes segue pelos mesmos rubricada e assinada.


Klebson Fabiano Martins Lira
Membro


Mileno Gonçalves Ferreira
Presidente


Josélia Melo de Lima
Membro


Luís Vieira da Silva
Membro

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

ATA DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Aos **11** dias do mês de **abril** do ano de **2024**, às **10:00 (dez) horas**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Canapi/AL, o(a) Presidente da Comissão Especial de **Chamamento Público 02/2024** e demais membros designadas através da Portaria n.º 60 de 19 de fevereiro de 2024, receberam os envelopes, contendo o projeto técnico ao chamamento público em epígrafe, que tem como objeto a Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas, conforme critérios, termos e condições estabelecidos no edital e nos seus anexos. Encerrado o prazo e horário limite previsto no edital de chamamento para recebimento dos projetos, constatou-se que duas entidades interessada apresentaram projetos, a seguir qualificadas: **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER – OSCEMA**, CNPJ **05.606.961/0001-68**, com endereço na Avenida Itália, nº 928 – Sala 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP, neste ato representado pelo Senhor **Valter Lopes de Oliveira**, inscrito no CPF nº 132.370.888-03 e **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, neste ato representado pelo Senhor **Flávio Ferreira da Silva**, portador do RG nº 2024206 SSP/AL, inscrito no CPF nº 013.186.554-47. Deu-se início pela comissão, a análise e julgamento dos projetos apresentados, considerando o estabelecido no edital de convocação. Da primeira análise, constatou-se que as interessadas cumpriram com as diretrizes estabelecidas no anexo I do instrumento convocatório, bem como as documentações relativas a exigências formais contidas do instrumento convocatório. **Constatou-se a presença da carta de apresentação, proposta/plano de trabalho em conformidade com as diretrizes dos anexos I e II do instrumento convocatório, apresentação de valores, custos e despesas, cronograma financeiro em conformidade a limitação do termo de referência, missão institucional compatível com o objeto do Termo de Colaboração, assim como os demais documentos necessários previstos no edital.** Verificou-se a apresentação de atos constitutivos da instituição compostos de ata de assembleia de constituição, estatuto, ata de assembleia de votação do quadro diretório, documentos pessoais dos diretores, Estatuto Social e alterações e documentos do representante. Constatou-se ainda a apresentação das certidões de regularidade fiscal devidamente válidas, declarações de capacidade técnica, e demais declarações exigidas, relatório de atividade desenvolvidas e currículo da instituição e demais documentos exigidos no edital. Da análise dos documentos apresentados a Comissão Especial de Chamamento Público, através de sua Presidente e demais membros, julgou que a proposta/projeto apresentado e documentos de comprovação de habilitação jurídica e institucional apresentados encontram-se em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, encontrando-se apta à avaliação e seleção conforme item 10 do edital. **Considerando que duas instituições se apresentaram ao chamamento, em ato contínuo a Comissão passou a proceder a próxima fase do certame.** Considerando o enquadramento da proponente aos critérios estabelecidos no instrumento convocatório, a inexistência de mora ou inadimplência junto a órgãos ou entidades da administração pública e que foi comprovado a execução de projetos semelhantes ao objeto do presente convênio, a comissão passou a apresentar a nota de seleção das instituições proponentes interessadas, conforme quadro abaixo nos termos do item 10.6 do edital:

PONTUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO: **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CELLULA MATER – OSCEMA**, CNPJ **05.606.961/0001-68**, com endereço na Avenida Itália, nº 928 – Sala 805 – Jardim das Nações – Taubaté/SP.

