

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO INTERVENCIONISTA CONSTITUÍDA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.576/2020

PAUTA: Processo Seletivo para Coordenador Administrativo da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio

Em 16 de maio de 2020, no período vespertino, reuniu-se a comissão intervencionista de forma virtual via aplicativo "Whatsapp" em razão da pandemia do COVID-19, considerando a necessidade URGENTE da contratação de Coordenador Administrativo para a Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, visando à continuidade dos serviços essenciais de saúde prestados pelo Hospital Regional de Teodoro Sampaio - SP com eficiência, efetividade e legalidade; considerando o disposto no artigo 2º do Regimento Interno da entidade; considerando a intervenção através do Decreto Municipal em epígrafe e portanto a inexistência de presidente ou diretoria constituída; considerando a inexistência de "Administrador" ou coordenador administrativo a que se destina o presente certame; considerando a "Ata de Assembleia Extraordinária do Corpo Clínico do Hospital Regional de Teodoro Sampaio", datada de 30/03/2019 que prevê ao seu final o mandato de um (01) ano com término em 1º de abril de 2020 para o Diretor Clínico eleito por aclamação naquela oportunidade em observância ao artigo 48 do Regimento Interno do Corpo Clínico; considerando que referido mandato eletivo resta vencido e portanto a inexistência de Diretor Clínico legalmente constituído nos moldes dos artigos 46 e seguintes do Regimento Interno do Corpo Clínico em razão na inércia do Diretor Clínico às diligências necessárias para o cumprimento do disposto no § 1º do artigo 47 do Regimento Interno do Corpo Clínico em tempo hábil; considerando que nos arquivos da Associação Filantrópica não foram encontrados outros documentos ou atas que eventualmente tenham dado continuidade a referido mandato; considerando que questionado por membros da comissão intervencionista, o diretor clínico eleito naquela oportunidade informou acreditar que seu mandato era de 02 (dois) anos e não apenas 01 (um) como consta na ata de eleição; considerando que o diretor clínico eleito naquela oportunidade informou à comissão intervencionista não possuir nenhum documento ou ata que tivesse prorrogado sua direção; considerando a necessidade de contratação de profissional com formação e experiência para o desempenho das atividades objeto da presente pauta através de certame para a regular continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Hospital Regional; considerando a necessidade de designação de Comissão de Seleção e Julgamento; a presente comissão intervencionista delibera o seguinte: será aberto edital de processo seletivo simplificado para a contratação ora necessária, com a publicação do mesmo no Diário Oficial Municipal para a garantia da publicidade, transparência e impessoalidade com prazo mínimo de 3 (três) dias para as inscrições em razão da urgência da contratação; será exigido no edital formação em nível superior com graduação em saúde pública e experiência na área; tendo em vista a urgência da contratação e escassez de profissionais eventualmente interessados conforme levantamento realizado, não havendo profissionais com graduação em saúde pública e somente neste caso específico, havendo candidatos inscritos e aprovados poderão ser contratados desde que apresentem certificado de nível superior, preferencialmente em administração; em razão das considerações acima, para a realização da entrevista e aferição da pontuação para a classificação final fica deliberado que a Comissão de Seleção e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 será exercida pela Comissão Intervencionista constituída pelo Decreto Municipal; em havendo casos omissos, a Comissão decidirá conforme o caso e necessidade de atuação. Nada mais foi dito ou deliberado. Eu, Fabio Augusto Rodrigues Branquinho, secretário "Ad Hoc" da Comissão Intervencionista, digitei e subscrevo a presente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

www.teodorosampaio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 1 de 11

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TEODORO SAMPAIO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Editais	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Teodoro Sampaio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Teodoro Sampaio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.teodorosampaio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

CNPJ 44.951.515/0001-42

Praça Antônio Evangelista da Silva, 1544

Telefone: (18) 3282-1224

Site: www.teodorosampario.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Teodoro Sampaio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.teodorosampaio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 3 de 11

Editais

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975
CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

EDITAL ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DE TEODORO SAMPAIO Nº 01/2020

A Comissão Intervencionista constituída e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020, publicado no Diário Oficial Municipal de 11 de maio de 2020, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**, para a contratação de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO** da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio – SP, mantenedora do Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP:

I – DA ATIVIDADE, FORMAÇÃO E REMUNERAÇÃO MENSAL

ATIVIDADE	FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA	R\$ 4.000,00	44 Horas Semanais

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- II – Atender às exigências contidas neste Edital;
- III – Apresentação de Currículo compatível com a formação exigida no presente edital, com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação;

III – INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

Procuração simples e poderes específicos para o ato, acompanhada de cópia autenticada da Cédula de Identidade do procurador habilitado ou documento original.

IV – DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

O candidato deverá apresentar seu currículo juntamente com os títulos em duas (02) vias, para fins de protocolo, de 18 a 20 de maio de 2020, no horário das 9h às 11h e das 13h30 às 15h30 na Sede da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, localizada na Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1430, em Teodoro Sampaio – SP, podendo ser prorrogado por conveniência da entidade.

V – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

No ato da contratação, o (a) candidato(a) deverá cumprir as seguintes condições:

- a) Não ter sido exonerado/dispensado de serviço público em consequência de condenação em processo administrativo;
- b) Gozar de saúde física e mental, compatível com exercício da função pretendida;
- c) Ter idade mínima de 18 anos;
- d) Apresentar original e cópia ou ainda cópia autenticada dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- a) Cédula de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social
- c) CPF/MF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Certificado do Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Diploma de nível superior e certificado de graduação em qualquer área da saúde pública.

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicaahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 4 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

- g) Comprovante de Inscrição PIS/PASEP;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone, etc.);
- l) Comprovante de Experiência de pelo menos 2 anos.

VI – DA AVALIAÇÃO NO PROCESSO

A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- a) Avaliação Curricular, com base nos dados informados no Anexo I;
- b) Avaliação de Títulos, com base nos dados informados no Anexo II;
- c) Entrevista com atribuição de pontos (um para cada quesito positivo), com base no anexo III.

DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

A avaliação curricular será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, composta pelos membros da Comissão Intervencionista, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no Anexo I, sendo ao final considerado apto ou inapto para as funções pretendidas.

DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos tem a finalidade de atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre, conforme lançamentos constantes do Anexo II.

DA ENTREVISTA

A Entrevista tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício das funções pretendidas, sendo ao final considerado um ponto para cada aptidão reconhecida pela comissão avaliadora.

VII – DOS RESULTADOS

- a) A classificação final dos candidatos aptos será feita com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação de Títulos somada à pontuação obtida na entrevista;
- b) Ocorrendo empate entre candidatos na classificação final, serão observados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:
 - b.1 maior idade;
 - b.2 maior número de filhos;
 - b.3 sorteio.
- c) Concluída a apuração das notas, a Comissão Intervencionista proclamará o resultado final, que será publicado no diário oficial municipal e nos murais da entidade, valendo-se para efeito de eventual convocação a ordem de classificação.

VIII – DO RECURSO

- a) A efetivação da inscrição implica da aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo, não podendo sob hipótese alguma o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
- b) A Comissão de Avaliação tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso contra suas decisões somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.
- c) O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada através de Requerimento dirigido à Comissão de Avaliação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, no mesmo local e horário das inscrições.
- d) Compete à Comissão aceitar o recurso impetrado e convocar para julgamento;

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 5 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

- e) O recurso e o resultado de seu julgamento deverão ser publicados no diário oficial municipal;
- f) Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido na alínea "c", bem como aqueles que não estiverem devidamente fundamentados;
- g) A Comissão de Avaliação é soberana, não cabendo recurso contra sua decisão final.

IX – DA VALIDADE

O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Não serão fornecidos Atestados, Certificados ou Certidões relativos à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo-se para tal a homologação no diário oficial municipal.
- b) Ao entregar seu currículo, acompanhado dos títulos, o candidato receberá comprovante de protocolo devidamente autenticado por representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.
- c) A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- d) É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.
- e) Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- f) As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato.
- g) Os candidatos classificados deverão se apresentar para a entrevista no local, data e horário que serão informados no Edital de convocação para a contratação.
- h) O candidato que não comparecer na Entrevista será desclassificado.
- i) O candidato classificado poderá assinar Contrato de Experiência de Prestação de Serviços com a ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA de Teodoro Sampaio, de natureza trabalhista ou Celetista, pelo prazo de 45 dias, prorrogáveis por igual período, com a contratação definitiva por prazo indeterminado superado referido prazo de experiência;
- j) **A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa do direito à preferência em eventual contratação, não havendo obrigação da Associação na efetiva contratação.**
- k) As atribuições da função estão dispostas no Anexo III do presente Edital.
- l) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- m) O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado através do diário oficial municipal e nos murais da entidade, valendo-se para efeito de eventual convocação a ordem de classificação.
- n) Será considerado desistente o candidato que não exibir os documentos exigidos no Edital, deixar de entregar o currículo, os títulos ou não comparecer ao local da entrevista.

