

São João da Boa Vista, 10 de janeiro de 2019.
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

Oficionº04/2019/PROV

PROTOCOLO DE ENTRADA

Sequência: 56 / 2019 Data/Hora: 11/01/2019 15:37

Descrição:

OFÍCIO DO EXPEDIENTE

OFÍCIO Nº 04/2019/ PROV RESPOSTA REQUERIMENTO
Nº 247/2018

Ilmo. Sr.
DD. Vereador Presidente da Câmara
São João da Boa Vista-SP.

Ref.: - Of. Nº325//2018-dv
Requerimento 247/2018

A Santa Casa de Misericórdia "Dona Carolina Malheiros", entidade filantrópica, inscrita no CNPJ: 59.759.084/0001-94 com sede à Rua Carolina Malheiros nº 92, Vila Conrado, São João da Boa Vista/SP, neste ato representada pelo seu Provedor, vem agradecer conforme referência citada.

Em atenção seu ofício referenciado, onde a pedido do vereador *Leonildes Chaves Junior*, solicitando informações ali contidas, respondemos com o devido respeito que sempre tivemos com o Legislativo, pela seguinte forma:

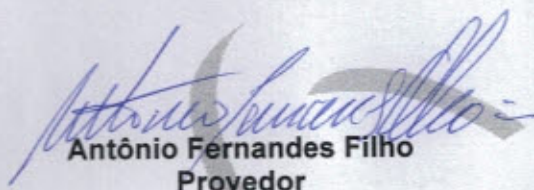
- Encaminhamos cópia da razão social, contida no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constando a descrição e código de atendimento para pronto socorro e outros atendimentos.
- A constituição em OS – Organização Social está definida e regularizada desde o mês de outubro de 2013, nos termos da Lei Municipal 3315/2013, que segue em anexo.
- Os membros da referida OS, conforme Estatutos são todos os associados com direito a voto e sua administração é do Conselho de Administração nos termos estatutários e sua maioria é de composição da Mesa Administrativa, cuja eleição

consta em ata de assembleia geral que segue em anexo, onde constam os nomes e seus cargos.

- Capital de garantia é desconhecido em razão de sua indagação, mas deve ser conhecido, que o capital imobilizado da Santa Casa é de grande valor.
- Quando a especificação de serviços e valores segue a cópia do convênio nos termos da Legislação Vigente.

Sem mais para o momento, com certeza de ter esclarecido eventuais dúvidas, subscrevemo-nos.

Atenciosamente.



Antônio Fernandes Filho
Provedor

**ESTATUTOS DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA
DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA

PRENOTAÇÃO Nº

4675

25/11/2013

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, SEDE E FINS

ARTIGO 1º - A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS", fundada em 1879 e constituída em Associação Jurídica, sem fins lucrativos em 07 de fevereiro de 1.900, organizada sob a forma de uma Associação civil beneficente de fins não lucrativos, e atualmente constituída na forma de Organização Social de Saúde - O.S.S., conforme estabelece a Lei Municipal nº 3.315/2013, de duração por tempo indeterminado, denominada SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS".

§ 1º - A Entidade, em todos os seus contratos, atos, representações e afins, poderá ser denominada como SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS".

§ 2º - Vedada a distribuição de resultados, dividendos, bonificações, participações, bens ou parcelas de seu patrimônio, sob nenhuma forma, pretexto ou hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade, devendo, obrigatoriamente, seus excedentes financeiros serem investidos no desenvolvimento de suas próprias atividades, bem como, a incorporação integral ao patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados.

ARTIGO 2º - A Entidade tem sua sede na cidade de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, podendo manter seus estabelecimentos em qualquer ponto do território nacional, segundo deliberação da Mesa Administrativa, consultados os interesses sociais.

ARTIGO 3º - São fins sociais:

a) - manter, administrar e desenvolver estabelecimentos hospitalares próprios ou de terceiros, podendo criá-los ou adquiri-los;

b) - dispensar assistência médico-hospitalar aos enfermos e acidentados, gratuitamente ou não;

c) - prestar, em consonância com seus fins e possibilidades, assistência social aos desvalidos.

d) - Operar e administrar plano de saúde próprio com objetivo a prestação de assistência médica e hospitalar familiar e empresarial.

e) - Prestar serviços de assistência médico-hospitalar em unidades de terceiros, administradas mediante contratos de gestão firmados com o Poder Público.

§ 1º - Como instituição filantrópica, a Entidade obriga-se a manter leitos e serviços hospitalares para uso público, gratuito, sem distinção de raça, cor, sexo, credo ou religião, dentro das proporções estabelecidas pela legislação em vigor.



TÍTULO II

DOS MEMBROS, SUAS CATEGORIAS, DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 4º - A Irmandade compõe-se de número limitado de no máximo 300 (trezentos) Irmãos de ambos os sexos e qualquer nacionalidade, maiores e capazes, os quais não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da Entidade.

ARTIGO 5º - A Irmandade é composta das seguintes categorias de Irmãos:

- a) - efetivos - os que, uma vez propostos e aceitos para esta categoria, que contribuam para os cofres sociais conforme estipulado pela Mesa Administrativa;
- b) - beneméritos - os que, a critério da Mesa Administrativa, contribuíram para a Entidade com donativos de vulto ou a ela prestaram relevantes serviços;
- c) - honorários - os que tenham prestado relevantes serviços à Irmandade ou à coletividade, a juízo da Assembléia Geral.

§ 1º - A admissão de Irmão efetivo far-se-á por proposta assinada por um irmão quite com os cofres sociais, dirigida ao Irmão Provedor, que a submeterá à aprovação da Mesa Administrativa, mediante deliberação unânime.

§ 2º - O Irmão admitido deverá tomar posse perante a Mesa Administrativa em reunião ordinária, comprometendo-se a zelar pelos interesses da Irmandade, recebendo, no ato, cópia dos Estatutos, Regimento Interno e seu Certificado de Posse.

§ 3º - A periodicidade e o valor das contribuições dos Irmãos Efetivos serão fixados pela Mesa Administrativa, e não poderá ultrapassar ao valor equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo vigente.

ARTIGO 6º - São considerados em gozo de seus direitos os Irmãos quites com os cofres da Irmandade.

ARTIGO 7º - São direitos dos Irmãos:

- a) - votar e ser votado, desde que esteja regular com a tesouraria e não esteja irregular perante a irmandade, conforme previsto na letra "e" do artigo 8º deste Estatuto;
- b) - tomar parte nas Assembléias Gerais e propor aos órgãos de administração da Irmandade as medidas que julgar convenientes aos interesses desta;
- c) - propor a admissão de outros Irmãos e requerer a convocação da Assembléia Geral, nos termos e condições estabelecidos nos presentes Estatutos;
- d) - receber toda assistência médico-hospitalar da irmandade quando não tiver meios para pagá-las, consoante os critérios estabelecidos pela Mesa Administrativa.

Parágrafo Único - Não poderá ser irmão quem receba, venha a receber ou, de maneira direta ou indireta, tenha recebido da Irmandade remuneração de qualquer espécie no prazo de 01 (um) ano antes de seu ingresso na Irmandade, ou ainda mantenha ou venha manter com ela vínculo empregatício, comercial ou de prestação de serviço.



CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

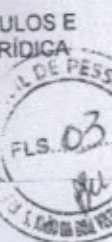
ARTIGO 27 - O Conselho de Administração é órgão administrativo da entidade, constituído com fim de gerir os contratos de gestão, firmados com o poder público, sendo observados os requisitos da Lei Municipal nº 3.315/2013;

ARTIGO 28 - O Conselho de Administração será composto por 20 membros, distribuídos na seguinte proporção:

- I) 55 % (cinquenta e cinco por cento) de membros eleitos dentre os membros da Entidade;
 - II) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
 - III) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.
- a) Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão ser parentes consangüíneos ou afins até o 3º grau do Prefeito, Vice-Prefeito e Diretores Municipais, sendo admitida uma recondução;
 - b) O mandato dos membros eleitos ou indicados deverá coincidir com o mandato dos membros da Mesa Administrativa da entidade;
 - c) O dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;
 - d) O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;
 - e) Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;
 - f) Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Mesa Administrativa da entidade devem renunciar ao assumirem às correspondentes funções executivas;
 - g) O Conselho de Administração terá um Presidente e um Secretário, eleitos pelos seus membros no ato da nomeação dos conselheiros.

ARTIGO 29 - Compete privativamente ao Conselho de Administração:

- a) Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;
- b) Aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;
- c) Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- d) Designar e dispensar os membros da diretoria;



ARTIGO 8º - São deveres dos Irmãos:

- a) - cumprir e fazer cumprir os presentes Estatutos, bem como as decisões emanadas dos órgãos da administração da Irmandade;
- b) - concorrer para os cofres da Irmandade com os valores das contribuições fixados pela Mesa Administrativa;
- c) - aceitar os cargos e exercer as funções que lhes sejam confiados, salvo impedimento justificado;
- d) - zelar pelo patrimônio moral e material da Irmandade;
- e) - comparecer às assembleias convocadas pela irmandade; sendo que, em caso de não comparecimento em três assembleias consecutivas sem justificativa, poderá ser excluído, a critério da mesa administrativa.

ARTIGO 9º - Perderá a condição de irmão aquele que não cumprir com os deveres de que trata o artigo anterior.

§ 1º - A perda da qualidade de Irmão depende de decisão da Mesa Administrativa, que assim fará depois de haver advertido improficuamente o transgressor.

§ 2º - As advertências, notificações ou avisos previstos nestes Estatutos, consideram-se validamente efetuados quando entregues, através de carta registrada, no endereço informado pelo irmão interessado e constante dos arquivos sociais.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES

ARTIGO 10 - São órgãos da Entidade:

- a) - a Assembleia Geral;
- b) - a Mesa Administrativa;
- c) - o Conselho Fiscal;
- d) - o Conselho de Administração, criado conforme Lei Municipal nº 3.315/2013;
- e) - as Diretorias Executivas;
- f) - o Conselho Técnico Administrativo;
- g) - a Diretoria Clínica;

§ 1º- Nenhum membro integrante dos órgãos constantes das letras "a", "b" e, "c" deste artigo, poderá perceber qualquer tipo de remuneração, sendo todos os cargos exercidos gratuitamente.

§ 2º Os cargos dos órgãos da Entidade serão ocupados por Irmãos em pleno gozo de seus direitos, e que preencham as condições exigidas pela RN 11/2002, editada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar.

CAPÍTULO I

DA ASSEMBLÉIA GERAL

ARTIGO 11 - A Assembléia Geral é o órgão soberano de Deliberação, competindo-lhe privativamente:

a) - conhecer o balanço geral e o relatório sobre o exercício findo, deliberando livremente a respeito;

b) - eleger a cada três anos a Mesa Administrativa e o Conselho Fiscal;

c) - alterar os presentes Estatutos;

d) - conceder títulos de Irmãos Honorários;

e) - julgar os recursos contra atos ou resoluções da Mesa Administrativa, nos casos previstos nestes Estatutos;

f) - resolver sobre a dissolução e liquidação da Entidade;

g) - exercer qualquer poder não expressamente atribuído aos outros órgãos sociais.

§ 1º - A Assembléia Geral reunir-se-á:

a) - ordinariamente, no mês de fevereiro de cada ano, para conhecimento do balanço geral e relatório do exercício findo, e quando for o caso, para eleição dos membros da Mesa Administrativa e do Conselho Fiscal;

b) - extraordinariamente, sempre que convocada pelo Provedor, pelo Conselho Fiscal ou por Irmãos que representem no mínimo 35% (trinta e cinco por cento) dos membros com direito a voto.