ITEM	CRITÉRIO DE ANÁLISE DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO	RESULTADO
1	APRESENTAR QUADRO GERENCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO ESPECIFICADO NESSE EDITAL.	20	20
2	ATESTADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU PROFISSIONAIS DE SEU QUADRO GERENCIAL JÁ EXECUTOU PROJETOS COMPATÍVEIS COM O CONVÊNIO A SER CELEBRADO.	20	20
3	ATESTADO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, FEDERAL OU ESTADUAL.	20	Não pontuou
5	CUSTO DO PROJETO. APRESENTAR PROPOSTA COM CUSTOS OPERACIONAIS MENOR QUE O LIMITE ORÇAMENTÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	05 PONTOS A CADA PERCENTUAL DE 1% A MENOR QUE O LIMITE FIXADO. PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS	30 – máximo DESCONTO DE 09% OFERTADO R\$ 8.953.440,00
6	CONTRAPARTIDA APRESENTADA JUNTO AO PLANO DE TRABALHO DA PROPONENTE CONSTANDO ATIVIDADES PARALELAS AO PROJETO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO E QUE CONTEMPLAM ATIVIDADES QUE BENEFICIEM A POPULAÇÃO ALVO, BUSCANDO O DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL.	10	10
TOTAL DE PONTUAÇÃO OBTIDA			80

PONTUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO: **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL.

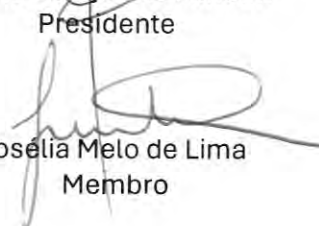
ITEM	CRITÉRIO DE ANÁLISE DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO	RESULTADO
1	APRESENTAR QUADRO GERENCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO ESPECIFICADO NESSE EDITAL.	20	20 – QUADRO GERENCIAL OK
2	ATESTADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU PROFISSIONAIS DE SEU QUADRO GERENCIAL JÁ EXECUTOU PROJETOS COMPATÍVEIS COM O CONVÊNIO A SER CELEBRADO.	20	20 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DO INSTITUTO – MUNICÍPIO DE IGACI, JUNTO COM TERMO DE COLABORAÇÃO DO MESMO SERVIÇO
3	ATESTADO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, FEDERAL OU ESTADUAL.	20	20 – LEI DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS – SEDE DO INSTITUTO – OK
5	CUSTO DO PROJETO. APRESENTAR PROPOSTA COM CUSTOS OPERACIONAIS MENOR QUE O LIMITE ORÇAMENTÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	05 PONTOS A CADA PERCENTUAL DE 1% A MENOR QUE O LIMITE FIXADO. PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS	30 – MÁXIMO – DESCONTO DE 12% OFERTADO R\$ 8.564.160,00

6	CONTRAPARTIDA APRESENTADA JUNTO AO PLANO DE TRABALHO DA PROPONENTE CONSTANDO ATIVIDADES PARALELAS AO PROJETO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO E QUE CONTEMPLAM ATIVIDADES QUE BENEFICIEM A POPULAÇÃO ALVO, BUSCANDO O DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL.	10	10 – CONTRAPARTIDAS APRESENTADAS EM CONCORDÂNCIA E EM CONFORMIDADE COM O QUE REQUISITA O EDITAL.
TOTAL DE PONTUAÇÃO OBTIDA			100

Sendo assim, considerando que a Instituição **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, obteve por consequência maior nota e que apresentou toda documentação mínima exigida, a Comissão Especial de Chamamento Público declara o **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, **VENCEDOR DA SELEÇÃO**. Determinada a presidente que seja publicado o resultado no Diário Oficial do Município, abrindo-se o prazo de 05(cinco) dias úteis para apresentação de recurso, contados, contados da publicação. Assim a comissão remete os autos ao ente público interessado para avaliação e emissão da decisão final, conforme previsão do item 13.4 do edital, bem como para em sendo de sua conveniência convocar a instituição para celebração do convênio objeto do presente processo administrativo, após decorrido o prazo recursal. Assim, nada mais havendo para tratar, foi encerrada a reunião sendo, em seguida, lavrada a presente Ata que lida perante todos os presentes segue pelos mesmos rubricada e assinada.

Mileno Gonçalves Ferreira
Presidente


Klebson Fabiano Martins Lira
Membro


Josélia Melo de Lima
Membro


Luís Vieira da Silva
Membro

AVISO DE RESULTADO

Referência: Chamamento Público nº 02/20224

Objeto: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PUBLICO**, junto com sua equipe de apoio, designados através de portaria n.º 60 de 19 de fevereiro de 2024, reuniram-se para apreciar e julgar a Chamada Publica em referência, na data e hora designadas no edital. Considerando que a Instituição **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, obteve **MAIOR NOTA** e apresentou toda documentação mínima exigida, a Comissão Especial de Chamamento Público declarou vencedor da seleção a instituição supracitada, ficando intimada as partes para apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

Canapi/AL, 11 de abril de 2024.