Teodoro Sampaio, 15 de maio de 2020.

Comissão Intervencionista

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 6 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

ANEXO I

CURRICULUM VITAE

NOME:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
Experiência	
(informar períodos, empregadores e cargos / funções nos últimos dois anos) *Todo informado necessita de comprovação (copia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).	
Formação Escolar	
(informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação) * Todo informado necessita de comprovação (copia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
Cursos de Capacitação	
últimos 5 (cinco anos) *Só serão validos certificados dos anos de Na área em que esta se candidatando.	
*Todo informado necessita de comprovação (copia de declaração, certificado ou diploma).	

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicaahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 7 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se:			
	a) carga horária mínima 100h.....	5,0	20	
	b) carga horária mínima de 40h.....	4,0	12	
	c) carga horária mínima de 20h.....	3,0	12	
	d) carga horária mínima de 10h.....	2,0	10	
03	Comprovante de participação em palestras, congresso, encontro, seminário ou em outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2015 .	2,0	10	
04	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses completos de trabalho.	5,0	100	
TOTAL DE TÍTULOS				

Teodoro Sampaio, ____ de maio de 2020.

Comissão de avaliação da Prova de Títulos

Comissão de avaliação da Prova de Títulos

Comissão de Avaliação da Prova de Títulos

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 8 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

ANEXO III – ENTREVISTA

INDICADORES	REQUISITO DE ACESSO	DESEJÁVEL?	
		SIM	NÃO
COMUNICAÇÃO: Capaz de se expressar com clareza e objetividade. Usa a comunicação para persuadir e influenciar satisfatoriamente na obtenção dos objetivos pré-estabelecidos;	COMUNICAÇÃO: Se expressa com clareza e objetividade		
	CAPACIDADE DE INFLUENCIAR: Reconhece o momento adequado para persuadir e influenciar para obtenção dos objetivos pré-estabelecidos, respeitando as normas da instituição;		
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capaz de estabelecer novos contatos de forma flexível e disponível para as solicitações ou mesmo quando solicita diante os contatos sociais;	ADAPTABILIDADE: Adaptar-se às condições favoráveis e desfavoráveis sejam elas de qualquer ordem;		
	FLEXIBILIDADE: Mostra-se com abertura e disponibilidade para mudanças ou mesmo solicitações;		
FOCO NOS OBJETIVOS: Capaz de discriminar com discernimento e rapidez os objetivos. Tem iniciativa; Persevera em suas metas; Prioriza as tarefas, programando o uso do seu tempo e criando novos métodos e soluções novas;	AGILIDADE: Realiza as solicitações com o menor tempo possível;		
	CRIATIVIDADE: Potencial para inovar, criar métodos e soluções novas;		
	INICIATIVA: Identifica e atua pro ativamente sobre problemas e oportunidades;		
	GERENCIAR TEMPO Estabelece metas, prioriza tarefas, faz análise do tempo e programa o uso do seu tempo;		
	PERSISTÊNCIA: Reconhece a necessidade de perseverar nos objetivos;		
	TOMADA DE DECISÃO: Identifica e seleciona o curso de ação para lidar com um problema específico e/ou extrair vantagens em uma oportunidade.		
ORGANIZAÇÃO: Organiza e planeja adequadamente suas ações e o seu tempo;	ORGANIZAÇÃO I: Capacidade em organizar sua rotina;		
	ORGANIZAÇÃO II: Capacidade em discriminar e classificar rotina de trabalho de forma minuciosa;		
ÉTICA: Desenvolve suas atividades conforme os princípios e valores da organização e de sua profissão.	IMPARCIALIDADE: Capacidade de agir com imparcialidade quando a situação assim exigir.		
	SIGILO: Capacidade de manter o sigilo sobre suas atividades.		
EMPATIA: Mostra-se sensível e solícito aos outros, com potencial e disponibilidade para atender nas solicitações;	EMPATIA I: Mostra-se disponível às necessidades do outro;		
	EMPATIA II: Mostra-se sensível e solícito para com os outros;		
LIDERANÇA: Mostra-se hábil para motivar e influenciar os liderados para que contribuam da melhor forma com os objetivos do grupo e/ou do negócio;	LIDERANÇA CONSTRUTORA: Mostra-se agregador, incentivador e multiplicador, sem perder o foco nos interesses e nas expectativas do negócio, fortalecendo e incentivando as potencialidades das pessoas para a conquista dos objetivos;		
	LIDERANÇA CONQUISTADORA: Voltado para o resultado, mostra-se competitivo, incentiva a alta performance pessoal para produtividade final e superação das metas.		

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 9 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Função: Coordenador Administrativo	Sector: Administração
Reporte Superior: Diretoria	Subordinados: Faturamento, SAME, Compras/Suprimentos, Farmácia, Rouparia, Financeiro, Controladoria, Contabilidade, Higienização e Limpeza, SND, Atendimento, TIC, Frotas, Núcleo OPME, Segurança
Local de Trabalho: Unidade	Regime de Contratação: CLT
Jornada de Trabalho Semanal: 44 horas	Horário de Trabalho: Administrativo
Setores com maior interação: Todos	

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar, dirigir e gerenciar a unidade, com a comunicação e a tomada de decisões juntamente com a Comissão Intervencionista, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos;
- Orientar e supervisionar a análise do faturamento Ambulatorial e Hospitalar (AIH, BPA-C, BPA-I, APAC) referente a realização dos procedimentos (exames clínicos, de imagem e outros, procedimentos clínicos/cirúrgicos) realizados no hospital, zelando pela estrita observância dos termos contratuais assinados entre Hospital Regional e o Município de Teodoro Sampaio, Secretaria Estadual de Saúde do Estado de São Paulo e Ministério da Saúde, bem como aos órgãos pertinentes, evitando-se a rejeição do arquivo enviado e o consequente não faturamento dos serviços prestados.
- Acompanhar as possíveis inconsistências dos relatórios que são emitidos após o envio dos arquivos de faturamento, para posteriormente ser enviado ao DRS/SES, evitando problemas na aceitação das informações apresentadas e consequentemente rejeição ou atraso do envio, respeitando o cronograma anual de entrega pré-definido, detectando suas possíveis causas e origens, orientando a equipe no procedimento correto.
- Representar a instituição sempre que necessário em reuniões pertinentes ao faturamento hospitalar, acompanhar a entrega do faturamento até seu processo final com validação do DRS/SES.

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 10 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

- Periodicamente realizar o monitoramento e preparação de relatórios do faturamento realizado, controle de reapresentação de contas rejeitadas, validação das informações referente ao faturamento e monitoramento das metas pactuadas.
- Planejar e executar junto a Comissão Intervencionista, a captação de recursos financeiros público e privado;
- Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
- Controlar escalas, folgas, férias, treinamentos, planos de ação e zelar pela continuidade ou melhoria dos níveis de produtividade e qualidade dos serviços da área, cuidar da ordem, limpeza e disciplina do ambiente de trabalho.
- Reunir-se com Supervisores/Coordenadores/Diretores/Comissões/Comitês de outras áreas para tratar de assuntos inerentes ao faturamento dos procedimentos realizados no hospital e tomar providências com ações em conjunto para não prejudicar o processo de faturamento, com atenção para que não ocorra atrasos ou inviabilidade de entrega da produção nos prazos pré-estabelecidos pelo DRS/SES e Ministério da Saúde;
- Monitorar e supervisionar a alimentação do sistema de informação CNES, com o cadastro, inclusão/exclusão de prestadores de serviços, profissionais da saúde e serviços de classificação que o Hospital executa, observando ainda a atualização do Sistema de Informação e afins na melhor organização, estruturação e controle (pessoal, serviços, atendimentos e outros);
- Supervisionar o setor de SAME, monitorando se as informações apresentadas estão compatíveis com o que está sendo realizado e faturado.
- Responsável pelo monitoramento das despesas e receitas.
- Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar;
- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;
- Estimular a pesquisa e a educação na área da saúde;
- Participar de programas de saúde comunitária;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar;
- Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
- Elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas;
- Verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes;

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicaahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Segunda-feira, 18 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 358

Página 11 de 11

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



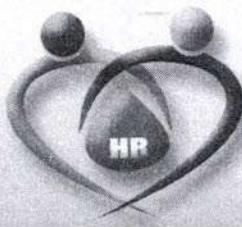
**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**