§ 2º - É facultado a qualquer irmão convocar a Assembléia Geral sempre que os órgãos competentes retardarem, por mais de 30 (trinta) dias, a convocação nos casos previstos nestes Estatutos.

§ 3º - As convocações para as Assembléias Gerais serão feitas sempre com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante edital publicado na imprensa local e afixado na sede da Entidade, salvo quando se tratar de eleição dos membros da Mesa Administrativa e do Conselho Fiscal, quando a antecedência deverá ser de no mínimo 20 (vinte) dias.

§ 4º As deliberações das Assembléias gerais serão sempre tomadas por maioria simples dos Irmãos presentes, obedecidos aos seguintes quoruns:

a) - em primeira convocação, com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos Irmãos;

b) - em segunda, independentemente de nova convocação, uma hora depois, com qualquer número.

§ 5º - Para deliberar sobre as matérias contidas nas letras "c" e "f" do "caput" deste artigo somente instalar-se-á a Assembléia Geral em primeira convocação.

§ 6º - Compõem a Assembléia Geral os Irmãos em pleno gozo de seus direitos, podendo votar e serem votados somente os que não estiverem impedidos na conformidade destes Estatutos, ficando vedado o voto por procuração.

§ 7º - Das reuniões das Assembléias Gerais serão lavradas, em livro próprio, atas que, firmadas pelo Presidente e Secretário da Mesa, servirão para os registros nos órgãos competentes.

ARTIGO 12 - As eleições dos membros da Mesa Administrativa e do Conselho Fiscal serão realizadas em escrutínio secreto, salvo se a própria assembléia deliberar pela sua realização por aclamação, não podendo votar, nem ser votado, o Irmão admitido antes de decorridos 6 (seis) meses da data de sua inscrição.

§ 1º - Os candidatos aos cargos eletivos deverão apresentar as suas chapas, para concorrer às eleições, até 15 (quinze) dias antes da realização da respectiva Assembléia Geral.

§ 2º - Todos os candidatos aos cargos eletivos deverão preencher as condições exigidas pela RN 11/2002, editada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar.

§ 3º - No ato de inscrição da chapa deverão ser indicados os ocupantes dos respectivos cargos.

§ 4º - Em caso de empate na apuração dos votos, será considerada eleita a chapa cujo candidato a Provedor for o Irmão mais antigo. Persistindo o empate, decidir-se-á pela chapa cujo candidato a Provedor for mais idoso, e, em última hipótese, resolver-se-á por sorteio.

CAPÍTULO II

DA MESA ADMINISTRATIVA

ARTIGO 13 - A Mesa Administrativa é constituída por um Provedor, um Vice-Provedor, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros, 6 (seis) Mesários e 3 (três) suplentes.

ARTIGO 14 - A Mesa Administrativa compete:

- a) - determinar a conveniência e oportunidade de prática de todos os atos e contratos necessários à consecução dos objetivos da Entidade;
- b) - elaborar e alterar os regimentos de todos os órgãos da Entidade, inclusive respectivos departamentos e seções;
- c) - fixar a constância e os valores das contribuições dos Irmãos;
- d) - fixar os preços dos serviços prestados e de uso dos bens e instalações da Entidade;
- e) - admitir e excluir Irmãos, de conformidade com as normas estatutárias;
- f) - punir e demitir os membros dos outros órgãos sociais, cuja nomeação seja de sua competência;

g) - propor à Assembléia Geral a concessão de títulos de irmãos Honorários;

h) - referendar, ou não, a Diretoria Clínica eleita pelo Corpo Clínico;

i) - autorizar o ingresso de médico como membro do Corpo Clínico, de acordo com o currículo apresentado, ouvidos o Diretor Clínico e a Comissão de Ética Médica, que no prazo de 30 (trinta) dias, emitirão parecer claro, objetivo e devidamente fundamentado, acerca dos requisitos técnicos e éticos do candidato, que poderá ou não ser acatado na forma regulamentar.

j) - decorrido o prazo assinalado sem que tenha sido apresentado o referido parecer, caberá a Mesa Administrativa, juntamente com a administração do hospital, autorizar o ingresso do médico, pela presunção de inexistência de óbice técnico ou ético.

k) - obedecer, em relação aos contratos da Entidade, as normas editadas pela Assembléia Geral;

l) - prestar contas anualmente à Assembléia Geral, fazendo publicar, junto com o Edital de Convocação da Assembléia Geral Ordinária, resumo do balanço geral e das demonstrações financeiras, bem como o parecer do Conselho Fiscal;

m) - onerar, mediante prévia autorização da Assembléia Geral, os bens sociais;

n) - punir e excluir, juntamente com o Diretor Clínico, sendo ouvida a Comissão de Ética Médica, membro do Corpo Clínico, quando a infração por ele cometida for de natureza ética/médica e profissional.

o) - punir, inclusive com pena de exclusão, membro do Corpo Clínico, sem necessidade de acatar parecer de qualquer outro órgão, quando a natureza da infração por ele cometida for exclusivamente administrativa, garantido processo regular e ampla defesa;

p) cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

§ 1º - Considera-se infração de natureza administrativa o não cumprimento, por parte de qualquer membro do Corpo Clínico, dos contratos firmados pela Entidade, inclusive de seu plano de saúde, bem como qualquer desobediência às normas deste Estatuto e demais regulamentos, além das infrações que não possuam caráter ético profissional.

§ 2º - Para a apuração de infrações cometidas por membro do Corpo Clínico, a mesa administrativa nomeará, através de portaria, comissão sindicante que apresentará seu parecer, garantida a ampla defesa;

§ 3º - A Mesa Administrativa reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo Provedor, pelo Conselho Fiscal ou por no mínimo quatro membros dela componentes.

§ 4º - As deliberações serão sempre tomadas pela maioria dos votos presentes, competindo ao Provedor o voto de desempate.

§ 5º - Perante terceiros, e para todos os efeitos, a representação da Mesa Administrativa será feita mediante a assinatura conjunta do Provedor e do Tesoureiro.

§ 6º - O membro da Mesa Administrativa que, sem motivo justificado, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, perderá automaticamente o mandato, sendo substituído por um dos suplentes, a critério da Mesa que, na falta desses nomeará um dos membros da Irmandade, também a seu critério.

ARTIGO 15 - Compete ao Provedor:

- a) - a representação da Irmandade, em Juízo ou fora dele;
- b) - a execução direta, na conformidade das determinações da Mesa Administrativa, de todos os atos necessários à consecução dos objetivos sociais;
- c) - a admissão, punição e demissão de funcionários;
- d) - convocar e presidir as reuniões das Assembléias Gerais e da Mesa Administrativa;
- e) - assinar, juntamente com o 1º Tesoureiro, todo e qualquer documento que implique obrigações para a Entidade;
- f) - indicar à Mesa Administrativa membros para a composição das Diretorias Executivas e do Conselho Técnico Administrativo;
- g) - firmar, isoladamente, ofícios, cartas, requerimentos e papéis de mero expediente, ou delegar tal competência ao 1º Secretário;
- h) - praticar, em casos urgentes, "*ad referendum*" da Mesa Administrativa, atos da competência privativa desta.

ARTIGO 16 - Ao Vice-Provedor compete substituir o Provedor nas suas faltas e impedimentos, assim como auxiliá-lo, quando solicitado.

ARTIGO 17 - Ao 1º Secretário compete:

- a) - secretariar as reuniões da Mesa Administrativa e da Assembléia Geral;
- b) - dirigir os serviços da Secretaria da Entidade;
- c) - manter em boa ordem os livros e arquivos sociais;
- d) - escriturar o Registro de Irmãos;
- e) - substituir o Provedor, quando não puder fazê-lo o Vice - Provedor.

ARTIGO 18 - Ao 2º Secretário compete substituir o 1º Secretário nas suas faltas e impedimentos, bem como auxiliá-lo, quando solicitado.

ARTIGO 19 - Ao 1º Tesoureiro compete:

- a) - organizar e dirigir os serviços da Tesouraria e contabilidade da Irmandade;
- b) - firmar, juntamente com o Provedor, todo e qualquer documento que implique obrigações para a Entidade;



Two handwritten signatures are located at the bottom right of the page. The first is a cursive signature, and the second is a more stylized, possibly abbreviated signature.

c) - apresentar, mensalmente, balancete atualizado do movimento de receita e despesa da entidade nas reuniões da Mesa Administrativa.

ARTIGO 20 - Ao 2º Tesoureiro compete substituir o 1º Tesoureiro nas suas faltas e impedimentos, bem como auxiliá-lo, quando solicitado.

ARTIGO 21 - Aos Mesários, compete participar, com direito a voto, em todas as reuniões da Mesa Administrativa, sendo substituídos em suas faltas e impedimento pelos suplentes.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 22 - O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização da Mesa Administrativa e da Irmandade, será composto de 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes.

ARTIGO 23 - Ao Conselho Fiscal, que terá um Presidente eleito entre seus membros, compete:

a) - examinar e dar parecer sobre as contas, relatórios, balanços e demais demonstrações financeiras da Mesa Administrativa, podendo contratar serviço de assessoria especializada, caso seja necessário;

b) - fiscalizar e acompanhar a execução do orçamento anual;

c) - fazer recomendações à Mesa Administrativa a respeito das falhas e irregularidade que encontrar no seu trabalho de fiscalização;

d) - convocar extraordinariamente, por intermédio de seu Presidente, a Assembléia Geral, quando julgar necessário;

e) publicar anualmente, em jornal de circulação no Município, os relatórios financeiros e o relatório de execução do contrato de gestão.

ARTIGO 24 - Ao Presidente do Conselho Fiscal compete:

a) - convocar e dirigir as reuniões do Conselho Fiscal;

b) - nomear um Secretário e escolher um relator dos assuntos a serem examinados;

c) - assinar a correspondência do Conselho Fiscal;

d) - convocar a Assembléia Geral nos casos previstos nestes Estatutos.

ARTIGO 25 - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, pelo Provedor ou pela Mesa Administrativa.

ARTIGO 26 - O mandato dos membros do Conselho Fiscal coincidirá com o dos membros da Mesa Administrativa.

e) Fixar a remuneração, quando for o caso, dos membros da diretoria constantes do Art. 10 das letras "e", "f" e "g" do Estatuto;

f) Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, respeitado o disposto no art. 11, letras "c" e "f" deste estatuto;

g) Aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

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

i) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

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

Parágrafo único - Aos conselheiros, administradores e dirigentes das organizações sociais da saúde é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança no Departamento Municipal de Saúde do Município de São João da Boa Vista.

CAPÍTULO V

DAS DIRETORIAS EXECUTIVAS

ARTIGO 30 - As Diretorias Executivas serão criadas ou extintas, a qualquer tempo, pela Mesa Administrativa, em número, composição e atribuições que ela entender necessários, com a denominação que melhor as identifique.

§ 1º - O Provedor indicará à Mesa Administrativa os membros a serem nomeados para as Diretorias Executivas.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva exercem cargos em confiança do Provedor e da Mesa Administrativa, demissíveis "ad nutum", e seus mandatos não poderão ultrapassar o do respectivo Provedor.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 31 - O Conselho Técnico Administrativo é composto por 7 (sete) membros pertencentes ao Corpo Clínico, nomeados pela Mesa Administrativa nas condições do § 2º do artigo anterior, competindo-lhe assessorá-la em tudo quanto diga respeito ao bom desenvolvimento das atividades médico-hospitalares da Irmandade.

§ 1º - Obrigatoriamente o Diretor-Técnico será um dos membros do Conselho Técnico Administrativo, e também seu Presidente, a quem compete convocar suas reuniões, competência esta que também é atribuída ao Provedor e à sua Mesa Administrativa.