Mileno Gonçalves Ferreira
Presidente

Klebson Fabiano Martins Lira
Membro

Josélia Melo de Lima
Membro

Luís Vieira da Silva
Membro

551 #11
R**LUÍS VIEIRA DA SILVA**

Membro

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:0E8DB76B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
AVISO DE RESULTADO CHAMAMENTO PUBLICO 04/2024

AVISO DE RESULTADO**Referência: Chamamento Público nº 04/20224**

Objeto: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, para prestar apoio ao Programa **EDUCAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EVOLUÇÃO E SUPERAÇÃO EM CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Administração de Canapi, Estado de Alagoas.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PUBLICO, junto com sua equipe de apoio, designados através de portaria n.º 60 de 19 de fevereiro de 2024, reuniram-se para apreciar e julgar a Chamada Publica em referência, na data e hora designadas no edital. Considerando que a Instituição **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, foi a única que protocolou documentação referente ao processo seletivo. Considerando que o mesmo obteve por consequência maior nota e que apresentou toda documentação mínima exigida, a Comissão Especial de Chamamento Público declarou vencedor da seleção a instituição supracitada, ficando intimada a parte para apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

Canapi/AL, 11 de abril de 2024.

MILENO GONÇALVES FERREIRA
 Presidente

KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA
 Membro

JOSÉLIA MELO DE LIMA
 Membro

LUÍS VIEIRA DA SILVA
 Membro

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:5C6E6936

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RESULTADO CHAMAMENTO PUBLICO 02/2024

AVISO DE RESULTADO**Referência: Chamamento Público nº 02/20224**

Objeto: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PUBLICO, junto com sua equipe de apoio, designados através de portaria n.º 60 de 19 de fevereiro de 2024, reuniram-se para apreciar e julgar a Chamada Publica em referência, na data e hora designadas no edital. Considerando que a Instituição **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 –

Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, obteve **MAIOR NOTA** e apresentou toda documentação mínima exigida, a Comissão Especial de Chamamento Público declarou vencedor da seleção a instituição supracitada, ficando intimada as partes para apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

Canapi/AL, 11 de abril de 2024.

MILENO GONÇALVES FERREIRA
 Presidente

KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA
 Membro

JOSÉLIA MELO DE LIMA
 Membro

LUÍS VIEIRA DA SILVA
 Membro

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:A0FF1AF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2024

Fundamento Legal: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Contratante: **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL;**

Contratada: MABELÊ VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob 35.457.127/0001-19;

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS (TIPO AMBULÂNCIAS)** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Canapi.

DO VALOR: R\$ 546.000,00 (quinhentos e quarenta e seis mil reais).
 Data: 08/04/2024

Vigência: 31/12/2024

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Camile Vianna Freitas

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:3492AB48

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

CAMARA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA
AVISO DE COTAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA - AL, informa que está disponibilizando o termo de referência com as devidas informações referente à cotação, para aquisição de seguro para uma (01) motocicleta. As empresas interessadas terão um prazo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do e-mail: **camarachapreta2019@gmail.com** informando nº do processo administrativo nº 11042024.005/2024. (Este aviso, está sendo reeditado, visto que no anterior, só apareceu um (01) interessado).

Publicado por:
 Jose Laerso da Silva
Código Identificador:12E0A5A5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

Canapi/AL, 22 de abril de 2024.

Da: Comissão especial do Chamamento Público 02/2024

Para: Secretaria de Saúde

Senhora Secretária,

Tem o presente a finalidade de informar que decorreu o prazo sem que houvesse qualquer interposição de recurso quanto ao resultado do Chamamento público 02/2024, cujo objeto é a Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de termo de colaboração/fomento, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao Programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o Sistema Municipal de Saúde de Canapi, Estado de Alagoas, Estado de Alagoas, conforme publicação ocorrida aos 12 de abril de 2024.