MANTENEDORA DO

**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

- Desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficácia do sistema;
- Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Responsável pela elaboração de projetos, execução e monitoramento de prestação de contas.
- Responsável pelo monitoramento das compras, com controle de qualidade, melhor preço, transparência, imparcialidade, respeitando as normas e orientações técnicas da utilização do recurso financeiro público;
- Definir e monitorar a gestão de pessoas, bem como o número de profissionais (médicos, especialistas, enfermeiros, e demais profissionais de acordo com as demandas da população);
- Responsável pelo contato direto da diretoria e representá-la sempre que necessário.
- Responsável pelo setores administrativos da unidade com apresentação dos indicadores mensais a diretoria (Comissão Intervencionista) referente ao funcionamento do Hospital, através de demonstrativos das ações desenvolvidas na unidade e dar ciência dos fatos que poderão impactar no atendimento do paciente;
- Promover, participar de reuniões em sistema de rede de serviços de saúde e outras políticas públicas, com a participação dos representantes de Conselhos, Comunidade Civil, Organizações Sociais, Comitês, Comissões, para o enfrentamento das necessidades da saúde municipal;
- Conduzir, aplicar e monitorar a execução dos Convênios celebrados no âmbito Municipal, Estadual e Federal, bem como da prestação de contas de acordo com normas e orientações estabelecidas na legislação;
- Executar outras tarefas e atribuições relacionadas com o cargo, a critério da Comissão Intervencionista;

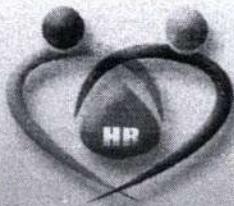
Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO INTERVENCIONISTA CONSTITUÍDA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.576/2020

PAUTA: Inclusão de membro na Comissão de Seleção e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 para Coordenador Administrativo da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio

Em 18 de maio de 2020, no período noturno, reuniu-se a comissão intervencionista de forma virtual via aplicativo "Whatsapp" em razão da pandemia do COVID-19, considerando a necessidade URGENTE da contratação de Coordenador Administrativo para a Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, visando à continuidade dos serviços essenciais de saúde prestados pelo Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP com eficiência, efetividade e legalidade; considerando que em ata de reunião ocorrida em 16/05/2020 foi designada Comissão de Seleção e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 a ser exercida pela Comissão Intervencionista constituída pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020; considerando a publicação no Diário Oficial Municipal nesta data da Portaria Administrativa nº 86/2020 do Executivo Municipal, que designa a senhora Maria Aparecida de Carvalho Herling, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social para "coordenar a integração das ações de prevenção COVID-19 entre as Secretarias de Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, demais Secretarias Municipais, Fundo Social de Solidariedade e Comissão Intervencionista do Hospital Regional de Teodoro Sampaio"; a presente comissão intervencionista delibera no sentido de incluir a coordenadora da integração das ações de prevenção COVID-19, senhora Maria Aparecida de Carvalho Herling, na Comissão de Seleção e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020. Nada mais foi dito ou deliberado. Eu, Fabio Augusto Rodrigues Branquinho, secretário "Ad Hoc" da Comissão Intervencionista, digitei e subscrevo a presente.



ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

Nome do candidato:

THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OLIVEIRA RAMOS

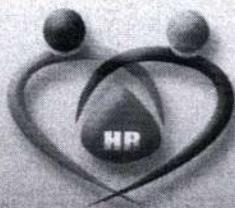
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se:			
	a) carga horária mínima 100h.....	5,0	20	
	b) carga horária mínima de 40h.....	4,0	12	
	c) carga horária mínima de 20h.....	3,0	12	
	d) carga horária mínima de 10h.....	2,0	10	
03	Comprovante de participação em palestras, congresso, encontro, seminário ou em outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2015.	2,0	10	
04	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses completos de trabalho.	5,0	100	60
TOTAL DE TÍTULOS				

Teodoro Sampaio, 22 de maio de 2020.

Comissão de avaliação da Prova de Títulos

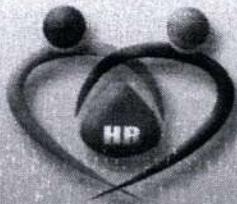
Comissão de avaliação da Prova de Títulos

Comissão de Avaliação da Prova de Títulos



ANEXO III – ENTREVISTA

INDICADORES	REQUISITO DE ACESSO	DESEJÁVEL?	
		SIM	NÃO
COMUNICAÇÃO: Capaz de se expressar com clareza e objetividade. Usa a comunicação para persuadir e influenciar satisfatoriamente na obtenção dos objetivos pré-estabelecidos;	COMUNICAÇÃO: Se expressa com clareza e objetividade	X	
	CAPACIDADE DE INFLUENCIAR: Reconhece o momento adequado para persuadir e influenciar para obtenção dos objetivos pré-estabelecidos, respeitando as normas da instituição;	X	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capaz de estabelecer novos contatos de forma flexível e disponível para as solicitações ou mesmo quando solicita diante os contatos sociais;	ADAPTABILIDADE: Adaptar-se às condições favoráveis e desfavoráveis sejam elas de qualquer ordem;	X	
	FLEXIBILIDADE: Mostra-se com abertura e disponibilidade para mudanças ou mesmo solicitações;	X	
FOCO NOS OBJETIVOS: Capaz de discriminar com discernimento e rapidez os objetivos. Tem iniciativa; Persevera em suas metas; Prioriza as tarefas, programando o uso do seu tempo e criando novos métodos e soluções novas;	AGILIDADE: Realiza as solicitações com o menor tempo possível;	X	
	CRIATIVIDADE: Potencial para inovar, criar métodos e soluções novas;	X	
	INICIATIVA: Identifica e atua pro ativamente sobre problemas e oportunidades;	X	
	GERENCIAR TEMPO Estabelece metas, prioriza tarefas, faz análise do tempo e programa o uso do seu tempo;	X	
	PERSISTÊNCIA: Reconhece a necessidade de perseverar nos objetivos;	X	
	TOMADA DE DECISÃO: Identifica e seleciona o curso de ação para lidar com um problema específico e/ou extrair vantagens em uma oportunidade.	X	
	ORGANIZAÇÃO I: Capacidade em organizar sua rotina;	X	
ORGANIZAÇÃO: Organiza e planeja adequadamente suas ações e o seu tempo;	ORGANIZAÇÃO II: Capacidade em discriminar e classificar rotina de trabalho de forma minuciosa;	X	
	IMPARCIALIDADE: Capacidade de agir com imparcialidade quando a situação assim exigir.	X	
ÉTICA: Desenvolve suas atividades conforme os princípios e valores da organização e de sua profissão.	SIGILO: Capacidade de manter o sigilo sobre suas atividades.	X	
	EMPATIA I: Mostra-se disponível às necessidades do outro;	X	
EMPATIA: Mostra-se sensível e solícito aos outro, com potencial e disponibilidade para atender nas solicitações;	EMPATIA II: Mostra-se sensível e solícito para com os outros;	X	
	LIDERANÇA CONSTRUTORA: Mostra-se agregador, incentivador e multiplicador, sem perder o foco nos interesses e nas expectativas do negócio, fortalecendo e incentivando as potencialidades das pessoas para a conquista dos objetivos;	X	
LIDERANÇA: Mostra-se hábil para motivar e influenciar os liderados para que contribuam da melhor forma com os objetivos do grupo e/ou do negócio;	LIDERANÇA CONQUISTADORA: Voltado para o resultado, mostra-se competitivo, incentiva a alta performance pessoal para produtividade final e superação das metas.	X	



ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

Nome do candidato: ALINE DE SOUZA OKABE

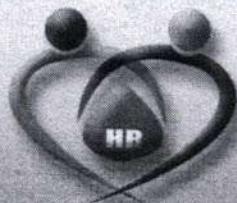
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se:			
	a) carga horária mínima 100h.....	5,0	20	1
	b) carga horária mínima de 40h.....	4,0	12	
	c) carga horária mínima de 20h.....	3,0	12	
	d) carga horária mínima de 10h.....	2,0	10	4
03	Comprovante de participação em palestras, congresso, encontro, seminário ou em outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2015.	2,0	10	
04	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses completos de trabalho.	5,0	100	1
TOTAL DE TÍTULOS				10

Teodoro Sampaio, 21 de maio de 2020.