§ 2º - As deliberações do Conselho Técnico Administrativo serão tomadas pela maioria de votos dos membros presentes, competindo ao Presidente o voto de desempate.

§ 3º - Compete ao Conselho Técnico Administrativo:

a) - prestar todo apoio para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços médico-hospitalares, propondo as medidas e sugestões que entender necessárias;

b) - zelar pelo aprimoramento e prestígio técnico, moral e profissional de todos os integrantes do Corpo Clínico, bem como por tudo que se relacione com a assistência que se deve prestar aos pacientes do hospital;

c) - opinar sobre questões técnico-científicas, ouvindo, sempre que necessário, especialistas relacionados com os assuntos em estudo;

d) - sugerir à Mesa Administrativa tudo que julgar conveniente à respeito de sua competência.

CAPITULO VII

DA DIRETORIA CLÍNICA

ARTIGO 32 - A Entidade terá uma Diretoria Clínica, a quem compete dirigir o Corpo Clínico, composta do Diretor Clínico, Vice-Diretor Clínico e Comissões Obrigatórias, de acordo com os Conselhos Federal e Regional de Medicina e demais legislações vigentes.

Parágrafo Único: O Corpo Clínico é composto por profissionais legalmente habilitados na área da saúde, observado disposto na letra "i" e "j", do artigo 14, deste Estatuto.

ARTIGO 33 - A eleição da Diretoria Clínica, na forma do item "h" do artigo 14, deverá ser referendada pela Mesa Administrativa.

ARTIGO 34 - As atribuições, direitos e deveres da Diretoria Clínica, bem como o mandato de seus membros, serão estabelecidos em Regimento do Corpo Clínico, elaborado pela Mesa Administrativa, conforme dispõe a letra "b" do art. 14 deste Estatuto e de acordo com a Resolução CREMESP.

ARTIGO 35 - Os médicos não pertencentes ao Corpo Clínico, desde que devidamente habilitado, poderão internar e/ou tratar seus pacientes nos leitos não destinados a beneficência e convênios, respeitadas as normas da Entidade.

ARTIGO 36 - A nenhum médico do Corpo Clínico é dado o direito de trazer elementos materiais ou pessoais para trabalhar no hospital, em qualquer categoria, sem autorização da Entidade, devendo zelar pelos equipamentos, materiais e instrumentais colocados à disposição pela Entidade, para o exercício profissional, respondendo pelo correto uso e possíveis danos, que der causa por imperícia ou



negligência na sua utilização.

ARTIGO 37 - Os médicos que mantiverem vínculo empregatício com a entidade poderão integrar o Corpo Clínico.

Artigo 38 - Os médicos, por si ou conjuntamente, poderão ser responsabilizados pelos danos econômicos, materiais e morais, que causarem à Entidade, em virtude de conduta praticada.

ARTIGO 39 - A Mesa Administrativa poderá, ouvido o Conselho Técnico Médico, e dando amplo direito de defesa, demitir a Diretoria Clínica.

§ 1º - Até a posse da nova Diretoria, suas atribuições serão exercidas por membros do Corpo Clínico designados pela Mesa Administrativa.

§ 2º - No caso de demissão voluntária da Diretoria Clínica, também caberá a Mesa Administrativa a nomeação de nova Diretoria.

§ 3º - Em ambos os casos, o Corpo Clínico tem o prazo de 30 (trinta) dias para convocação e realização de eleição para a escolha da nova Direção Clínica, e que, enquanto não realizada, será exercida por aquela nomeada pela Mesa Administrativa.

ARTIGO 40 - O hospital terá obrigatoriamente um plantão diário que deverá ser cumprido conforme o Regimento Interno da Entidade.

TITULO IV

DO PATRIMONIO SOCIAL

ARTIGO 41 - O patrimônio da Irmandade é ilimitado e se constitui;

- a) - dos bens móveis, imóveis e direitos que possui ou vier a possuir
- b) - das doações, legados e subvenções que receber;
- c)- das sobras de receitas.

Parágrafo Único - O exercício social coincidirá com o ano civil.

ARTIGO 42 - Os fundos sociais serão movimentados exclusivamente por contas correntes bancárias, através de cheques nominais e/ou meio eletrônicos através de senha exclusiva para o Provedor e pelo 1º Tesoureiro.

Parágrafo Único - sempre que houver disponibilidades, os saldos serão aplicados seguramente, a fim de propiciar melhor rendimento à Irmandade e proteção contra a corrosão inflacionária.

ARTIGO 43 - É proibida a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

ARTIGO 44 - Ficarão incorporados ao patrimônio da Entidade de forma integral ao patrimônio, os legados ou as doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades; em caso de extinção ou

desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de São João da Boa Vista, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município de São João da Boa Vista, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA

PRENOTAÇÃO PJ

4675

25/11/2013



TÍTULO V

DO PLANO DE SAÚDE

ARTIGO 45 - A Entidade administrará plano de saúde próprio que tem por objetivo a prestação de assistência médica e hospitalar familiar e empresarial a seus clientes.

ARTIGO 46 - O Plano de Saúde se constitui em departamento próprio doravante denominado Mais Saúde Santa Casa.

Parágrafo Único - A responsabilidade do Plano Mais Saúde é da Entidade, cabendo-lhe a destinação dos recursos financeiros para sua estruturação.

ARTIGO 47 - Todos os recursos oriundos do plano de saúde pertencem a Irmandade e, desta forma, serão sempre destinados em proveito da Santa Casa, sem qualquer distribuição de resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

ARTIGO 48 - O Plano Mais Saúde Santa Casa terá regulamento próprio elaborado pela Mesa Administrativa, cabendo-lhe decidir quanto aos casos omissos.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 49 - Os serviços médicos e de saúde executados nos departamentos próprios da Entidade pelos membros do Corpo Clínico são por estes prestados diretamente aos pacientes e, conseqüentemente, não haverá entre os citados membros e a Entidade qualquer vínculo contratual de emprego ou trabalho.

ARTIGO 50 - A Entidade só responderá pelas obrigações contraídas com o conhecimento e aquiescência da Mesa Administrativa, cujos membros, entretanto, responderão pessoalmente pelas irregularidades que praticarem no exercício das respectivas funções.

ARTIGO 51 - Quaisquer rendas ou proventos recebidos pela Entidade deverão obrigatoriamente ser aplicado no desenvolvimento de seus fins, sendo vedada a distribuição deles aos Irmãos, indistintamente.

ARTIGO 52 - Em caso de dissolução social ou extinção, o eventual patrimônio remanescente da Entidade será destinado à entidade registrada no CNAS - Conselho Nacional Assistência Social ou entidade pública a critério da Instituição.

ARTIGO 53 - A Entidade terá os seguintes livros:

- a) - Registro de Irmãos;
- b) - Registro de Atas das Assembléias Gerais;



c) - Registro de presenças nas Assembléias:

d) - Registro de Atas das Reuniões da Mesa Administrativa;

e) - Registro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal;

f) - Registro de Atas e Pareceres do Conselho Técnico Administrativo;

Parágrafo Único - Todos os livros deverão conter termo de abertura e encerramento, devendo o Livro de Atas das Assembléias Gerais ser rubricado pela autoridade judicial competente, e os demais, pela Mesa Administrativa.

TÍTULO VI

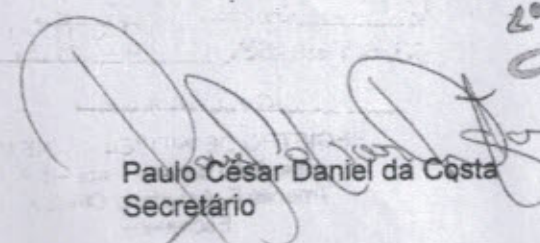
DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

ARTIGO 54 - Os casos omissos do presente Estatuto serão resolvidos pela Mesa Administrativa.

ARTIGO 55 - Este Estatuto entra em vigor data de sua aprovação pela Assembléia Geral no dia seguinte à data de sua aprovação pela Assembléia Geral."

São João da Boa Vista, 18 de Outubro de 2013.

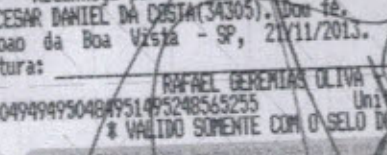

Alcides Flamínio
Provedor


Paulo César Daniel da Costa
Secretário


Wanderley Fleming
OAB/SP 48.403
Depto Jurídico
Santa Casa M. D. Carolina Malhe

TP 20 TABELÃO DE NOTAS E PRESENTES DE LETRAS E TÍTULOS
Belo Horizonte, 18 de Outubro de 2013. TABELÃO

Reconheço por semelhança 2 firma(s) supra : ALCIDES FLAMÍNIO(544),
PAULO CESAR DANIEL DA COSTA(34305). Dono té.
São João da Boa Vista - SP, 21/11/2013. La test. da verdade.

Assinatura:  RAFAEL GEREMIAS OLIVA - ESCRIVENTE
Seq. 504999950484951495248565255 Unitário: R\$ 25 Total: R\$ 8,50
* VALIDO SOMENTE COM O SELO DE ATRIBUIÇÃO





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 59.759.084/0005-18 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 27/09/2007
NOME EMPRESARIAL SANTA CASA DE MISERICORDIA DONA CAROLINA MALHEIROS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SANTA CASA SAUDE PREVENTIVA MALHEIROS		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO AV JOAO OSORIO	NÚMERO 751	COMPLEMENTO
CEP 13.870-251	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO SAO JOAO DA BOA VISTA
UF SP		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@SANTACASASAOJOAO.COM.BR		TELEFONE (19) 3634-1133 / (19) 3634-1148
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/09/2007
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