Submeto o presente a Vossa Senhoria para as devidas providências.



Mileno Gonçalves Ferreira
Presidente

Processo: 220240802016
interessada: Sec. Municipal de Saúde

DECISÃO

AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Da detida análise do programa apresentado, proposta técnica e documentos de necessários ao chamamento público em epígrafe, que tem como objeto a seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao **processo de celebração de termo de cooperação, através de transferências de recursos para organizações da sociedade civil, para prestar apoio ao programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema municipal de Saúde, considerando ainda a avaliação e análise da Comissão Especial designada para o processo administrativo em epígrafe, após análise de toda documentação apresentada, a Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no instrumento convocatório, passa a emitir a decisão final sobre a processo seletivo.

Da análise técnica realizada, decidimos que os projetos e programas encontram-se devidamente condizentes as diretrizes estabelecidas pela administração. Trata-se de projeto de relevante pertinência técnica e de interesse pública, vindo a otimizar a atividade administrativa e os serviços públicos prestados aos munícipes pela Secretaria Municipal de Saúde.

Conforme já informado nos autos, o município possui a devida adequação orçamentária para execução do convênio dentro dos limites estabelecidos na proposta técnica e cronograma financeiro apresentado.

Em tempo, informamos que o convênio, sendo firmado, otimizará as despesas administrativas da Secretaria, tendo como objetivo a busca pela redução dos custos e economicidade dos recursos financeiros aplicados.

Por tudo que foi exposto, decide a Secretaria Municipal de Saúde, por seu secretário e demais técnicos, **APROVAR** os projetos e propostas apresentadas, por serem de relevante interesse público e adequadas as diretrizes estabelecidas.

Considerando que o **INSTITUTO SUPERAR, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.435.258/0001-23**, obteve a maior pontuação, declaramos o mesmo **VENCEDOR** da seleção do **Chamamento Público nº 02/2024**, estando apto para proceder a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para execução do programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**.

Remetam-se os autos ao Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito para homologação e sendo de sua conveniência celebração da parceria.

Canapi/AL, 23 de abril de 2024.



Rayane Soares da Silva Correia
Secretária Municipal de Saúde

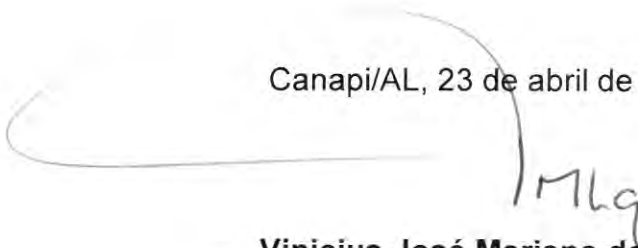
Processo: nº 220240802016

Sec. interessada: Sec. Municipal de Saúde

Despacho

Considerando a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, remeta-se os autos a assessoria jurídica do município, para parecer quanto aos procedimentos adotados, após retornem os autos ao gabinete.

Canapi/AL, 23 de abril de 2024.


Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito

PARECER

Processo Nº 220240802016

Chamamento Público: 02/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Celebração de termo de colaboração

*ADMINISTRATIVO. CHAMAMENTO PÚBLICO.
CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO. LEI
13.019/2014. REPASSES FINANCEIROS. ANÁLISE. FASE
EXTERNA. INSTRUÇÃO. PROCEDÊNCIA*

Cuidam os autos de procedimento administrativo oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, evoluído a esta Assessoria através do Exmo. Sr. Presidente, para análise e parecer opinativo da fase externa visando a celebração de termo de Colaboração com Entidade Privada sem fins Lucrativos para operacionalizar programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI, bem como realizar ações e projetos que visem melhorar o atendimento à população.

Como já dito em parecer anterior, sob o ponto de vista do ordenamento jurídico vigente, tanto Federal quanto Municipal, há previsibilidade jurídica dos modelos de parceria apresentado, assim como há obrigatoriedade de prévio chamamento público à sua celebração.

Da análise as normativas que hoje se aplicam à celebração desses instrumentos, vê-se expressamente a obrigatoriedade para a realização de chamamento público na Lei Federal nº 13.019/2014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre poder público e o denominado terceiro setor.