Comissão de avaliação da Prova de Títulos

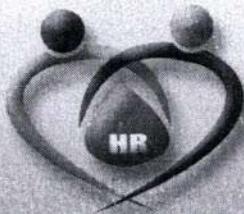
Comissão de avaliação da Prova de Títulos

Comissão de Avaliação da Prova de Títulos



ANEXO III – ENTREVISTA

INDICADORES	REQUISITO DE ACESSO	DESEJÁVEL?	
		SIM	NÃO
COMUNICAÇÃO: Capaz de se expressar com clareza e objetividade. Usa a comunicação para persuadir e influenciar satisfatoriamente na obtenção dos objetivos pré-estabelecidos;	COMUNICAÇÃO: Se expressa com clareza e objetividade	X	
	CAPACIDADE DE INFLUENCIAR: Reconhece o momento adequado para persuadir e influenciar para obtenção dos objetivos pré-estabelecidos, respeitando as normas da instituição;	X	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capaz de estabelecer novos contatos de forma flexível e disponível para as solicitações ou mesmo quando solicita diante os contatos sociais;	ADAPTABILIDADE: Adaptar-se às condições favoráveis e desfavoráveis sejam elas de qualquer ordem;	X	
	FLEXIBILIDADE: Mostra-se com abertura e disponibilidade para mudanças ou mesmo solicitações;	X	
FOCO NOS OBJETIVOS: Capaz de discriminar com discernimento e rapidez os objetivos. Tem iniciativa; Persevera em suas metas; Prioriza as tarefas, programando o uso do seu tempo e criando novos métodos e soluções novas;	AGILIDADE: Realiza as solicitações com o menor tempo possível;	X	
	CRIATIVIDADE: Potencial para inovar, criar métodos e soluções novas;	X	
	INICIATIVA: Identifica e atua pro ativamente sobre problemas e oportunidades;	X	
	GERENCIAR TEMPO Estabelece metas, prioriza tarefas, faz análise do tempo e programa o uso do seu tempo;	X	
	PERSISTÊNCIA: Reconhece a necessidade de perseverar nos objetivos;	X	
	TOMADA DE DECISÃO: Identifica e seleciona o curso de ação para lidar com um problema específico e/ou extrair vantagens em uma oportunidade.	X	
	ORGANIZAÇÃO I: Capacidade em organizar sua rotina;	X	
ORGANIZAÇÃO: Organiza e planeja adequadamente suas ações e o seu tempo;	ORGANIZAÇÃO II: Capacidade em discriminar e classificar rotina de trabalho de forma minuciosa;	X	
	IMPARCIALIDADE: Capacidade de agir com imparcialidade quando a situação assim exigir.	X	
ÉTICA: Desenvolve suas atividades conforme os princípios e valores da organização e de sua profissão.	SIGILO: Capacidade de manter o sigilo sobre suas atividades.	X	
	EMPATIA I: Mostra-se disponível às necessidades do outro;	X	
EMPATIA: Mostra-se sensível e solícito aos outro, com potencial e disponibilidade para atender nas solicitações;	EMPATIA II: Mostra-se sensível e solícito para com os outros;	X	
	LIDERANÇA CONSTRUTORA: Mostra-se agregador, incentivador e multiplicador, sem perder o foco nos interesses e nas expectativas do negócio, fortalecendo e incentivando as potencialidades das pessoas para a conquista dos objetivos;	X	
LIDERANÇA: Mostra-se hábil para motivar e influenciar os liderados para que contribuam da melhor forma com os objetivos do grupo e/ou do negócio;	LIDERANÇA CONQUISTADORA: Voltado para o resultado, mostra-se competitivo, incentiva a alta performance pessoal para produtividade final e superação das metas.	X	



Recebido documento do Sr. Thiago Augusto Ribeiro Oberlaender Ramos

Referente a inscrição para a vaga do EDITAL ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DE TEODORO
SAMPAIO N° 01/2020 para a vaga de COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Documento protocolado no dia 20/05/2020 as 15hs

Atenciosamente,

Lilian da Conceição Sapia
Comissão Intervencionista

Francielli Ap. Conti Silva
Comissão Intervencionista

Aderson Vieira da S. Sobrinho
Comissão Intervencionista

Bruno Lopes Trevizan
Comissão Intervencionista

Fábio Augusto R. Branquinho
Comissão Intervencionista

Thiago Augusto Ribeiro Oberlaender Ramos

Rua Emiliano Tiburcio Salles, 311 – Jardim Santa Maria – Presidente Venceslau – SP
– CEP 19400-000

Telefone: (18) 3271-8685 / 99189-1991 –

E-Mail: thiago_oberlaender_ramos@hotmail.com / thiago_santacasapv@hotmail.com
Idade: 30 Anos

Estado Civil: Solteiro

Objetivo: Cargo Administrativo/ Professor

Formação Acadêmica

- Ensino médio – Colégio Escoteco –
Concluído em 2006;
- Graduação em Direito – Toledo Presidente Prudente – trancado no 8º termo em 2012;
- Graduação em Administração – UNIESP Presidente Venceslau
Conclusão do curso em 2016;
- Cursando MBA em Gestão Hospitalar – Uningá
Conclusão 2020
- Graduação em Direito – Toledo Presidente Prudente
Matricula trancada em 2012

Experiência Profissional

- 2007-2008 – Estágio extracurricular, remunerado, durante 12 meses na Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Atendimento ao público e assistência aos defensores na formulação e defesa das teses apresentadas nas ações propostas.
- 2009–2010 – Estágio extracurricular, remunerado, durante 15 meses na primeira vara da Justiça Federal de Presidente Prudente, onde eu era responsável por atendimento ao público e auxílio ao Juiz responsável.
- 2013-2014 – Faturista durante 5 meses e assistente jurídico/administrativo durante 10 meses na Irmandade da Santa Casa de Presidente Venceslau. Responsável primeiramente sobre o faturamento do plano de saúde UNIMED, e depois trabalhando com a parte jurídica, e auxiliando nas tomadas de decisão da casa.

- 2014 – Vendedor externo durante 6 meses, no Serginho Veículos.
- 2014 – Chefe do Setor de vendas de bebidas da FAIVE(Feira agropecuária e industrial de Presidente Venceslau), durante toda a Feira, onde foi conseguido o recorde de Faturamento e lucro apresentado por um Setor de bebidas na Feira.
- 2015 – Responsável pelo patrimônio da Irmandade da Santa Casa de Presidente Venceslau.
- 2015/2016 – Chefe de projetos da Irmandade da Santa Casa de Presidente Venceslau, tendo contato com os Deputados Estaduais e Federais, e sendo o responsável por toda a documentação para a liberação da emendas parlamentares para a casa.
- 2017/2020 – Tesoureiro/Gerente de recepção – responsável por todos os recebíveis, responsável da gestão de preços e custos, e pela recepção de convênios e particulares Irmandade da Santa Casa de Presidente Venceslau, onde eu e minha equipe conseguimos ter um aumento considerável de faturamento de convênios e particulares, cargo este que continuo exercendo.
- JULHO DE 2018/SETEMBRO DE 2018 – Gerente Administrativo da Irmandade da Santa Casa de Presidente Venceslau, cargo este que assumi provisoriamente, devido ao desligamento do Superintendente, até a contratação de uma nova pessoa para o cargo.
- OUTUBRO DE 2019/2020 – Sócio da empresa T.T.R. Gestão hospitalar, onde sou o responsável, pela elaboração de protocolos, primeiro atendimento e elaboração de novos processos, utilizando ferramentas de gestão que visam agilidade e qualidade nos processos.

Qualificações e Atividades Complementares

- Espanhol Fluente – Curso concluído no Fisk durante 5 anos;
- Curso em Direito Notarial – Toledo / SP – Carga horária: 40 horas;
- Curso de Direito de Sucessões – Toledo / SP – Carga horária: 40 horas;
- Curso de Direito Econômico e empresarial, curso sobre falência de empresas – Toledo / SP – Carga horária: 80 horas;
- Curso de Direito do Trabalho, com foco no trabalho infantil – Toledo / SP – Carga horária: 40 horas;
- Curso de empreendedorismo – SENAC / SP – Carga horária: 40 horas;
- Curso de controle de crise de imagem – FEHOSP;
- Curso de marketing na gestão hospitalar – FEHOSP;

- Curso de glosas e faturamento de convênios – FEHOSP;
- Curso de gestão de custos - FEHOSP;
- Curso avançado de Excel – Toledo;
- Congresso da CMB realizado em Brasília/DF;

Informações Adicionais

- Disponibilidade para mudança de cidade ou estado;
- Tenho disponibilidade de horários;
- Tenho carro próprio;
- Habilitação categoria AB;
- Fluente em espanhol;
- Inglês intermediário.

THIAGO EDUARDO RIBEIRO OBERLANDER RAMOS



4418904 52/CF

382 390 358-63 22/12/1989

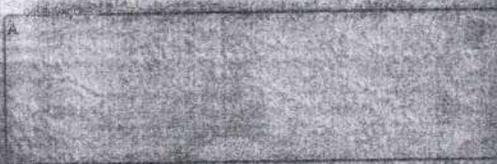
ORGÃO RAMOS

CISELE RIBEIRO OBERLANDER

1255 5114

18/10/2025 12/06/2009

06671491010 18/10/2025 12/06/2009



PRESIDENTE VENCES, SP 12/10/2016

15022150574 12/10/2016

SÃO PAULO

VALISSE FURTO
O TERTIUM NA CONA
1716406964

FORNHO PLASTICA
1716406964

obrigado a usá-los, para prevenir acidentes e evitar as doenças profissionais.