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

Emitido no dia 04/12/2018 às 15:52:43 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DE CONTAS E ELEITORAL DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS", REALIZADA EM 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aos vinte e dois dias do mês de fevereiro de dois mil e dezessete, no anfiteatro Dr. José Rosa Costa, da sede da instituição hospitalar, localizada na Rua Carolina Malheiros, nº 92, na cidade de São João da Boa Vista, com a presença do Vice provedor em Exercício, senhor Alcides Flamínio, acompanhado de minha pessoa Divino Donizeti Faustinoni Avillés, servindo como secretário, às dezoito horas e trinta minutos (18:30 horas), ainda sem número legal se determinou que se aguardasse por mais uma hora; e às dezenove horas e trinta minutos (19:30 horas) foi instalada a Assembléia Geral Ordinária e Eleitoral convocada nos termos do artigo 11, § 1º, letra "a", 3º, e 4º, letras "a" e "b" dos Estatutos Sociais, dentro do prazo anual e trienalmente previsto. Pelo Senhor Provedor foi dito que a assembléia deveria tratar de assuntos como apresentação para Deliberação das Contas do Exercício de 2016, parecer do Conselho Fiscal e Relatório de Auditoria Independente, além da Eleição da Mesa Administrativa e Conselho Fiscal, para o triênio 2017/2020. Determinou que o Irmão senhor Divino Donizeti Faustinoni Avillés fizesse a leitura do Edital de Convocação com o seguinte teor: "**SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS"**
EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA De conformidade com as normas estatutárias em vigor, especialmente o artigo 11, § 1º, letra "a" e § 3º, dos Estatutos, ficam convocados todos os Senhores Irmãos para se reunirem em Assembléia Geral Ordinária, a ser realizada em primeira convocação, no dia 22 de fevereiro de 2017, às 18:30 horas, no Anfiteatro da Santa Casa, Rua Carolina Malheiros, 92, nesta, com a finalidade de deliberarem sobre o seguinte temário: - I - Eleição dentre chapas inscritas, da Mesa Administrativa e do Conselho Fiscal, nos termos estatutários. II - Eleição dentre os membros eleitos dos integrantes do Conselho de Administração. III - Apuração, proclamação dos eleitos e posse. IV - Apresentação do Resultado do Exercício de 2016, Balanço Geral, Relatórios e parecer de auditoria independente e sua apreciação. V - Outros assuntos pertinentes com a pauta. Não havendo número legal para a realização da Assembléia, na forma do que dispõe o artigo 11, § 4º, letras "a" e "b", dos referidos Estatutos, a mesma será realizada em segunda convocação uma hora após, qual seja, às 19:30 horas, no mesmo dia e local já referido neste Edital, com qualquer número de Irmãos presentes, iniciando-se a apreciação da pauta supra indicada. Somente poderão votar e serem votados os irmãos que não estiverem impedidos na forma estatutária é vedado o voto por procuração (art. 11, § 6º). Não poderão votar e nem serem votados qualquer irmão que tenha sido admitido antes de decorridos seis meses (art. 12, caput). As chapas deverão ser inscritas até quinze dias antes da data da respectiva assembléia, ou seja, até o dia 07 de fevereiro de 2017, na Secretaria da Provedoria, no horário comercial, até às 17:00 horas. Todos os candidatos aos cargos eletivos deverão declarar que preenchem as condições exigidas pelos artigos 11 e 12 dos Estatutos. São João da Boa Vista, 18 de janeiro de 2017. Alcides Flamínio Provedor, Divino D.F. Avillés Secretário" - Esse Edital, segundo esclarecido foi publicado nos termos estatutários nos jornais locais A Gazeta de São João e O Município nas edições do dia 21 de janeiro de 2017. Também foi esclarecido que estavam presentes nada menos do que 75 (Setenta e Cinco) irmãos aptos a exercerem o direito de voto e participarem da referida assembléia, já que estavam quites socialmente e, portanto, tendo assinado o Livro de Presença e permanecendo no recinto. Ato contínuo, com a palavra o senhor Provedor, o mesmo solicitou que o Contador da Santa Casa, senhor José Roberto Gonçalves Ferreira, fizesse a apresentação das contas de 2016, o que foi feito por meio de "slides"

OFICIAL DE REGISTRO DE
DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA
PRENOTAÇÃO PJ

5902

24/02/2017

JURÍDICO
VISTO

projetados e ainda, de entrega caderno contendo números e gráficos que foram distribuídos a todos os presentes; ao final, após prestados os esclarecimentos necessários e informado, que todos os números e relatórios seriam publicados na imprensa local, e ainda, arquivados na Contadoria para análise e exame de todos os que se interessarem, sendo desnecessária sua transcrição nesta data em ata, face da publicação pela imprensa e entrega do caderno a todos os presentes; em seguida se procedeu a leitura dos pareceres da auditoria contábil independente e do Conselho Fiscal, recomendando a aprovação das contas. Após a apresentação dos números e esclarecimentos, o senhor Provedor abriu a palavra aos membros para que solicitassem esclarecimentos acaso tivessem dúvidas, mas ninguém se manifestou e a partir de então, solicitou que assumisse a presidência dos trabalhos para conduzir a votação, o irmão Paulo de Tarso Salomão que assumindo, colocou em votação os itens apresentados e solicitando que todos os presentes que estivessem de acordo, permanecessem como estivessem. Sem nenhuma manifestação contrária, proclamou que as contas, números e relatórios constantes do Balanço Geral de 2016 foram aprovados por unanimidade, constando em resumo o déficit do período na ordem de R\$-7.937.980,31 (Sete milhões, novecentos e trinta e sete mil, novecentos e oitenta reais e trinta e um centavos). Novamente, voltou a assumir a presidência dos trabalhos o Provedor, Alcides Flaminio, passando ao item da eleição prevista nos Estatutos e constante do Edital. Eu, Divino D. F. Avillés, Secretário informei que no prazo regimental dos estatutos foi inscrita uma única chapa, para o triênio 2017/2020, com a seguinte composição – **Antonio Fernandes Filho – Provedor, Marcio Roberto Francioli – Vice Provedor, André Luis Hentz – Primeiro Secretário, Genimara Aparecida Romeiro – Segundo Secretário, Delvo Westin Bittar – Primeiro Tesoureiro, Valdemir Aparecido Nogueira Marques – Segundo Tesoureiro – Mesários Titulares = Paulo Henrique Melo, José Hamilton Ansani, Francisco Antonio Alves, Diogenes Vieira Barros, José Wanderley Damasceno, Danilo Leite Vicentini – Mesários Suplentes – Adolpho Alvarez Neto, João Aparecido Brandino e Alcides Flaminio – Conselho Fiscal – Membros efetivos – Wagner José Beraldo, Marco Aurelio Ferreira e José Benedito Tarifa – Membros Suplentes – Paulo Cesar Gonçalves Peres, Rubens Pamplona de Oliveira e José Carlos Guilgin.** Dessa inscrição, foi lavrada ata pela Secretaria da Administração, com membros do Departamento Jurídico e mais duas colaboradoras, atestando a regularidade da mesma, estando apta a disputar a eleição. O senhor Provedor solicitou que o advogado Dr. Wanderley Fleming fizesse a leitura do requerimento de inscrição e da ata de confirmação de inscrição, lavrada por ele e outros presentes, no encerramento do prazo no dia 07 de fevereiro. O advogado aproveitou ainda, para esclarecer à assembléia que segundo os estatutos, no seu artigo 11, alínea “b” e § 1º, alínea “a”, as eleições não têm dia certo para ocorrer, que o triênio está estabelecido para o mandato de fevereiro a fevereiro, e que somente neste mês a assembléia pode se reunir, e o mandato atual somente terminaria no dia 26 de fevereiro. Ato contínuo, com fundamento no artigo 12, caput, foi colocado em deliberação, se a assembléia nos termos estatutários aprovava a eleição por aclamação, já que estava inscrita uma única chapa, conforme já mencionado. Com a aprovação, desnecessária a composição de escrutinadores para contagem das cédulas. O resultado, após deliberação e votação, quando o senhor Provedor, solicitou que todos os que concordavam e aprovavam a referida Chapa para ser considerada eleita por aclamação, que permanecessem como estivessem, se verificou que o resultado foi o seguinte: eleita a chapa inscrita por unanimidade de votos dos presentes. O senhor Provedor com o consentimento da assembléia, proclamou eleita a chapa apresentada e constante dos irmãos supra referidos e seus membros inscritos e desta ata constantes devidamente eleitos e em ato contínuo, declarou que estava empossado o novo Provedor, Antonio

Fernandes Filho e este, por sua vez, declarou empossados todos os demais membros, para doravante e por um triênio, dirigirem os destinos da Santa Casa. Cópia desta ata será levada a registro para os efeitos legais e de direito, perante órgãos públicos e privados. O senhor Provedor que deixava o cargo fez uso da palavra para agradecer a todos os membros de sua diretoria e agradecimento especial à todos os irmãos ali presentes pelo apoio que lhe deram. O novo Provedor agradeceu ao Provedor Sergio Ayrton Meirelles de Oliveira, enquanto no cargo e ao Vice Provedor em Exercício, Alcides Flamínio, pela sua dedicação durante este mandato, sendo que este continuará na Mesa Administrativa como membro e pediu o empenho de todos os companheiros, além de apresentar um resumo do seu programa de ação. Nada mais havendo a tratar, agradecendo a presença de todos o Senhor Provedor empossado declarou encerrada a Assembléia que de tudo o que ocorreu, por mim foi lavrada a presente ata. Eu, Divino D. F. Avillés, que a digitei e subscrevo, juntamente com o Provedor que dirigiu a assembléia e os eleitos e empossados. Nada mais.

A presente é cópia fiel da que se encontra transcrita originalmente no Livro Próprio de Registro de Assembleias da Santa Casa de Misericórdia "Dona Carolina Malheiros".
São João da Boa Vista, 23 de fevereiro de 2017.

Antonio Fernandes Filho
Antonio Fernandes Filho
Provedor

Andre Luis Hentz
Andre Luis Hentz
Secretario

Wanderley Fleming
Wanderley Fleming
OAB/SP 48.403
Depto Jurídico
Santa Casa M. D. Carolina Malheiros

Jo. Cartão...	R\$ 133,26
Jo. Retido...	37,96
Jo. TRBP...	19,53
Reg. Civil...	7,04
Trilb. Juiz...	9,13
Condição/Outra...	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 217,33

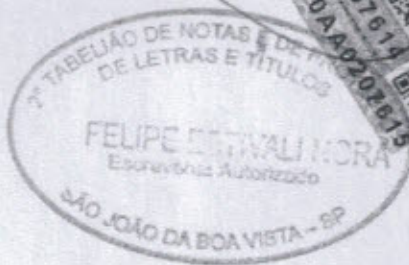
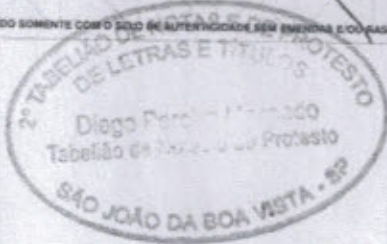
PROTOCOLADO, REGISTRO E MICROFILMADO Nº 595902, Livro 488, IV A-22, REG. Nº 1402, LV. B. REG. INT. Nº 114, REGISTRO DE ATEN. - EMISSÃO 2017/2018, São João da Boa Vista - SP, 24/02/2017.

CAIO AUGUSTO A. CAVALLERINO - ESCRIVENTE

20 TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
Paulo Borges Vasconcelos - Tabelião Interino
R. São João, 221 - Sala 3 - Centro - Fone/Fax: (19) 3422-2401 / 3423-1036 / 3431-4100 - Cep: 13670-222 - São João da Boa Vista - SP

Reconheço por semelhança 3 firma(s) em: ANTONIO FERNANDES FILHO (1405), ANDRE LUIS HENTZ (25033), WANDERLEY FLEMING (24394), Boa fé.
São João da Boa Vista - SP, 24/02/2017. Em test. da verdade.
Assinatura: FELIPE ESTIVALI NORA - ESCRIVENTE
Esp. 5052485050484955495150574950 Unitário: 5,70 Total: R\$17,10