Portando, os procedimentos para o processamento do chamamento público, inobstante não constituir-se como procedimento licitatório, devem seguir os princípios norteadores similares aos da Licitação, tais como legalidade, publicidade, interesse público entre outros.

Igualmente, passemos a analisar os procedimentos adotados conforme previsão da Lei federal nº 13.019/2014.

A referida legislação Municipal “Regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a o Município de Canapi/AL, e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para o regime de prestação de contas, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014.”

Da detida análise dos procedimentos adotados pela Comissão Especial, pela secretaria interessada e dos documentos apresentados pelas instituições interessadas, entendemos que o processo encontra-se em conformidade com a legislação e princípios aplicáveis a espécie.

Primeiramente, quanto a participação de somente uma instituição interessada, vê-se que isso em nada macula o procedimento. As legislações especiais afetas as matérias, já citadas, não exigem número mínimo de participantes para seleção. Da mesma forma, não há qualquer exigência no instrumento convocatório.

Vê-se que a instituição apresentou os programas e propostas nos prazos estabelecidos pelo instrumento convocatório.

Observou-se que foram apresentados todos os documentos exigidos no instrumento convocatório para participação da interessada, bem como plano de trabalho, documentos de habilitação e proposta técnica, todos aprovados pela comissão e secretaria interessada.

Verificou-se ainda que a pontuação e classificação da interessada seguiu fielmente os critérios estabelecidos pelo instrumento convocatório.

As decisões foram devidamente publicadas em átrio municipal e científicas ao representante da interessada.

Sem mais delongas, constatou-se que os procedimentos adotados seguiram estritamente aqueles que estabelecidos no instrumento convocatório e Lei federal nº 13.019/2014. Por fim, foram apresentados todos os documentos exigidos. Portanto, a fase externa do processo encontra-se regular.

Por fim, advertimos que uma vez homologado o processo e celebrado o termo de colaboração, que seja dado a devida publicidade na imprensa oficial, em atendimento ao princípio da publicidade.

Desta forma, pelo exposto e por tudo que dos autos consta, entendemos que não há óbice ao deferimento do pleito, sendo encaminhado ao Sr. Prefeito para, sendo de sua conveniência, providenciar a celebração do ajuste.

Este é o Parecer, salvo melhor juízo.

Canapi/AL, 25 de abril de 2024.


Michel Almeida Galvão
Assessor Jurídico
OAB/AL 7510

Processo: 220240802016

Interessada: Sec. Municipal de Saúde

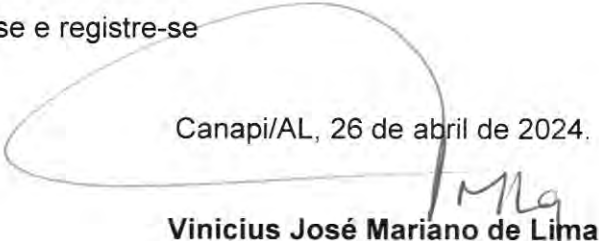
DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **HOMOLOGO** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao **programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema municipal de Canapi/AL.

Determino, a convocação do **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, neste ato representado pelo Senhor **Flávio Ferreira da Silva** da seleção do chamamento Público nº 02/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Canapi/AL, 26 de abril de 2024.


Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Canapi/AL em 26 de abril de 2024.

559#40
(R)

município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Canapi/AL, ---26 de abril de 2024.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:1228C1E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESPACHO

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **HOMOLOGO** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar apoio ao **programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, para fortalecer o sistema municipal de Canapi/AL.

Determino, a convocação do **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ 43.435.258/0001-23, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 – Bairro São Cristóvão – Palmeira dos Índios/AL, neste ato representado pelo Senhor **Flávio Ferreira da Silva** da seleção do chamamento Público nº 02/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Canapi/AL, ---26 de abril de 2024.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:87DA014F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2024 E 46/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2024

Pregão Eletrônico nº 42/2023 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.
Fornecedora Registrada: **R C DE FREITAS**, inscrita no CNPJ sob nº 24.240.998/0001-60

Valor registrado R\$ 52.334,00 (cinquenta e dois mil trezentos e trinta e quatro reais).