Mostre ao seu novo companheiro os perigos que o cercam no trabalho.

Cada acidente é uma lição que deve ser apreciada, para evitar maiores desgraças.

Todo o acidente tem uma causa que é preciso ser pesquisada, para evitar a sua repetição.

Se você for acidentado, procure logo o socorro médico adequado. Não deixe que "entendidos" e "curiosos" concorram para o agravamento de sua lesão.

Se você não é electricista, não se meta a fazer serviços de electricidade.

Procure o socorro médico imediato, se você for vítima de um acidente, amanhã será tarde demais.

As máquinas não respeitam ninguém; mas você deve respeitá-las. Atenda as recomendações dos membros da CIPA e de seus mestres e chefes.

Conheça sempre as regras de segurança da seção onde você trabalha. Converse e discuta no trabalho predisponha a acidentes pela desatenção.

Leia e reflita sempre os ensinamentos contidos nos cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes.

Os anéis, pulseiras, gravatas e mangas compridas não fazem parte do seu uniforme de trabalho.

Mantenha sempre as guardas protetoras das máquinas nos devidos lugares.

Pare a máquina quando tiver que consertá-la ou lubrificá-la.

Habitue-se a trabalhar protegido contra os acidentes. Use equipamentos de proteção aficados a seu serviço.

Conheça o manejo dos extintores e demais dispositivos de combate a incêndio em seu local de trabalho. Você pode ter

acidentes, usando ou não, os algum dia

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL



096743

M408-SP

Número

Série



ASSINATURA DO PORTADOR

QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome Thiago Augusto Ribens Oberlander
Ramos
Loc. Nas Pres. Dencelau Est. SP Data 28/12/1989
Citação Of. Gen. Ramos e Grele Ribens
Oberlander Ramos
Doc. Nº RG 44.518.304-4 SSP/SP

ESTRANGEIROS



Chegada ao Brasil em / / Doc. Ident. Nº

Exp. em / / Estado

Obs:

Data Emissão 25/01/2013 SRTE Pt. R.Pt.

Karin **KARINE MELENA PELOSI**
RG. 45.728.162-5

Assinatura do Funcionário
Poupatempo Pres Prudente

ALTERAÇÕES DE IDENTIDADE

(Com relação a nome, est. civil e data de nasc.)

Nome.....

Doc.....

Nome.....

Doc.....

Nome.....

Doc.....

Est. Civil.....

Doc.....

Est. Civil.....

Doc.....

Nascimento.....

Doc.....




MINISTÉRIO DA DEFESA
CERTIFICADO DE DISPENSA
DE INCORPORAÇÃO
06^C S M
Nº 276553 SÉRIE: B
RA 061412107767

THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER
RAMOS
 EM CASO DE CONVOCAÇÃO DEVE APRESENTAR-SE IMEDIATAMENTE.
 Emissão: Presidente Venceslau, SP, 01/mar/2013
 SUBSTITUI O CDI Nº 0970914 SÉRIE:

FILIAÇÃO

PAI **ORFEU RAMOS**

MÃE **GISELE RIBEIRO OBERLAENDER RAMOS**

DATA NASC. **28/12/1989** NATURALIDADE **PRESIDENTE VENCESLAU - SP**

Dispensado do Serviço Militar inicial em 10 de agosto de 2007 por ter sido incluído no excesso do contingente

Cmt/Ch ou Dir. **CARLOS NET MARQUES MACHADO - 1. TEN**
 Delegado de Serviço Militar da 21ª Del Sv MIMA³ CSM

PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

NOME DO ELEITOR
THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER
RAMOS

DATA DE NASCIMENTO	3862 2478 0167	102	0095
MUNICÍPIO / UF	PRESIDENTE VENCESLAU/SP		
		DATA DE EMISSÃO	
		27/03/2019	


ALICENCIADA PARA USO EM MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

COMPROVANTE DE VOTAÇÃO
ELEIÇÕES GERAIS 2018 - 2º TURNO
DATA: 28/10/2018
THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER
RAMOS
 Inscrição: 3862 2478 0167
 UF: SP Zona: 0102 Seção: 0095

COMPROVANTE DE VOTAÇÃO
ELEIÇÕES GERAIS 2018 - 1º TURNO
DATA: 07/10/2018
THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER
RAMOS
 Inscrição: 3862 2478 0167
 UF: SP Zona: 0102 Seção: 0095



República Federativa do Brasil

Faculdade de Presidente Venceslau



Credenciada pela Portaria MEC nº. 4.523 de 23/12/2005 - D.O.U. 26/12/2005

A Diretora da Faculdade de Presidente Venceslau, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau no Curso de Administração, em 19 de janeiro de 2017, confere o título de

Bacharel a

Thiago Augusto Ribeiro Oberlaender Ramos

Brasileiro, natural do Estado de São Paulo, nascido a 28 de dezembro de 1989,
RG nº 44.518.304-4-SP,

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Presidente Venceslau, 01 de fevereiro de 2017.

Amanda Enides Melo de Oliveira
Secretária Acadêmica

Thiago Augusto Ribeiro Oberlaender Ramos
Diplomado

Cinthia Maria Buerger Marturelli Mantovani
Diretora Geral

Tabellão de Notas e Protesto de Letras e de Títulos - Aparecido Pedrosa
Rua Prudente de Moraes, 14 - Centro - Presidente Venceslau - SP - CEP 13400-000
Fone/Fax: (16) 3277-2885 - e-mail: Tabellao@faprev.com.br



UNIVERSIDADE DE PRESIDENTE VENCESLAU
PRESIDENTE VENCESLAU, 30/10/2016 Nº 3.46 231169 15-28
Autentico a presente cópia reconstruída destas
notas, a qual confere com o original.
PEDRO GABRIEL VASSTE MARTISTA - TABELLÃO SUBSTITUTO
Válido somente com o Selo de Autenticação

TABELLÃO DE LETRAS E TÍTULOS
PROQUESTA Nº 100 x 22
BOLSA DE TRÁFICO Nº 100 x 22

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – ESPECIALIZAÇÃO**



CURSO: Especialização em MBA Gestão Hospitalar com Ênfase em Qualidade

CONTRATADA: UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n. 01.207.056/0001-84, com sede na Rodovia PR 317 (Av. Morangueira), n. 6114, CEP 87035-510, no município de Maringá, Estado do Paraná, mantenedora da **UNINGÁ – CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ**, instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação por meio da Portaria do Ministério da Educação n. 776/2016, neste ato representadas na forma de seu contrato social ou por instrumento de procuração.

CONTRATANTE:

Nome: <i>Thiago Augusto R. J. Barros</i>			
Nacionalidade:	Estado Civil:	Profissão:	
Data de Nascimento: / /	Naturalidade:	Estado:	
CPF/MF n°:	Carteira de Identidade n°	Estado:	
Endereço:		N°	
Complemento:	Bairro:		
Telefone: ()	Tel. Celular: ()	E-mail:	
CEP:	Cidade:	Estado:	
N.º do Conselho de Classe		Estado:	

Pelo presente instrumento particular de **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, as partes acima qualificadas, na melhor forma de direito, têm entre si, justo e contratado o presente, que será regido pelas cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO DESTES CONTRATOS

1.1 O objeto contratual é a prestação de serviços educacionais em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” – em nível de Especialização MBA Gestão Hospitalar com Ênfase em Qualidade da UNINGÁ – Centro Universitário Ingá, entidade mantida pela Unidade de Ensino Superior Ingá Ltda, nos termos nos termos da Resolução n° 01/2001 e n° 01/2007, do CES-CNE, no Decreto n° 2181/1997, na Lei n° 9.394/1996, no Estatuto da UNINGÁ – Centro Universitário Ingá e demais normas aplicáveis.

1.2 O Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” – em nível de Especialização em MBA Gestão Hospitalar com Ênfase em Qualidade, terá início em 23/11/2018 e término previsto para 04/2020, totalizando carga horária de 360(trezentos e sessenta horas) horas/aula.

1.3 O Projeto Pedagógico do Curso encontra-se disponível na Secretaria de Pós-Graduação da CONTRATADA, assim como na Secretaria do Gestor Administrativo do Curso.

2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras inerentes aos serviços contratados:

2.1.1 Estabelecer os horários e locais onde serão ministradas as aulas e demais atividades do curso contratado, que poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA ou em laboratórios, departamentos, unidades, ou instituições à ela vinculada, seja por convênios ou outra forma de ajuste, tendo em vista a natureza do conteúdo e técnica pedagógica, podendo também se estender à outras instituições e comunidades que se fizerem adequadas e apropriadas ao momento e às circunstâncias.

2.1.2 Disponibilizar instalações adequadas, como salas de aula, laboratórios, clínica-escola e biblioteca, compatíveis com o número de alunos (as) CONTRATANTES.