VÁLIDO SOMENTE COM O Selo de Autenticidade sem Emenda e Ocasional



Lista dos Membros da Mesa Administrativa

NOVA COMPOSIÇÃO - 2017 - 2019

PROVEDOR	Antonio Fernandes Filho 3623-1788 / 9 9713-3345 R: Antonina Junqueira, 137/Centro/13870-200	tenente-fernandes@hotmail.com	RG 780147 CPF 089.9
VICE - PROVEDOR	Márcio Roberto Francioli 3633-4623* / 99909-6496 / 3635-2277 R: Bernardino de Campos, 325 / Centro / 13870-249	marrofran@bol.com.br	RG 8.269.8 CPF 822.6
1º SECRETÁRIO	André Luis Hentz 3631-2548 / 9 9997-7289 Avenida Presidente João Belchior Marques Goulart, 302/Pq das Nações /13870-579	andreluishentz@globo.com	RG 24.877 CPF 270.7
2º SECRETÁRIO	Genimara Aparecida Romeiro 3623-2839 / 9 9757-4452 Praça da Bandeira, 106/ São Benedito /13871-009	genimara@ig.com.br	RG 11563 CPF 024.9
1º TESOUREIRO	Delvo Westin Bittar 3622-2196 / 99775-1085 R: Benjamin Constant, 155 / Centro / 13870-220		RG 4.247.4 CPF 718.1
2º TESOUREIRO	Valdemir Aparecido Nogueira Marques 3633-8638 (Liliane) / 99547-9630 R: João Albano Bueno, 786 / Jardim Comercial / 13870-001	administrativo@palmeirasfutebolclub.com.br / Financeiro	RG 6.336.6 CPF 329.5
MESÁRIOS	1 - Danilo Leite Vicentini 3623-2855 / 3623-3022 (Ramel 207) R: Atilio André Rubbo, 96 / Parque das Nações / 13870-583	adv.danilo@uol.com.br	RG M-323 CPF 165.9
	2 - Paulo Henrique Melo 3633-1019 / 9 9795-0507 Rua Guilherme José Ciacco, 320 / Vila Rica /13875-150	phmelo@sinerjiaps.com	RG 16.385 CPF 153.8
	3 - José Hamilton Ansani 9 9220-0573 / 3631-1366 Rua Luis Preveiro, 281 /Jardim Santa Clara /13874-210	jhametals@uol.com.br / jose.ansani@uol.com.br	RG 10954 CPF 822.7
	4 - Diogenes Vieira Barros 3623-4465* / 99609-1087 R: Jacomo Untura, 294 / Jardim Boa Vista / 13874-119	diuminepre@uol.com.br	RG 9.533.3 CPF 966.2
	5 - José Wanderley Damasceno 3633-4450 / 99190-3616 / R: Benedito Juvenio, 73 / Riviera São João / 13874-750	damascenow@terra.com.br	RG 044.49 CPF 506.8
	6-Francisco Antonio Alves 3633-3360 / 9 9801-1239 / 361-8787 Rua Gastão Vidigal, 245 /Santa Adélia /13870-335	faalves@adv.oabsp.org.br / antonioalves1964@uol.com.br	RG 15.214 CPF 069.1
	1-Adolpho Alvarez Neto 3623-2526 / 9 9775-1087 Rua José Orlando, 145 /Parque Jequitibás /13874-449	adolpho@feralvarez.com.br	RG 82784 CPF 822.6
	2-João Aparecido Brandino 3631-0730 / 9 9174-0475 Rua João Ponciano, 32/ Jardim Del Plata/ 13870-210	brandino@terra.com.br	RG 54877 CPF 063.7
	3- Alcides Flaminio 3622-3368 / 99614-6260 / 3623-6315* R: João Belchior M. Goulart, 253 / Pq. Das Nações / 13870-001		RG 1.672.2 CPF 173.2
	1 - Wagner José Beraldo 3623-8291 / 9 9922-4481 / 99255-4481 / 3634-3434 Praça Cel. Joaquim Jose, 176 - Apto 13 / Centro /13870-120	wagner.beraldo@textilsapiago.com.br	RG 7.891.4 CPF 822.6
CONSELHO FISCAL	2 - Marco Aurelio Ferreira 3631-4743 / 9 9904-1527 / 3622-3119 Rua Nazareno Tomé, 34 /Recanto do Bosque /13874-459	proadm@tae.br	RG 19.985 CPF 120.3
	3 - José Benedito Tarifa 3633-5416 / 9 9686-6736 /111) 2781-69995 Avenida Pedro Rezende Lopes, 653 /Vila Valentin /13873-050	tarifajose@yahoo.com.br	RG 5.725.4 CPF 717.9
	1 - Paulo Cesar Gonçalves Peres 3633-1961 / 9 9104-7996 Av. Nagib Miguel, 4035 - Condomínio Morro Azul I /Recanto do Bosque /13874-439	paulo@peres.com.br	RG 95342 CPF 024.4
SUPLENTE	2 - Rubens Pamplona de Oliveira 3622-2616 / 98181-4501 / 98153-0464 / 99759-8834 R: Gabriel Pio da Silva Jr, 45 / Santo André / 13870-382	rubenspamplona@bol.com.br	RG 3.309.3 CPF 870.2
	3 - José Carlos Gulligim 3623-4103 / 9 9775-1312 Avenida Rodrigues Alves, 1146 /Santo André /13874-040	jcgulligim@gmail.com	RG 43439 CPF 615.6



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Contratos

CONVÊNIO N.º 005/2018

**TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E A
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA
MALHEIROS".**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista - SP, com sede nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 - Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante denominada **CONCEDENTE** e pelo Diretor Municipal de Saúde que abaixo subscreve, e, de outro, a **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS"**, inscrita no CNPJ sob nº 59.739.084/0001-94 inscrita no CREMESP sob nº 0176 com endereço na cidade de São João da Boa Vista à rua Carolina Malheiros, 92 Vl. Conrado, neste ato representado pelo seu Provedor em exercício Sr. **Antonio Fernandes Filho**, portador do RG 7.801.472-4 e CPF 089.913.838-15 brasileiro, doravante denominado **CONVENIENTE**, tendo em vista o que dispõem a Portaria MS/GM nº 3410/2013, de 30 de dezembro de 2013, resolvem, de comum acordo e nos termos das Leis Municipais nº 4.095 de 7 de março de 2017 e nº 4.108 de 15 de abril de 2017, celebrar o presente CONVÊNIO, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no que couber, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente Convênio tem como objeto o desenvolvimento e a execução de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade, visando a reorganização gerencial, o aperfeiçoamento e a expansão da capacidade operacional do Sistema Único de Saúde nos seguintes estabelecimentos de saúde:
- a) Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
 - b) Unidades de Atenção Básica (UBS e USF);
 - c) Ambulatório Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS II, AD e Infantil);
 - d) Unidade de Atenção Especializada (Centro de Especialidades e Centro de Especialidades Odontológicas).
- 1.2. São anexos deste convênio o Referencial Técnico (ANEXO I), a Avaliação de Resultados (ANEXO II), o Plano Orçamentário (ANEXO III) e o Cronograma de Desembolso Mensal (ANEXO IV), constantes do Termo de Referência anexo ao Proc. Adm. 18161/18, assim como o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A Conveniente atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, os usuários do Sistema Único de Saúde, oferecendo, de acordo com o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades assistenciais descritas neste instrumento.
- 2.2. Para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA as ações e serviços de saúde na modalidade Urgência/Emergência adulto e infantil, atendimento ambulatorial, exames de apoio diagnóstico devem estar disponíveis nas 24 horas de segunda-feira à domingo, todos os dias do ano ininterruptamente.
- 2.3. A Conveniente se compromete a seguir os protocolos e diretrizes definidos para os atendimentos de Urgência/Emergência.
- 2.4. As ações e serviços de saúde na modalidade Atenção Básica compreenderão a estratégia de saúde da família, serviços e atividades de unidade básica de saúde com linhas de cuidado segundo o ciclo de vida: saúde da criança, do adolescente, saúde do adulto, saúde da mulher e saúde da pessoa idosa, com atendimentos básicos em Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral e Enfermagem.
- 2.5. As Unidades de Atenção Básica devem estar abertas de segunda à sexta-feira das 7h às 17h, exceto a Unidade de Saúde Dr. Paulo Emílio de Oliveira Azevedo que funcionará até as 22 horas e as demais, excepcionalmente nos sábados ou domingos, quando solicitados pelo Concedente para as campanhas de saúde.
- 2.6. As ações e serviços de saúde na modalidade Atenção Especializada - CENTRO DE ESPECIALIDADES e CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- compreenderão as consultas nas especialidades médicas descritas no anexo I, incluindo os serviços de Odontologia, exames de apoio diagnóstico e encaminhamento para centros que possuam serviços de maior complexidade.
- 2.7. O Centro de Especialidades e o Centro de Especialidades Odontológicas deverão atender de segunda à sexta-feira das 7h às 17h, ou nos sábados, conforme a necessidade justificada pelo Concedente.
- 2.8. O Ambulatório Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e os Centros de Atenção Psicossocial - CAPS dividem-se em CAPS AD, CAPS II E CAPS Infantil, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental e demais prescrições oriundas do Ministério da Saúde.
- 2.9. O Ambulatório Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e as Unidades de CAPS devem atender de segunda à sexta-feira das 7h às 17h.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIENTE

- 3.1. Disponibilizar na Unidade de Pronto Atendimento os materiais, medicamentos, serviços de lavanderia, bem como o serviço de Radiologia Digital, que será executado diariamente das 07:00 às 23:00 horas;
- 3.2. Disponibilizar no Centro de Especialidades Odontológicas serviços de reabilitação protética de pacientes nas áreas de prótese parcial removível e próteses totais contratando um laboratório para confecção de 30 próteses mensais, em média, incluindo os serviços de confecção e entrega;
- 3.3. Utilizar adequadamente os medicamentos, materiais de enfermagem, escritório e de limpeza, fornecidos pelo CONCEDENTE, destinados aos serviços de Saúde Mental, Atenção Básica e Atenção Especializada, necessários ao desenvolvimento das atividades;
- 3.4. Garantir, através de cronograma, as manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, áreas físicas do imóvel disponibilizados, instalações e utensílios das unidades de saúde;
- 3.5. Oferecer alimentação aos pacientes dos Centros de Atenção Psicossocial, bem como os materiais para as oficinas terapêuticas;
- 3.6. Fornecer alimentação a todo o quadro de pessoal lotado na Unidade de Pronto Atendimento (cedidos e contratados);
- 3.7. Oferecer materiais para a realização das ações educativas realizadas na Atenção Básica;

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



- 3.8. Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos do Departamento Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 3.9. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- 3.10. Fomentar a mobilização dos serviços e garantir espaços para participação da comunidade no exercício do controle social;
- 3.11. Implantar e/ou implementar, em parceria com o Departamento Municipal de Saúde e de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde, rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais, até os operacionais e técnicos;
- 3.12. Implantar as Comissões de Ética, Prontuários e outras que porventura sejam solicitadas pela CONCEDENTE;
- 3.13. Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para melhor identificação por parte dos munícipes, no prazo máximo de 60 dias a partir da assinatura do convênio e nas contratações posteriores, no prazo máximo de 30 dias;
- 3.14. Fornecer, imediatamente, na EP's para os colaboradores, de acordo com a legislação vigente e as exigências de cada atividade executada;
- 3.15. Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias, independente de solicitação pela CONCEDENTE;
- 3.16. Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamento temporário, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, independente de solicitação pela CONCEDENTE;
- 3.17. Executar as ações de recrutamento, seleção de pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- 3.18. Publicar, no prazo máximo de noventa dias a partir da assinatura do Convênio, regulamento próprio que adotará os procedimentos de contratação de recursos humanos, contratação de obras e serviços;
- 3.19. Executar, quadrimestralmente, avaliação de desempenho dos colaboradores;
- 3.20. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONCEDENTE;
- 3.21. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste convênio;
- 3.22. Utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONCEDENTE;
- 3.23. Manter o prontuário físico e eletrônico do paciente com informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe multiprofissional). Os prontuários deverão ser arquivados devidamente ordenados em locais específicos;
- 3.24. Atender, dentro do prazo determinado, as requisições de documentos para instrução dos processos de avaliação e controle expedidas pela CONCEDENTE;
- 3.25. Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde;
- 3.26. Manter atualizado mensalmente o cadastro de equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES);
- 3.27. Apresentar ao CONCEDENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da execução das atividades, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Relatórios Gerenciais, assim como a Planilha detalhada dos valores referentes ao provisionamento e até dia 25 as Notas Fiscais de despesas, Documentos Fiscais, Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, dentre outras ou conforme solicitado pela Administração, sob pena de retenção dos repasses, ficando a CONCEDENTE autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas;
- 3.28. Providenciar e manter atualizadas todas as documentações, tais como: registros nos Conselhos de Classe, Estatuto de Serviço, Licença de Funcionamento, Alvarás, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Laudes Radiométricas e demais, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, realizando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas no município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA;
- 3.29. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA;
- 3.30. Elaborar o inventário dos bens disponibilizados pela CONCEDENTE, em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 dias da assinatura do Convênio;
- 3.31. Encaminhar mensalmente relatório dos bens adquiridos com recurso do Convênio;
- 3.32. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONCEDENTE após o término do Convênio, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;
- 3.33. Encaminhar ao CONCEDENTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 3.34. Implantar um sistema eletrônico de pesquisa de satisfação pós-atendimento no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do Convênio, devendo o Inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;
- 3.35. Adotar práticas de incentivo e divulgação para utilização dos instrumentos de Ouvidoria tais como: plataforma eletrônica (E-OUVE), 0800-7730136, disponibilizados pelo Município ou outra que venha a ser implantada;
- 3.36. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório ao Departamento Municipal de Saúde de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, e aprovação expressa pelo mesmo;
- 3.37. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO II deste convênio;
- 3.38. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 3.39. Garantir o acesso à assistência prestada de forma integral, contínua e resolutiva dentro das metas pactuadas;
- 3.40. Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes, sempre que solicitadas pela CONCEDENTE;
- 3.41. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Contratos