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 17/04/2024;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e **Matheus Souza de Freitas**.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2024

Pregão Eletrônico nº 42/2023 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.
Fornecedora Registrada: **HEALTH NUTRIÇÃO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 27.657.870/0001-94

Valor registrado R\$ 3.045,00 (três mil e quarenta e cinco reais).

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 17/04/2024;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e **Tereza Duarte de Santana**.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:07BBA238

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Nº do Termo Aditivo: **01.1803.0001/2024**

Nº do Contrato: 01.0224009IL06/2023

Partes do Contrato: MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA/AL, CNPJ nº 12.334.629/0001-57, com sede Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro/AL e 49.586.271 **JOSÉ WILLANS MARTINS – JW CONSULTORIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.586.271/0001-60 com sede administrativa na Rua Pedro Silva nº66, centro Viçosa/AL.

Modalidade de Licitação: Inexigibilidade de Licitação 06/2023

Objeto do Aditamento: a prorrogação de prazo do Contrato decorrente do procedimento administrativo na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

Fundamentação Legal: Nos termos da Lei 8.666/1993

Vigência do 1º Aditamento: 12 meses a partir da data de sua assinatura

Data da Assinatura: 18/03/2024

Signatários: pelo Contratante, Mauricio de Vasconcelos Holanda e, pela Contratada, José Willans Martins

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA
Prefeito

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:9C5F2396

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 001.PE35/2023 3ª Chamada

Pregão Eletrônico nº 35/2023 3ª Chamada

Processo Administrativo nº 1019003/2023

Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede na Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – Chã Preta/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **Maurício de Vasconcelos Holanda**.

Fornecedor Registrado: A empresa **ALTAIR LIMA AMARAL EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 70.001.771/0001-89, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 100, Centro, CEP: 57.600-040, Palmeira dos Índios/AL, representada por **Altair Lima Amaral**, brasileiro, portador do CPF/MF sob nº 327.979.314-91.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA/AL**, especificado no item 2 do Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão nº 35/2023 3ª Chamada.

Preço global R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais).

EXTRATO DO TERMO DE COLOBORAÇÃO Nº 02/2024

Fundamento Legal: artigos 593 e ss. do Código Civil e/ou sob regime de trabalho voluntário em conformidade com o caput do artigo 3º da Lei n. 9.608/98, Lei Federal nº 13.019/2014;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL

Contratada: **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**.

Valor Estimado: R\$ 713.680,00 (setecentos e treze mil seiscentos e oitenta reais) mensais;

Objeto: processo de celebração de termo de cooperação, através de transferências de recursos para organizações da sociedade civil, para prestar apoio ao **programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, que visa a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, para auxiliar na operacionalização dos serviços de Administração.

Vigência: 12 (doze) meses;

Celebração: 26/04/2024;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e **Flávio Ferreira da Silva**.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2024

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O INSTITUTO
SUPERAR, ENTIDADE PRIVADA SEM FINS
LUCRATIVOS.**

O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 12.367892/0001-42, com sede na Avenida Joaquim Tetê, 336 - Centro, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, **Vinicius José Mariano de Lima**, residente e domiciliada neste Município e o **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Bráulio Montenegro, nº 58 - Bairro São Cristóvão - Palmeira dos Índios/AL, E-mail: institutosuperar.al@gmail.com, neste ato representado pelo Senhor **Flávio Ferreira da Silva**, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o processo de celebração de termo de cooperação, através de transferências de recursos para organizações da sociedade civil, para prestar apoio ao programa **SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI** que visa fortalecer a Secretaria de Saúde, devendo vincular-se ao município, através de um conjunto integrado de ações, atividades e normas para melhorar o atendimento à população.

Parágrafo 1º - O Plano de trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta; e

b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

Parágrafo 2º - Os serviços serão prestados sob a forma de regime da legislação civil, através da tomada de serviços de acordo os artigos 593 e ss. do Código Civil e/ou sob regime de trabalho voluntário em conformidade com o caput do artigo 3º da Lei n. 9.608/98, por empregados vinculados sob regime celetista a **ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS**, ou ainda por seus associados em conformidade com norma estabelecida em seu estatuto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.