2.1.3 Emitir certificado de conclusão de curso, em nível de especialização, ao(a) CONTRATANTE aprovado no curso, desde que comprovada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina, e o cumprimento integral do programa previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

2.1.4 A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, substituir docente e/ou coordenador do curso ora contratado visando o bom andamento do curso.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – ESPECIALIZAÇÃO



2.1.5 A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, promover alterações no Projeto Pedagógico do Curso, bem como no programa de disciplinas inicialmente estabelecido.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATANTE

3.1 São obrigações do(a) CONTRATANTE, sem prejuízo de outras inerentes aos serviços contratados:

3.1.1 Apresentar diploma ou comprovante válido de conclusão de curso de graduação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como demais documentos pessoais exigidos pela CONTRATADA por ocasião da matrícula;

3.1.2 Conhecer e cumprir todos os requisitos para ingresso e conclusão do Curso de Especialização ora contratado, previstos em seu Projeto Pedagógico, qual sejam:

3.1.2.1 Obter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em todas as atividades do curso;

3.1.2.2 Obter, no decorrer do curso, aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) nas avaliações de todas as disciplinas;

3.1.2.3 Caso solicitado pelo coordenador do curso deverá apresentar Trabalho de Conclusão de Curso perante a comissão avaliadora, na forma de monografia ou artigo científico, seguindo o cronograma apresentado previamente pelo Coordenador;

3.1.2.4 Cumprir fielmente o cronograma de atividades programadas do curso, estabelecidos pela CONTRATADA, assumindo inteiramente a responsabilidade por qualquer fato que venha prejudica-lo(a) por problemas advindos da inobservância destes;

3.1.3 Comparecer às aulas práticas, devidamente paramentado segundo padrão adotado pela CONTRATADA, bem como de posse de todo material de consumo e instrumental, devidamente esterilizado, necessários à execução das atividades práticas previstas;

3.1.4 Cumprir as normas de biossegurança, ética e paramentos determinados pela CONTRATADA;

3.1.5 Obedecer às normas fixadas pela CONTRATADA, em especial aos prazos e formas de pagamento das parcelas do Curso;

3.1.6 Zelar pelo bom uso das instalações, mobiliários, equipamentos e instrumentos disponibilizados pela CONTRATADA;

3.1.7 Proceder, às suas expensas, ao registro da especialidade concluída, junto ao conselho de Classe/Profissional correspondente e demais procedimentos necessários ao regular despenho da profissão;

3.1.8 O(A) CONTRATANTE responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações cadastrais prestadas por ele(a) no preâmbulo, responsabilizando-se ainda pela atualização das mesmas, para efeitos de avisos, notificações, intimações, comunicados e outras medidas que se fizerem necessárias, seja de ordem judicial ou extrajudicial, bem como pelas declarações prestadas no ato da matrícula relativas à sua aptidão legal para a frequência no curso de pós-graduação e os documentos que as comprovam.

4. DA CONTRAPRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS

4.1 O(A) CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, como contraprestação pelos serviços educacionais contratados, o valor total do curso, à vista, ou em até 23 (vinte e três) parcelas mensais, sendo R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) mensais para as primeiras 12 parcelas e R\$ 445,20 (quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos) mensais para as últimas 11 parcelas, com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês, num total de 23 parcelas;

1.1 O (a) CONTRATANTE poderá se beneficiar do bônus de R\$35,00 (trinta e cinco reais) ao antecipar o pagamento da parcela até o dia 05 (cinco) do mês de vencimento

4.2 As parcelas do curso, acima mencionadas, deverão ser pagas por meio de dois boletos bancários, sendo um em nome de **CEODONTO – CENTRO DE EVENTOS E ESTUDOS ODONTOLÓGICOS LTDA (Gestor Financeiro da CONTRATADA)** 12 primeiras parcelas será de R\$63,00 (sessenta e três reais) do valor de cada parcela, ou, para pagamento antecipado, dia 05(cinco) do mês de vencimento R\$57,75 (cinquenta e sete reais e setenta e cinco centavos) do valor de cada parcela e para as 11 últimas parcelas será de R\$ 66,78 (sessenta e seis reais e setenta e oito centavos) do valor de cada parcela ou, para pagamento antecipado, dia 05(cinco) do mês de vencimento será de R\$ 61,21 (sessenta e um reais e vinte e um centavos) do valor de cada parcela e **outro em nome do Gestor do Curso**, no valor correspondente para as 12 primeiras parcelas de R\$357,00 (trezentos e cinquenta e sete reais) do valor de cada parcela, ou, para pagamento antecipado, dia 05 (cinco) do mês de vencimento R\$ 327,75 (trezentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos) do valor de cada parcela e para as 11 últimas parcelas será de R\$ 378,42 (trezentos e setenta e oito

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – ESPECIALIZAÇÃO



reais e quarenta e dois centavos) do valor de cada parcela ou, para pagamento antecipado, dia 05(cinco) do mês de vencimento será de R\$ 346,88 (trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos) do valor de cada parcela;

4.3 A somatória dos 2 (dois) boletos bancários resultam no valor integral da parcela mensal informada no Cláusula 4.1 deste instrumento.

4.4 As parcelas mensais somente serão consideradas integralmente quitadas e o(a) CONTRATANTE adimplente, quando do efetivo pagamento dos 2 (dois) boletos bancários previstos na Cláusula 4.2, de modo que a falta de pagamento de qualquer um deles caracterizará a inadimplência do(a) CONTRATANTE quanto valor correspondente ao boleto não pago.

4.5 O boletos bancários para pagamento das parcelas da contraprestação do curso poderão ser obtidos por meio do site da CONTRATADA na internet e diretamente na unidade onde o curso é ministrado, sendo dever do CONTRATANTE solicitar segunda via do boleto de pagamento, em caso de não recebimento ou extravio do documento.

4.6 A ausência do(a) CONTRATANTE aos atos acadêmicos ora contratados não o(a) exime e nem o isenta do pagamento das parcelas vencidas.

4.7 Em caso de impontualidade no pagamento da(s) obrigações assumidas, o CONTRATANTE ficará constituído em mora, nos termos do art. 397 do Código Civil Brasileiro, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, passando o valor não pago a constituir dívida líquida, certa e exigível.

4.8 O valor devido será atualizado monetariamente com base na média entre o INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo em caso de extinção, acrescido ainda de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor corrigido, além de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.

4.9 Após 30 (trinta) dias do vencimento da parcela ou título, não havendo o pagamento e objetivando uma composição amigável, a CONTRATADA adotará procedimentos de cobrança extrajudiciais, valendo-se de serviços especializados de cobrança por escritórios de advocacia, ocasião que, sobre o débito apurado na forma acima, incidirão encargos de 10% (dez por cento) a título de honorários advocatícios, em conformidade com o Art. 389 do Código Civil Brasileiro.

4.10 A inadimplência acarretará ainda a inclusão do nome do CONTRATANTE nos cadastros de proteção ao crédito, bem como a lavratura de protesto junto ao Cartório de Títulos e Documentos desta comarca.

4.11 A renegociação dos valores previstos neste Contrato somente ocorrerão por meio de CONTRATO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA, garantido por garantia pessoal de terceiro, exigindo-se para tanto idoneidade cadastral e comprovação de renda do garantidor.

5. DA DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTRATADA

5.1 O(A) Aluno(a)/CONTRATANTE autoriza desde já a CONTRATADA a utilizar o seu nome e/ou a sua imagem, isoladamente ou em conjunto com os(as) demais alunos(as) do Curso, para divulgação de suas atividades, podendo reproduzi-la e/ou divulgá-la na internet e nas mídias impressa e eletrônica, livre de qualquer ônus, sem nenhum vínculo comercial.

5.2 A oposição do(a) CONTRATANTE deverá ser manifestada, por escrito, em até 10 (dez) dias após a assinatura do presente contrato.

6. DOS SERVIÇOS NÃO INCLUÍDOS NO PRESENTE CONTRATO

6.1 Não estão incluídos no presente Contrato os serviços especiais e extraordinários efetivamente prestados ao(a) CONTRATANTE, referentes à expedição de declarações, atestados, certificados, histórico escolar, estudos referentes a provas substitutivas, revisão de prova, e outros documentos expedidos pela Secretaria da CONTRATADA, os quais são cobrados separadamente, cujo custo de cada serviço poderá ser informado pela Tesouraria e/ou Secretaria do curso.

6.2 Não incluindo também o fornecimento de transporte, estadia, alimentação, uniformes, jalecos ou qualquer acessório de vestimenta compatível com o curso frequentado e demais gastos pessoais.