- 3.42. Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com o Departamento Municipal de Saúde, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implementação de cuidado integral;
- 3.43. Promover ambiente acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços, mediante aprovação prévia do Departamento Municipal de Saúde;
- 3.44. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pelo Departamento Municipal de Saúde e em conformidade com o Código de Ética e protocolos dos respectivos Conselhos de Classe;
- 3.45. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 3.46. Permitir abertura de campo de educação, formação prática e teórica, ensino e pesquisa e avaliação tecnológica na área da saúde, objetivando a qualidade na assistência prestada à população, o fomento ao ensino e pesquisas multidisciplinares, com desenvolvimento e/ou atuação conjunta com a CONCEDENTE em projetos, estágios, residências e outras atividades de ensino e pesquisa, mediante instrumentos administrativos adequados;
- 3.47. Restituir ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- 3.48. Prestar esclarecimentos ao Departamento Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONVENIENTE, independentemente de solicitação;
- 3.49. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na assistência prestada;
- 3.50. Notificar o Departamento Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 3.51. Transferir, integralmente ao CONCEDENTE em caso de distrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da execução de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe foi permitido;
- 3.52. Os profissionais contratados pela CONVENIENTE terão seus salários registrados conforme legislação vigente;
- 3.53. Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais conforme jornadas especificadas e modalidade de atenção;
- 3.54. A atuação da CONVENIENTE será acompanhada e avaliada quadrimestralmente, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo Chefe do Executivo, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete ao Departamento Municipal de Saúde;
- 3.55. O acompanhamento da execução financeira e prestação de contas será realizada pela Comissão Permanente de Prestação de Contas, designada pelo Chefe do Executivo, através de instrumentos próprios;
- 3.56. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;
- 3.57. A Conveniente deverá observar as diretrizes estabelecidas pelo Concedente no tocante à prestação de contas;
- 3.58. As despesas devem comprovadamente corresponder a bens e serviços efetivamente pagos e recebidos, desse modo, entidade deve manter documentos lícitos, devidamente escriturados que comprovem o pagamento das despesas administrativas, que comprovem sua efetiva aplicação no projeto, e, ainda, documentos que permitam a constatação de compatibilidade com as atividades executadas no Convênio;
- 3.59. As despesas devem ser necessárias, usuais e normais nas atividades executadas em decorrência do Convênio;
- 3.60. seja mantida escrituração destacada de todos os atos diretamente relacionados com as despesas administrativas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONCEDENTE

- 4.1. Disponibilizar à CONVENIENTE os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste instrumento e seus anexos;
- 4.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Convênio, fazendo o repasse mensal nos termos do instrumento celebrado entre os participantes;
- 4.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Convênio, recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto;
- 4.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução dos serviços;
- 4.5. Custear o aluguel dos bens imóveis onde estão instalados os serviços referentes a este Convênio, assim como, o pagamento das tarifas de telefonia, energia elétrica e água/esgoto;
- 4.6. Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a CONVENIENTE, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;
- 4.7. Acompanhar a execução do presente, através do DMS, tendo como parâmetro o conteúdo dos Anexos que integram a parceria;
- 4.8. Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 5.1. O prazo de vigência do presente Convênio será de 12 (doze) meses, a partir de 20/12/2018 e com término previsto para 19/12/2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a partir da data de assinatura.
- Parágrafo único: O prazo de vigência do Convênio não existe a CONCEDENTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da execução dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste CONVÊNIO.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE REPASSE

- 6.1. RECURSOS FINANCEIROS:
- 6.1.1. Pela execução do objeto deste CONVÊNIO, especificado nos Anexos Técnicos, a CONCEDENTE repassará à CONVENIENTE o valor estimativo mensal de R\$ 1.910.207,45 (um milhão, novecentos e dez mil, duzentos e sete reais, quarenta e cinco centavos), perfazendo o valor estimativo anual de R\$ 22.922.489,33 (vinte e dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), observado o seguinte:
- a) Os recursos repassados à CONVENIENTE poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONVÊNIO.

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Departamento de Administração - Setor de Contratos

b) Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONVÊNIO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade por profissional legalmente habilitado.

c) A demonstração dos resultados a que se refere o inciso anterior deverão ser apresentados trimestralmente à Comissão Permanente de Prestação de Contas.

d) Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONVÊNIO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONVENIENTE e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.

6.2. CONDIÇÕES DE REPASSE:

a) Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Convênio, o CONCEDENTE estabelece um valor global em R\$ 22.922.459,38 (vinte e dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), a ser repassado à CONVENIENTE, em 12 parcelas mensais, na forma dos subitens seguintes e de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

VALOR	DESCRIÇÃO	VALORES MENSAL UNITÁRIOS		VALOR MENSAL TOTAL	
		FIXO	VARIÁVEL	FIXO	VARIÁVEL
1ª Parcela	UPA	R\$ 586.062,66	R\$ 63.118,08	R\$ 7.032.751,92	R\$ 781.416,96
	CAPS	R\$ 208.764,27	R\$ 23.196,03	R\$ 2.505.171,24	R\$ 278.352,36
	ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 776.675,79	R\$ 86.297,31	R\$ 9.320.109,48	R\$ 1.035.567,72
	ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R\$ 138.284,69	R\$ 15.364,96	R\$ 1.659.416,28	R\$ 184.379,52
2ª Parcela	UPA	R\$ 586.062,66	R\$ 63.118,08	R\$ 7.032.751,92	R\$ 781.416,96
	CAPS	R\$ 208.764,27	R\$ 23.196,03	R\$ 2.505.171,24	R\$ 278.352,36
	ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 776.675,79	R\$ 86.297,31	R\$ 9.320.109,48	R\$ 1.035.567,72
	ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R\$ 138.284,69	R\$ 15.364,96	R\$ 1.659.416,28	R\$ 184.379,52

b) A primeira parcela será repassada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da execução das atividades e as demais conforme estipulado no cronograma acima mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Relatórios Gerenciais, assim como a Planilha detalhada dos valores referentes ao provisionamento e até dia 25 as Notas Fiscais de despesas, Documentos Fiscais, Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, dentre outras ou conforme solicitado pela Administração, sob pena de retenção dos repasses, ficando a CONCEDENTE autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas;

c) Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto.

d) Os recursos repassados pelo CONCEDENTE à CONVENIENTE, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente à execução do objeto deste Convênio.

e) Os valores mensais, referentes ao provisionamento dos encargos trabalhistas, devem ser descontados do montante repassado à CONVENIENTE e depositado em conta bancária específica, a ser aberta em nome da Prefeitura Municipal, tendo sua utilização vinculada exclusivamente ao pagamento de rescisões trabalhistas e demais encargos passíveis de provisionamento, dos colaboradores da CONVENIENTE, que estejam vinculados ao CONVÊNIO.

f) Os valores deverão ser repassados através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) n.º 00002984-DV 2, agência 0349-OP, 003, Caixa Econômica Federal, utilizada pela CONVENIENTE para execução do presente Termo de Convênio.

6.3. ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

a) O CONCEDENTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste CONVÊNIO, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Parágrafo Primeiro: A alteração do presente CONVÊNIO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Chefe do Executivo e só poderá ser implementada após a sua formalização.

Parágrafo Segundo: Os anexos que compõem este CONVÊNIO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratação.

6.4. REVISÃO DOS VALORES:

a) Os valores previstos neste contrato serão revisados anualmente, sempre a partir do primeiro dia do mês em que entrar em vigor a convenção coletiva de trabalho da categoria, mediante requerimento da CONVENIENTE que demonstre a efetiva necessidade de repactuação dos valores contratados.

Renata Moyses Cassiano
 Diretora do Departamento
 de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

CONVÊNIO Nº. 005/2018

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E A
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA
MALHEIROS".

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista - SP, com sede nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 - Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante denominada **CONCEDENTE** e pelo Diretor Municipal de Saúde que abaixo subscreve, e, de outro, a **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS"**, inscrita no CNPJ sob nº 59.759.084/0001-94 inscrita no CREMESP sob nº 0176 com endereço na cidade de São João da Boa Vista à rua Carolina Malheiros, 92 VL. Conrado, neste ato representado pelo seu Provedor em exercício Sr. **Antonio Fernandes Filho**, portador do RG 7.801.472-4 e CPF 089.913.838-15 brasileiro, doravante denominado **CONVENIENTE**, tendo em vista o que dispõem a Portaria MS/GM nº 3410/2013, de 30 de dezembro de 2013, resolvem, de comum acordo e nos termos das Leis Municipais nº 4.095 de 7 de março de 2017 e nº 4.108 de 18 de abril de 2017, celebrar o presente CONVÊNIO, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no que couber, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem como objeto o desenvolvimento e a execução de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade, visando a reorganização gerencial, o aperfeiçoamento e a expansão da capacidade operacional do Sistema Único de Saúde nos seguintes estabelecimentos de saúde:

- a) Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
 - b) Unidades de Atenção Básica (UBS e USF);
 - c) Ambulatório Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS II, AD e Infantil);
 - d) Unidade de Atenção Especializada (Centro de Especialidades e Centro de Especialidades Odontológicas).
- 1.2 São anexos deste convênio a Referencial Técnico (ANEXO I), a Avaliação de Resultados (ANEXO II), o Plano Orçamentário (ANEXO III) e o Cronograma de Desembolso Mensal (ANEXO IV), constantes do Termo de Referência anexo ao Proc. Adm. 18161/18, assim como o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A Conveniente atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, os usuários do Sistema Único de Saúde, oferecendo, de acordo com o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadram nas modalidades assistenciais descritas neste instrumento.
- 2.2. Para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA as ações e serviços de saúde na modalidade Urgência/Emergência adulto e infantil, atendimento ambulatorial, exames de apoio diagnóstico devem estar disponíveis nas 24 horas de segunda-feira a domingo, todos os dias do ano ininterruptamente.
- 2.3. A Conveniente se compromete a seguir os protocolos e diretrizes definidos para os atendimentos de Urgência/Emergência.
- 2.4. As ações e serviços de saúde na modalidade Atenção Básica compreenderão a estratégia de saúde da família, serviços e atividades de unidade básica de saúde com linhas de cuidado segundo o ciclo de vida: saúde da criança, do adolescente, saúde do adulto, saúde da mulher e saúde da pessoa idosa, com atendimentos básicos em Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral e Enfermagem.
- 2.5. As Unidades de Atenção Básica devem estar abertas de segunda à sexta-feira das 7h às 17h, exceto a Unidade de Saúde Dr. Paulo Emilio de Oliveira Azevedo que funcionará até as 22 horas e as demais, excepcionalmente aos sábados ou domingos quando solicitadas pelo Concedente para as campanhas de saúde.
- 2.6. As ações e serviços de saúde na modalidade Atenção Especializada - CENTRO DE ESPECIALIDADES e CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- compreenderão as consultas nas especialidades médicas descritas no anexo I incluindo os serviços de Odontologia, exames de apoio diagnóstico e encaminhamento para centros que possuam serviços de maior complexidade.
- 2.7. O Centro de Especialidades e o Centro de Especialidades Odontológicas deverão atender de segunda à sexta-feira das 7h às 17h, ou aos sábados, conforme a necessidade justificada pelo Concedente.
- 2.8. O Ambulatório Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e os Centros de Atenção Psicossocial - CAPS dividem-se em CAPS ADI, CAPS II E CAPS infantil, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental e demais prescrições oriundas do Ministério da Saúde.
- 2.9. O Ambulatório Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e as Unidades de CAPS devem atender de segunda à sexta-feira das 7h às 17h.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIENTE

- 3.1. Disponibilizar na Unidade de Pronto Atendimento os materiais, medicamentos, serviços de lavanderia, bem como o serviço de Radiologia Digital, que será executado diariamente das 07:00 às 23:00 horas.
- 3.2. Disponibilizar no Centro de Especialidades Odontológicas serviços de reabilitação protética de pacientes nas áreas de prótese parcial removível e próteses totais contratando um laboratório para confecção de 30 próteses mensais, em média incluindo os serviços de confecção e entrega.
- 3.3. Utilizar adequadamente os medicamentos, materiais de enfermagem, escritório e de limpeza, fornecidos pelo CONCEDENTE, destinados aos serviços de Saúde Mental, Atenção Básica e Atenção Especializada, necessários ao desenvolvimento das atividades;
- 3.4. Garantir, através de cronograma, as manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, áreas físicas do imóveis disponibilizados, instalações e utensílios das unidades de saúde;
- 3.5. Oferecer alimentação aos pacientes dos Centros de Atenção Psicossocial, bem como os materiais para as oficinas terapêuticas;
- 3.6. Fornecer alimentação a todo o quadro de pessoal lotado na Unidade de Pronto Atendimento (cedidos e contratados);
- 3.7. Oferecer materiais para a realização das ações educativas realizadas na Atenção Básica;

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Departamento de Administração - Setor de Contratos

- 3.8. Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos do Departamento Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 3.9. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- 3.10. Fomentar a mobilização dos serviços e garantir espaços para participação da comunidade no exercício do controle social;
- 3.11. Implantar e/ou implementar, em parceria com o Departamento Municipal de Saúde e de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde, rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor Responsável Técnico. As rotinas devem abarcar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais, até os operacionais e técnicos;
- 3.12. Implantar as Comissões de Ética, Prontuários e outras que porventura sejam solicitadas pela CONCEDENTE;
- 3.13. Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para melhor identificação por parte dos munícipes, no prazo máximo de 60 dias a partir da assinatura do convênio e nas contratações posteriores, no prazo máximo de 30 dias;
- 3.14. Fornecer, imediatamente, os EPIs para os colaboradores, de acordo com a legislação vigente e as exigências de cada atividade executada;
- 3.15. Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias, independente de solicitação pela CONCEDENTE;
- 3.16. Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamento temporário, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, independente de solicitação pela CONCEDENTE;
- 3.17. Executar as ações de recrutamento, seleção de pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- 3.18. Publicar, no prazo máximo de noventa dias a partir da assinatura do Convênio, regulamento próprio que adotará os procedimentos de contratação de recursos humanos, contratação de obras e serviços;
- 3.19. Executar, trimestralmente, avaliação de desempenho dos colaboradores;
- 3.20. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, arrojando defesa inócua a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONCEDENTE;
- 3.21. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste convênio;
- 3.22. Utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONCEDENTE;
- 3.23. Manter o prontuário físico e eletrônico do paciente com informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe multiprofissional). Os prontuários deverão ser arquivados devidamente ordenados em lotes específicos;
- 3.24. Atender, dentro do prazo determinado, as requisições de documentos para instrução dos processos de avaliação e controle expedidas pela CONCEDENTE;
- 3.25. Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde;
- 3.26. Manter atualizado mensalmente o cadastro de equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES);
- 3.27. Apresentar ao CONCEDENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da execução das atividades, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Relatórios Gerenciais, assim como a Planilha detalhada dos valores referentes ao provisionamento e até dia 25 as Notas Fiscais de despesas, Documentos Fiscais, Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, dentre outras ou conforme solicitado pela Administração, sob pena de retenção dos repasses, ficando a CONCEDENTE autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas;
- 3.28. Providenciar e manter atualizadas todas as documentações, tais como: registros nos Conselhos de Classe, Escalas de Serviço, Licença de Funcionamento, Alvarás, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Laudos Radiométricos e demais, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, realizando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidem ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA;
- 3.29. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA;
- 3.30. Elaborar o inventário dos bens disponibilizados pela CONCEDENTE, em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 dias da assinatura do Convênio;
- 3.31. Encaminhar mensalmente relatório dos bens adquiridos com recurso do Convênio;
- 3.32. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONCEDENTE após o término do Convênio, áreas, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso;
- 3.33. Encaminhar ao CONCEDENTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 3.34. Implantar um sistema eletrônico de pesquisa de satisfação pós-atendimento no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do Convênio, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;
- 3.35. Adotar práticas de incentivo e divulgação para utilização dos instrumentos de Ouvidoria tais como: plataforma eletrônica (E-OUVE), 0800-7730156, disponibilizados pelo Município ou outra que venha a ser implantada;
- 3.36. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório ao Departamento Municipal de Saúde de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, e aprovação expressa pelo mesmo;
- 3.37. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO II deste convênio;
- 3.38. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 3.39. Garantir o acesso à assistência prestada de forma integral, contínua e resolutiva dentro das metas pactuadas;
- 3.40. Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes, sempre que solicitadas pela CONCEDENTE;
- 3.41. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementariedade aos atuais;

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Contratos

- 3.42. Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com o Departamento Municipal de Saúde, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implementação do cuidado integral;
- 3.43. Promover ambiente acolhedor à comunidade interna e externa dos serviços, mediante aprovação prévia do Departamento Municipal de Saúde;
- 3.44. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pelo Departamento Municipal de Saúde e em conformidade com o Código de Ética e protocolos dos respectivos Conselhos de Classe;
- 3.45. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 3.46. Permitir abertura de campo de educação, formação prática e teórica, ensino e pesquisa e avaliação tecnológica na área da saúde, objetivando a qualidade na assistência prestada à população, o fomento ao ensino e pesquisas multidisciplinares, com desenvolvimento e/ou atuação conjunta com a CONCEDENTE em projetos, estágios, residências e outras atividades de ensino e pesquisa, mediante instrumentos administrativos adequados;
- 3.47. Restituir ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- 3.48. Prestar esclarecimentos ao Departamento Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONVENIENTE, independentemente de solicitação;
- 3.49. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na assistência prestada;
- 3.50. Notificar o Departamento Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 3.51. Transferir, integralmente ao CONCEDENTE em caso de distrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da execução de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 3.52. Os profissionais contratados pela CONVENIENTE terão seus salários registrados conforme legislação vigente;
- 3.53. Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais conforme jornadas especificadas e a modalidade de atenção;
- 3.54. A atuação da CONVENIENTE será acompanhada e avaliada quadrimestralmente, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo Chefe do Executivo, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete ao Departamento Municipal de Saúde;
- 3.55. O acompanhamento da execução financeira e prestação de contas será realizada pela Comissão Permanente de Prestação de Contas, designada pelo Chefe do Executivo, através de instrumentos próprios;
- 3.56. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;
- 3.57. A Conveniente deverá observar as diretrizes estabelecidas pelo Concedente no tocante à prestação de contas;
- 3.58. As despesas devem comprovadamente corresponder a bens e serviços efetivamente pagos e recebidos, desse modo, a entidade deve manter documentos lícitos, devidamente escriturados que comprovem o pagamento das despesas administrativas, que comprovem sua efetiva aplicação no projeto, e, ainda, documentos que permitam a constatação da compatibilidade com as atividades executadas no Convênio;
- 3.59. As despesas devem ser necessárias, usuais e normais nas atividades executadas em decorrência do Convênio;
- 3.60. seja mantida escrituração destacada de todos os atos diretamente relacionados com as despesas administrativas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONCEDENTE

- 4.1. Disponibilizar à CONVENIENTE os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste instrumento e seus anexos;
- 4.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Convênio, fazendo o repasse mensal nos termos do instrumento celebrado entre os partícipes;
- 4.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Convênio, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto;
- 4.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução dos serviços;
- 4.5. Custear o aluguel dos bens imóveis onde estão instalados os serviços referentes a este Convênio, assim como, o pagamento das tarifas de telefonia, energia elétrica e água/esgoto;
- 4.6. Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a CONVENIENTE, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;
- 4.7. Acompanhar a execução do presente, através do DMS, tendo como parâmetro o conteúdo dos Anexos que integram parceria;
- 4.8. Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 5.1. O prazo de vigência do presente Convênio será de 12 (doze) meses, a partir de 20/12/2018 e com término previsto para 19/12/2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a partir da data de assinatura.
- Parágrafo único: O prazo de vigência do Convênio não exclui a CONCEDENTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da execução dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste CONVÊNIO.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE REPASSE

6.1. RECURSOS FINANCEIROS:

- 6.1.1. Pela execução do objeto deste CONVÊNIO, especificado nos Anexos Técnicos, a CONCEDENTE repassará à CONVENIENTE o valor estimativo mensal de R\$ 1.910.207,45 (um milhão, novecentos e dez mil, duzentos e sete reais e quarenta e cinco centavos), perfazendo o valor estimativo anual de R\$ 22.922.489,38 (vinte e dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), observado o seguinte:
- a) Os recursos repassados à CONVENIENTE poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONVÊNIO.

Ranata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Departamento de Administração - Setor de Contratos

- b) Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONVÊNIO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade por profissional legalmente habilitado.
- c) A demonstração dos resultados a que se refere o inciso anterior deverão ser apresentados quadrimestralmente à Comissão Permanente de Prestação de Contas.
- d) Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONVÊNIO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONVENIENTE e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.