O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, será proposto pela Instituição e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - DO INSTITUTO:

a) - executar, conforme aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, o Plano de trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, na busca da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) - observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do **PARCEIRO PÚBLICO**, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão, de modo que não onere as ações realizadas a contento, conforme o Plano de Trabalho;

c) - promover, bimestralmente, a publicação em meio eletrônico do extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE COLABORAÇÃO;

d) - informar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

e) - indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO a ser publicado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**;

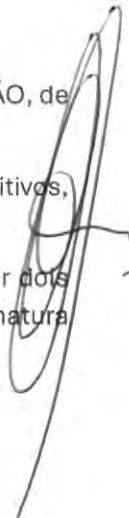
f) - movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, em conta bancária específica, em nome do **INSTITUTO**, indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, que fará o repasse mensalmente;

II - DO PARCEIRO PÚBLICO:

a) - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Plano de trabalho aprovado;

b) - publicar na imprensa Oficial extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c) - criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE COLABORAÇÃO, composta por dois representantes do **PARCEIRO PÚBLICO** e um do **INSTITUTO**, no prazo de 30 dias após a assinatura deste Termo;





d) - prestar o apoio necessário ao INSTITUTO para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão;

f) - repassar, mensalmente, os valores estipulados no plano de trabalho, na conta por ele indicada ao INSTITUTO, onerando-se dos encargos referentes a este fim.

PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO:

I - O PARCEIRO PÚBLICO estimou o valor de **R\$ 713.680,00 (setecentos e treze mil seiscentos e oitenta reais) mensais, sendo R\$ 8.564.160,00 (oito milhões quinhentos e sessenta e quatro mil cento e sessenta reais) anual**, a ser repassado ao INSTITUTO de acordo com o cronograma de desembolso previsto e aprovado no plano de trabalho.

§ 1º - O **PARCEIRO PÚBLICO**, no processo de acompanhamento e supervisão deste TERMO DE COLABORAÇÃO, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelos **PARCEIROS**, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

§ 2º - Os recursos repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro. Eventuais resultados dessa aplicação poderão ser revestidos à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou qualquer outro fim acordado entre os parceiros, observado os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

§ 3º - A **INSTITUTO** não se responsabiliza por atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido no caput desta Cláusula. A execução do Plano de Trabalho será realizada após o crédito do recurso na conta do INSTITUTO, não se responsabilizando esta pelos danos ou despesas decorrentes de tal atraso.

§ 4º - Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste TERMO DE COLABORAÇÃO e a formalização da nova data de início, serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

§ 5º - As despesas ocorrerão à conta do orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária seguinte:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 06.61.10.122.0006.6011 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0006.6014 - BLOCO CUSTEIO – REDE SAÚDE DE MENTAL, CAPS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.



FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.302.0006.6013 BLOCO CUSTEIO - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
FONTE DE RECURSO: 1.600.1012 – MAC - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6003 BLOCO CUSTEIO - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.304.0006.6017 BLOCO CUSTEIO - EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
FONTE DE RECURSO: 1.621.1011 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. SUS-ESTADUAL.
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0006.6005 BLOCO CUSTEIO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
FONTE DE RECURSO: 1.600.1010 – ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 – ASPS – AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE.

§ 6º - As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, podendo o valor ser aumentado, mediante transferências de valores de outras rubricas, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada; e

b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

§ 7º - A liberação de recursos ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial, correspondente à parcela imediatamente anterior a última liberação.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias do recebimento dos recursos O INSTITUTO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo de até 10 (dez) dias, prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE COLABORAÇÃO.

§ 1º - O **INSTITUTO** deverá entregar ao **PARCEIRO PÚBLICO** a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - Relatório sobre a execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do **PARCEIRO PÚBLICO**;

§ 2º - Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede do **INSTITUTO** por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio **INSTITUTO**.

§ 3º - Os responsáveis pela fiscalização deste TERMO DE COLABORAÇÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo **INSTITUTO**, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público.