6.3 A CONTRATADA se desobriga do fornecimento de qualquer material de uso em aulas teóricas e práticas, assim como os materiais de uso profissionalizantes e de uso pessoal e obrigatório pelo(a) Aluno(a)/CONTRATANTE.

7. DA ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

7.1 A CONTRATADA não se responsabiliza por nenhum material ou objeto pessoal encontrado em salas de aulas ou em qualquer outro espaço físico da CONTRATADA.

7.2 É de inteira responsabilidade do(a) CONTRATANTE o cuidado com o uso, manuseio e guarda de equipamentos, aparelhos e materiais de propriedade da CONTRATADA e de sua propriedade no recinto da IES ou em outros locais onde se desenvolvam atividades do Curso, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade de

substituição ou ressarcimento dos mesmos, em caso de danificação, extravio, furto ou roubo, bem como sobre qualquer caso fortuito ou força maior que venha lhe causar algum prejuízo material, moral ou de imagem.

7.3 O(A) CONTRATANTE obriga-se a ressarcir ou, se for o caso, a indenizar os danos materiais que causar, por dolo ou culpa, ação ou omissão, à CONTRATADA, bem como a terceiros que tenham bens sob sua guarda ou em suas dependências, e quando não identificado o responsável pelos danos, responderá o(a) CONTRATANTE solidariamente com o grupo de alunos(as) que, juntos, tenham utilizado tais bens.

7.4 Na hipótese de ressarcimento ou de indenização de danos materiais, este terá o valor apurado de acordo com o custo atual do bem danificado e deverá ser pago através de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, na data de seu vencimento.

7.5 A CONTRATADA não responderá por questões éticas demandadas por Conselhos de Classe Profissional contra o(a) CONTRATANTE.

7.6 O(A) CONTRATANTE declara estar ciente que responderá judicialmente sobre toda e qualquer ação judicial advinda de seus atos, que gerar danos a terceiros de qualquer espécie e tipo, por negligência, imprudência ou imperícia, isentando integralmente a CONTRATADA sobre qualquer responsabilidade.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 Este contrato resolve-se de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

8.1.1 Por descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições deste instrumento, bem do estatuto da CONTRATADA;

8.1.2 Pelo cancelamento da matrícula, sendo que requerimento para tanto deverá formalizado pelo(o) CONTRATANTE, mediante formulário específico, que deverá ser protocolado na Secretaria da CONTRATADA, estando ciente (o) CONTRATANTE que todas as parcelas vencidas e a parcela com vencimento no mês em que ocorrer a formalização do ato, deverão estar quitadas, juntamente com taxa de cancelamento, no valor de R\$ 100,00 (cem reais);

8.2 Na hipótese de cancelamento de matrícula (Cláusula 8.1.2) o(a) CONTRATANTE deverá arcar ainda com o pagamento de multa contratual no valor de 1 (uma) parcela do curso contratado, a título de Cláusula Penal, sem prejuízo das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento;

9. DO PRAZO

9.1 O presente Contrato tem duração de 23 (vinte e três) meses, correspondendo ao período programado para a realização do Curso de Pós-Graduação – “Lato Sensu” – em nível de especialização em MBA Gestão Hospitalar com Ênfase em Qualidade.

10. DA TOLERÂNCIA OU TRANSIGÊNCIA

10.1 Qualquer tolerância ou transigência da parte CONTRATADA, pelo descumprimento de cláusulas ou condições previstas no presente contrato, não implicará em novação, perdão, renúncia ou alteração do Contrato, sendo o evento considerado, para todos os fins de direito, como mera liberalidade da CONTRATADA, não implicando, todavia, na renúncia do direito de exigir o cumprimento das obrigações aqui pactuadas, a qualquer tempo.

11. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A CONTRATADA, após notificar o(a) CONTRATANTE, poderá a qualquer tempo alterar o presente Contrato por meio de Termo Aditivo.

11.2 A CONTRATADA poderá transferir o curso contratado para Unidade diversa a inicialmente contrata, a seu critério exclusivo, em caso de resolução do contrato parceria firmado entre a UNINGÁ e o Gestor Administrativo do curso ora contratado, com o objetivo de não interromper as aulas e demais atividades acadêmicas em andamento, sob o compromisso da CONTRATADA de que não haverá prejuízo das atividades já desenvolvidas, bem como, das que ainda deverão ser concluídas.

11.3 Havendo recusa em se transferir, o(a) CONTRATANTE arcará com todos os ônus advindos deste ato, inclusive o de não recebimento do Certificado de Conclusão de Curso.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – ESPECIALIZAÇÃO**



12.1 O presente Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é regido supletivamente pelo Código Civil Brasileiro vigente e legislação correlata.

12.2 O(A) CONTRATANTE assume inteiramente a responsabilidade por qualquer fato que venha prejudicá-lo(a) e/ou causar prejuízo à CONTRATADA, por problemas advindos da inobservância e descatamento a qualquer um dos itens desta cláusula.

12.3 As partes contratantes atribuem ao presente Contrato plena eficácia e força executiva extrajudicial e judicial, obrigando-se ao seu fiel cumprimento, dando tudo por bom, firme e valioso, ficando eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimir eventuais dúvidas e litígios oriundos do presente Contrato, arcando a parte vencida em demanda judicial com as custas processuais a que der causa e com os honorários advocatícios arbitrados do patrono da parte vencedora.

12.4 E por estarem assim justas e avençadas, após devidamente lido, examinado e concordado, assinam o presente contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo nominadas, que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que se produzam todos os efeitos legais.

Maringá/PR, 23 de novembro de 2018.

UNINGÁ – CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ
UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ
LTDA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

Ass. Isadora D.V.P
Nome: Isadora Deisepe Volf Parandine
CPF: 081 449 419 69

Ass. [Handwritten Signature]
Nome: Isadora de Souza Santos
CPF: 068909619-43

CARNÊ DE PAGAMENTO

pagador:

THIAGO ÁUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER RAMOS

RUA EMILIANO TIBURCIO SALLES N 311 —, JARDIM SANTA MARIA

pagador/Avalista

Cep: 19400-000 - PRESIDENTE VENCESLAU - SP

Aline de Souza Okabe

RG: 10.417.553-8 CPF: 074.821.219-19

Rua José Miguel de Castro Andrade, 1418 – Teodoro Sampaio/SP

Telefone: (18) 98108-1534

E-mail: alinecontatopr@gmail.com

Estado Civil: Casada

CNH: A/B

Formação

- ▶ Pós Graduação – MBA em Gestão Empresarial Pública e Privada/FATECIE – Concluído em Dezembro de 2016;
- ▶ Ensino Superior – Bacharelado em Administração - Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR/FAFIPA – Concluído em Dezembro de 2014;
Curso Técnico em Alimentos – Instituto Federal Do Paraná Campus Paranavaí/IFPR – Concluído em Dezembro de 2012;
- ▶ Ensino Médio – Colégio Estadual Silvio Vidal – Concluído em 2007.

Experiência

- ▶ Projeto PAF SOCIAL – PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZAÇÃO SOCIAL. Com ênfase em AUDITORIA SOCIAL – SAÚDE. Realizado em parceria com a UNESPAR/FAFIPA - Setembro de 2011 a Junho de 2012;
- ▶ Cargo: Balconista – Agosto de 2010 a Fevereiro de 2011. Panificadora e Confeitaria Boutique de Pães;
- ▶ Cargo: Estágio de Auxiliar Administrativo, no Programa Mulheres Mil – Março de 2012 a Novembro de 2012, no Instituto Federal do Paraná Campus Paranavaí – IFPR;
- ▶ Cargo: Estágio na Biblioteca da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR / FAFIPA – Janeiro de 2013 a Dezembro de 2014;
- ▶ Cargo: Assistente de Intercâmbio/Administrativo – Unimed Paranavaí – Março de 2015 até Novembro de 2018;
- ▶ Cargo: Auxiliar Administrativo – Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio/ Ate o presente momento.

Teodoro Sampaio, maio de 2020.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
CERTIDÃO

Certifico que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral e com o que dispõe a Res.-TSE nº 21.823/2004, o(a) eleitor(a) abaixo qualificado(a) está quite com a Justiça Eleitoral na presente data .

Eleitor(a): **ALINE DE SOUZA OKABE**

Inscrição: **0964 5300 0612**

Zona: 330 Seção: 0014

Município: 71870 - TEODORO SAMPAIO

UF: SP

Data de nascimento: 01/05/1990

Domicílio desde: 12/12/2018

Filiação: - CLAUDINEUZA FRANCISCA DOS SANTOS
- VALDECIR DE SOUZA

Certidão emitida às 13:21 em 20/05/2020

Res.-TSE nº 21.823/2004:

O conceito de quitação eleitoral reúne a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, salvo quando facultativo, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça Eleitoral e não remetidas, excetuadas as anistias legais, e a regular prestação de contas de campanha eleitoral, quando se tratar de candidatos.