5.2. CONDIÇÕES DE REPASSE:

- a) Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Convênio, o CONCEDENTE estabelece um valor global em R\$ 22.922.489,38 (vinte e dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), a ser repassado à CONVENIENTE, em 12 parcelas mensais, na forma dos subitens seguintes e de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

VALOR	DESCRIÇÃO	VALORES MENSIS UNITARIOS		VALOR MENSAL TOTAL	
		FIXO	VARIÁVEL	FIXO	VARIÁVEL
1ª Parcela	UFA	R\$ 586.062,66	R\$ 65.118,08	R\$ 7.032.751,92	R\$ 781.416,96
	CAPS	R\$ 208.764,27	R\$ 23.196,03	R\$ 2.505.171,24	R\$ 278.352,36
	ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 776.675,79	R\$ 86.297,31	R\$ 9.320.109,48	R\$ 1.035.567,72
	ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R\$ 138.284,69	R\$ 15.364,96	R\$ 1.659.416,28	R\$ 184.379,52
2ª Parcela	UFA	R\$ 586.062,66	R\$ 65.118,08	R\$ 7.032.751,92	R\$ 781.416,96
	CAPS	R\$ 208.764,27	R\$ 23.196,03	R\$ 2.505.171,24	R\$ 278.352,36
	ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 776.675,79	R\$ 86.297,31	R\$ 9.320.109,48	R\$ 1.035.567,72
	ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R\$ 138.284,69	R\$ 15.364,96	R\$ 1.659.416,28	R\$ 184.379,52

b) A primeira parcela será repassada até o 5º dia do mês seguinte ao da execução das atividades e as demais conforme estipulado no cronograma acima mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Relatórios Gerenciais, assim como a Planilha detalhada dos valores referentes ao provisionamento e até dia 25 as Notas Fiscais de despesas. Documentos Fiscais, Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, dentre outros ou conforme solicitação pela Administração, sob pena de retenção dos repasses, ficando a CONCEDENTE autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, ditos aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas.

c) Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto.

d) Os recursos repassados pelo CONCEDENTE à CONVENIENTE, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente à execução do objeto deste Convênio.

e) Os valores mensais, referentes ao provisionamento dos encargos trabalhistas, devem ser descontados do montante repassado à CONVENIENTE e depositado em conta bancária específica, a ser aberta em nome da Prefeitura Municipal, tendo sua utilização vinculada exclusivamente ao pagamento de rescisões trabalhistas e demais encargos passíveis de provisionamento, dos colaboradores da CONVENIENTE, que estejam vinculados ao CONVÊNIO.

f) Os valores deverão ser repassados através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) nº 00002984-DV 2, agência 0349-DP, 003, Caixa Econômica Federal, utilizada pela CONVENIENTE para execução do presente Termo de Convênio.

5.3. ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

a) O CONCEDENTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste CONVÊNIO, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Parágrafo Primeiro: A alteração do presente CONVÊNIO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Chefe do Executivo e só poderá ser implementada após a sua formalização.

Parágrafo Segundo: Os anexos que compõem este CONVÊNIO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratação.

5.4. REVISÃO DOS VALORES:

a) Os valores previstos neste contrato serão revisados anualmente, sempre a partir do primeiro dia do mês em que entrar em vigor a convenção coletiva de trabalho da categoria, mediante requerimento da CONVENIENTE que demonstre a efetiva necessidade de repactuação dos valores contratados.

Renata Moyses Cassiano
 Diretora do Departamento
 de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Contratos

CLÁUSULA SÉTIMA - DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS

- 7.1. Apresentar ao CONCEDENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da execução das atividades, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Relatórios Gerenciais, assim como a Planilha detalhada dos valores referentes a provisionamento e até dia 25 as Notas Fiscais de despesas, Documentos Fiscais, Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, dentre outras ou conforme solicitado pela Administração, sob pena de retenção dos repasses, ficando o CONCEDENTE autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas.
- 7.2. As despesas devem comprovadamente corresponder à bens e serviços efetivamente pagos e recebidos, desse modo a entidade deve manter documentos idôneos, devidamente escriturados que comprovem o pagamento das despesas administrativas, que comprovem sua efetiva aplicação no projeto, e, ainda, documentos que permitam a constatação da compatibilidade com as atividades executadas no Convênio.
- 7.3. As despesas devem ser necessárias, usuais e normais nas atividades executadas em decorrência do Convênio.
- 7.4. Seja mantida escrituração destacada de todos os atos diretamente relacionados com as despesas administrativas.

CLÁUSULA OITAVA - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E DESCONTOS PREVISTOS

- 8.1. O CONCEDENTE será o responsável pelo acompanhamento da execução das ações deste Convênio, cujo objetivo será fiscalizar a qualidade dos serviços realizados, através de avaliação periódica de desempenho pela Comissão de Avaliação, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e do Departamento Municipal de Saúde.
- 8.2. A Comissão de Avaliação, a ser nomeada por portaria expedida pelo Chefe do Executivo, procederá à avaliação trimestral do desempenho das atividades e resultados obtidos pela CONVENIENTE, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo e ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde, a quem caberá adotar providências cabíveis em relação aos apontamentos relatados.
- 8.3. O Departamento Municipal de Saúde acompanhará a execução deste Convênio por meio de Monitoramento e Avaliação periódica com base nos seguintes itens:
- a) A avaliação de desempenho compreenderá os resultados obtidos através do sistema de indicadores contidos no Anexo II, Termo de Referência.
- b) Serão realizadas visitas "in loco" com o objetivo de acompanhar os demais requisitos deste Convênio não alcançados pelos indicadores.
- 8.4. Em hipótese nenhuma o cumprimento das metas propostas neste Contrato eximirá a CONVENIENTE da obrigação de atingir os resultados dos indicadores oriundos das demais esferas de governo, tais como: SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde, PMAQ, Sorria São Paulo e outros que porventura vierem a ser pactuados.
- 8.5. O acompanhamento da execução financeira através de prestação de contas será realizado pela Comissão Permanente de Prestação de Contas, designada pelo Chefe do Executivo, através de instrumentos próprios.
- 8.6. Essa Comissão fará anualmente o encontro de contas e se for constatada a sobre de recursos financeiros não utilizados na execução do Contrato, será efetuada a devolução dos valores apurados ou apresentado proposta para utilização do saldo visando à melhoria do objeto do Contrato, contendo prazos e metas de execução.
- 8.7. O valor mensal do repasse financeiro destinado à execução deste Convênio será composto por:

Parte fixa	90%
Parte variável	10%

8.8. O não atingimento dos resultados previstos nas metas terá como consequência o desconto de até 10% do valor correspondente à PARTE VARIÁVEL, nos termos seguintes:

Parâmetros	Descontos
De 95% a 100%	0%
De 85% a 94,9%	3%
De 70% a 84,9%	5%
Inferior a 70%	10%

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1. A inobservância, pela CONVENIENTE, de cláusula ou obrigação constante deste CONVÊNIO e seus anexos técnicos, dever originado de norma legal ou regulamentar, autorizará a CONCEDENTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, as seguintes penalidades:
- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- Parágrafo primeiro: a CONVENIENTE se sujeitará às penas previstas nesta cláusula caso:
- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução dos serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente convênio, ou retardar substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (Referencial Técnico e Plano de Trabalho);
- c) deixar de fornecer o(s) serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente convênio, ou deixar de substituir o(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (Referencial Técnico e Plano de Trabalho);
- d) fraudar na execução do convênio;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) realizar fraude fiscal;
- Parágrafo Segundo: A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivou, circunstâncias objetivas que os tenham motivado e dela será notificada a CONVENIENTE.

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Departamento de Administração - Setor de Contratos

Parágrafo Terceiro: A penalidade prevista na alínea "b" item II desta cláusula poderá ser aplicada em conjunto com as previstas nas alíneas "a", "c" e "d".

Parágrafo Quarto: A multa prevista na alínea "u" do item 9.1 será de até 10% da parte variável, calculada sobre o montante repassado mensalmente.

Parágrafo Quinto: Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo - a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto: As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONCEDENTE exigir da CONVENIENTE ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

Parágrafo Sétimo: Em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a CONVENIENTE obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Oitavo: A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONVENIENTE exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A CONVENIENTE será responsável pela indenização de danos causados a pacientes, órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados e profissionais, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

10.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Convênio por órgão do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da Conveniente.

10.3. Qualquer alteração deste Convênio será objeto de termo aditivo, na forma da legislação vigente.

10.4. O presente Convênio será publicado, por extrato, no diário oficial do município, no prazo máximo de 20 dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GESTOR DO CONVÊNIO

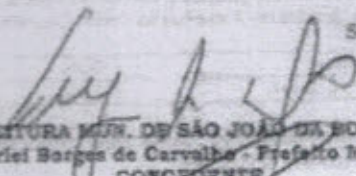
11.1. Fica designado o Sr. Júlio Cesar Batista, portador do CPF nº 158.530.668-54 como GESTOR DESTE CONVÊNIO.

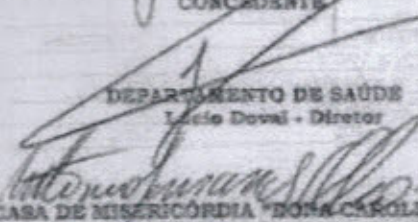
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

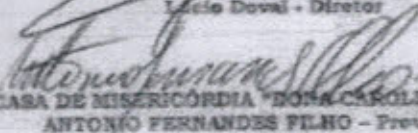
12.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, para dirimir questões sobre a execução do presente convênio e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nem pelo Conselho Municipal e Estadual de Saúde.

E, por encarem, assim, justo e acordado, os partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

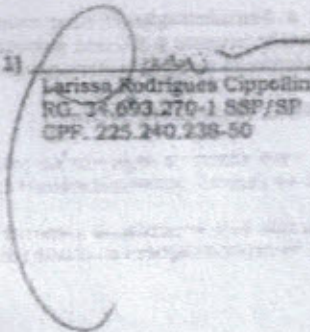
São João da Boa Vista, 19 de Dezembro de 2018.


PREFEITURA MUN. DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal
CONCEDENTE

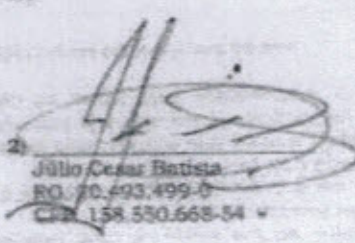

DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Lucio Doval - Diretor

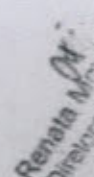

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA "DONA CAROLINA MALHEIROS"
ANTÔNIO FERNANDES FILHO - Previdor
CONVENIENTE

TESTEMUNHAS: 1)


Larissa Rodrigues Cipollini
RG. 34.693.270-1 SSP/SP
CPF. 225.240.238-50

2)


Júlio Cesar Batista
RG. 70.493.499-0
CPF. 158.530.668-54


Renata M. Neves Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

CONVÊNIO n.º 005/18

CONVENIENTE: Santa Casa de Misericórdia "Dona Carolina Malheiros"

OBJETO: Desenvolvimento e a execução de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade, visando a reorganização gerencial, o aperfeiçoamento e a expansão da capacidade operacional do Sistema Único de Saúde.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, 19 de Dezembro de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONCEDENTE:

Nome: Lucio Doval

Cargo: Diretor Municipal de Saúde

CPF: 265.140.078-55 RG: 18.900.266-9

Data de Nascimento: 13/05/1971

Endereço residencial completo: Av. Presidente João Belchior Goulart, n.º 215, Parque das Nações - São João da Boa Vista/SP

E-mail institucional: saude_lucio@saojao.sp.gov.br

E-mail pessoal: não possui

Telefone(s): (19) 3634-8110

Assinatura:

Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONCEDENTE:

Nome: Vanderlei Borges de Carvalho

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 723.406.968-53 RG: 9.689.430 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/04/1957

Endereço residencial completo: Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima - São João da Boa Vista/SP

E-mail institucional: prefeito@saojoaosp.gov.br

E-mail pessoal: vanderleiborges@hotmail.com

Telefone(s): (19) 3634-1002

Assinatura:

PELA ENTIDADE CONVENIENTE:

Nome: Antonio Fernandes Filho

Cargo: Provedor

CPF: 089.913.938-15 RG: 7.801.472-4 SSP/SP

Data de Nascimento: 23/11/1943

Endereço residencial completo: Rua Antônia Junqueira, nº. 137, Centro - São João da Boa Vista/SP

E-mail institucional: diretorio@santacasasaosjoao.com.br

E-mail pessoal: tenente-fernandes@hotmail.com

Telefone(s): (19) 3623-1788/99713-3345

Assinatura:

Ar.
Renata Moyses Cassiano
Diretora do Departamento
de Administração