CLÁUSULA QUINTA - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Plano de trabalho, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, até 30 dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará por 12 (doze meses) a partir de maio de 2024 à maio de 2025.

§ 1º - o TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, em conformidade com o que trata o artigo 55 da Lei 13.019/2014, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

§ 2º - Findo o TERMO DE COLABORAÇÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** ao **INSTITUTO**, este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, para cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º - Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à **INSTITUTO**, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada no Artigo 6º, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.





§ 4º - Nas situações previstas nos parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste TERMO DE COLABORAÇÃO, caso contrário, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I - se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

CLÁUSULA OITAVA - DA MODIFICAÇÃO:

Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o foro da cidade de Mata Grande, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Vinicius Jose Mariano de Lima
Prefeito
MUNICÍPIO DE CANAPI

Canapi/ AL, 29 de abril de 2024.

Flávio Ferreira da Silva
Representante Legal
INSTITUTO SUPERAR
ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS

Compareceu ao presente ato, a Secretaria de Saúde, para que surtam seus legítimos e legais efeitos.

Rayane Soares da Silva Correia
Secretária Municipal de Saúde

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE COLOBORAÇÃO Nº 02/2024

EXTRATO DO TERMO DE COLOBORAÇÃO Nº 02/2024

Fundamento Legal: artigos 593 e ss. do Código Civil e/ou sob regime de trabalho voluntário em conformidade com o caput do artigo 3º da Lei n. 9.608/98, Lei Federal nº 13.019/2014;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL

Contratada: **INSTITUTO SUPERAR**, CNPJ **43.435.258/0001-23**.

Valor Estimado: R\$ 713.680,00 (setecentos e treze mil seiscentos e oitenta reais) mensais;

Objeto: processo de celebração de termo de cooperação, através de transferências de recursos para organizações da sociedade civil, para prestar apoio ao **programa SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI**, que visa a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, para auxiliar na operacionalização dos serviços de Administração.

Vigência: 12 (doze) meses;

Celebração: 26/04/2024;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e **Flávio Ferreira da Silva**.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:E3C0D5FE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 07/05/2024. Edição 2293

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>

Ofício nº 328/2024

Canapi/AL, 15 de maio de 2024.

AO TCE-AL
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas
Maceió - Alagoas

A Prefeitura Municipal de CANAPI, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.367.892/0001-42, com sede na AVENIDA JOAQUIM TETÊ, Nº 336, CENTRO, neste município, vem através do presente, encaminhar para efeito de Controle Externo dentro da jurisdição e exercidas por este Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, cópia do **Processo Administrativo nº 220240802016, CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024**, cujo objetivo por sua vez É SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA PRESTAR APOIO AO PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS, PRIORIDADE DE CANAPI.

Ao ensejo, apresentamos votos de estima consideração, ao tempo em que ficaremos a inteira disposição desta corte de contas para promover qualquer esclarecimento porventura necessário.

Atenciosamente,



GILMO MALTA DE MENEZES
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE CADASTRAMENTO DE PROTOCOLO

Quarta, 15 de Maio de 2024

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL-Canapi
Orgão de Origem:

Cadastrante: GILMO MALTA DE MENEZES

* Unidade Gestora PREFEITURA MUNICIPAL-Canapi CNPJ 12367892000142, realizou o cadastramento do protocolo de LICITAÇÃO/CONTRATOS/CONVÊNIOS/CONGÊNERES/CONSULTA - OUTROS INSTRUMENTOS de número 007940/2024. O cadastramento foi realizado pelo(a) GILMO MALTA DE MENEZES, CPF 12691877400, no dia 15/05/2024 às 16:14 horas.

Item(ns):

- OFÍCIO

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

- CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS, TERMO DE APOSTILAMENTO, RESCISÕES E CONGÊNERES

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

- CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS, TERMO DE APOSTILAMENTO, RESCISÕES E CONGÊNERES

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não

recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS, TERMO DE APOSTILAMENTO, RESCISÕES E CONGÊNERES

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS, TERMO DE APOSTILAMENTO, RESCISÕES E CONGÊNERES

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS, TERMO DE APOSTILAMENTO, RESCISÕES E CONGÊNERES

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.