A plenitude do gozo de direitos políticos decorre da inoccorrência de perda de nacionalidade; cancelamento de naturalização por sentença transitada em julgado; interdição por incapacidade civil absoluta; condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos; recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa; condenação por improbidade administrativa; conscrição; e opção, em Portugal, pelo estatuto da igualdade.



Esta **certidão de quitação eleitoral** é expedida gratuitamente.
Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Tribunal Superior Eleitoral na Internet, no endereço: <http://www.tse.jus.br> ou pelo aplicativo e-Título, por meio do código:

200A./P9I.8SYS.FPT+

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

POLEGAR DIREITO

Aline de Souza Okabe

ASSINATURA OU IMPRESSÃO DIGITAL DO ELEITOR

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

NOME DO ELEITOR
ALINE DE SOUZA OKABE

DATA DE NASCIMENTO: 01/05/1990

REGISTRO NACIONAL: 0964 6300 0612

ZONA: 330 SEÇÃO: 0014

MUNICÍPIO / UF: TEODORO SAMPAIO/SP

DATA DE EMISSÃO: 12/12/2018

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 10.417.553-8

DATA DE EXPEDIÇÃO: 12/11/2018

NOME: ALINE DE SOUZA OKABE

FILIAÇÃO: VALDECIR DE SOUZA

CLAUDINEUZA FRANCISCA DOS SANTOS

NATURALIDADE: PARANAVÁ/PR

DATA DE NASCIMENTO: 01/05/1990

DOC. ORIGEM: COMARCA=PARANAVÁ/PR, DA SEDE

CAS=13465, LIVRO=50B, FOLHA=164

CPF: 074.821.219-19

CURRIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

É PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 10.417.553-8

POLEGAR DIREITO

Aline de Souza Okabe

CARTEIRA DE IDENTIDADE

ASSINATURA DO TITULAR

400-18-04563

Ministério da Fazenda
Receita Federal

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
074.821.219-19

Nome
ALINE DE SOUZA OKABE

Nascimento
01/05/1990

CÓDIGO DE CONTROLE
84B7.4FF7.4B76.E948

Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 14:26:15 do dia 06/11/2018 (hora e data de Brasília)

dígito verificador: 00

VALIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

CERTIFICADO

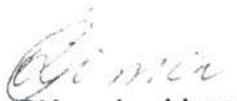
Conferido à: **ALINE DE SOUZA**CPF: **074.821.219-19** Município/UF: **PARANAVAÍ-PR**Entidade: **UNESPAR/FAFIPA**

Evento: **PAF - SOCIAL - INDICADORES DE GESTÃO PÚBLICA Marco Referencial do Tribunal de Contas e NOÇÕES DE AUDITORIA OPERACIONAL OS CONSELHOS MUNICIPAIS E O CONTROLE SOCIAL.**

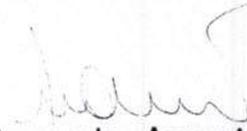
Data/Período: **28, 29 e 30 de setembro de 2011 - Externo**Local: **CONSULTE O POLO MAIS PRÓXIMO****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Carga Horária: 12 horas

13h30	Credenciamento	30min
14h00	Abertura oficial	15min
14h15	"A importância dos Conselheiros Municipais na Atuação do Controle Social" Fernando Augusto Mello Guimarães Presidente do Tribunal de Contas do Paraná	1h
15h15	Intervalo	
15h30	Principais marcos legais e regulamentares/Pontos de Controle/Apoiadores (fontes de dados e informações).Papel dos Controles Interno e Externo/Responsáveis legais(gestão/ordenação)/Planejamento do Sistema de Informações Municipais do TCE/PR/Recursos Humanos(aspectos controvertidos)/ Recursos(Possibilidades de Captação) Aplicações (restrições) Diretoria de Contas Municipais – TCE-PR	2h
17h30	Encerramento	

Curitiba, 26 de Novembro de 2011.


Cléo de Lima

Coordenadora da Escola de Gestão Pública


Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

CERTIFICADOConferido à: **ALINE DE SOUZA**CPF: **074.821.219-19** Município/UF: **PARANAÍ-PR**Entidade: **UNESPAR/FAFIPA**

Evento: **PAF - SOCIAL - INDICADORES DE GESTÃO PÚBLICA Marco Referencial do Tribunal de Contas e NOÇÕES DE AUDITORIA OPERACIONAL OS CONSELHOS MUNICIPAIS E O CONTROLE SOCIAL.**

Data/Período: **28, 29 e 30 de setembro de 2011 - Externo**Local: **CONSULTE O POLO MAIS PRÓXIMO****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Carga Horária: 12 horas

13h30	Credenciamento	30min
14h00	Abertura oficial	15min
14h15	<i>"A importância dos Conselheiros Municipais na Atuação do Controle Social"</i> Fernando Augusto Mello Guimarães Presidente do Tribunal de Contas do Paraná	1h
15h15	Intervalo	
15h30	Principais marcos legais e regulamentares/Pontos de Controle/Apoiadores (fontes de dados e informações).Papel dos Controles Interno e Externo/Responsáveis legais(gestão/ordenação)/Planejamento do Sistema de Informações Municipais do TCE/PR/Recursos Humanos(aspectos controvertidos)/ Recursos(Possibilidades de Captação) Aplicações (restrições) Diretoria de Contas Municipais – TCE-PR	2h
17h30	Encerramento	

Curitiba, 26 de Novembro de 2011.


Cléo de Lima

Coordenadora da Escola de Gestão Pública


Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

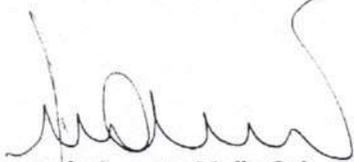
CERTIFICADO**TCEPR**

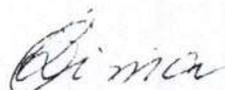
A Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições confere o presente Certificado a

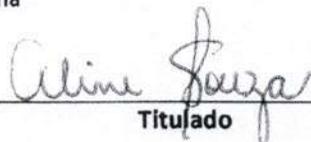
ALINE DE SOUZA

documento CPF nº 074821219-19, pela sua participação como Aluno, no Projeto intitulado PAF SOCIAL - PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZAÇÃO SOCIAL, atribuído na qualidade de extensão técnica, com ênfase em **AUDITORIA SOCIAL - SAÚDE**, realizado em parceria com a UNESPAR/FAFIPA, de acordo com o Termo de Cooperação Técnico 07/2011, no período de 1º de setembro de 2011 a 06 de julho de 2012, totalizando 360 horas-aula.

Curitiba, 06 de julho de 2012.


Fernando Augusto Mello Guimarães
Presidente
Tribunal de Contas do Estado do Paraná


Cleonice de Lima
Coordenadora
Escola de Gestão Pública



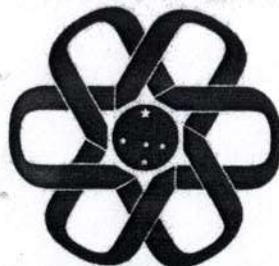
Titulado

MÓDULO I – Metodologia AUDITORIA OPERACIONAL (AOP)

Atividade	Período	Carga Horária Estimada
Treinamento via EAD: Introdução e Conceituação Geral sobre Metodologia AOP	28 a 30 de setembro de 2011	12h
Treinamento via EAD: Técnicas de Diagnóstico e Levantamentos Preliminares	16 e 23 de novembro de 2011	8h
MÓDULO I - TOTAL		20h

MÓDULO II – Prática AUDITORIA OPERACIONAL (AOP)

Atividade	Período Previsto	Carga Horária Estimada
Planejamento: Brainstorming e Análise Stakeholders	06 a 14 de outubro de 2011	10h
Planejamento: Mapa de Processos	17 a 21 de outubro de 2011	10h
Planejamento: Mapa de Produtos	24 a 28 de outubro de 2011	10h
Planejamento: Análise SWOT	31 de outubro a 04 de novembro de 2011	10h
Planejamento: Diagrama de Verificação de Risco (DVR)	07 a 18 de novembro de 2011	16h
Elaboração da Matriz de Planejamento	21 a 30 de novembro de 2011	16h
Evento: Painel de Referência	01 a 16 de dezembro de 2011	4h
Pré-Execução: Elaboração dos Instrumentos de Coleta, Amostra e Teste-Piloto	23 de janeiro a 09 de março de 2012	70h
Execução: Desenvolvimento dos Trabalhos em Campo	12 de março a 13 de abril de 2012	80h
Execução: Análise dos Dados Coletados	16 de abril a 14 de maio de 2012	54h
Elaboração da Matriz de Achados	15 a 28 de maio de 2012	20h
Evento: Validação da Matriz de Achados via Skype	29 a 31 de maio de 2012	2h
Elaboração de Seções do Relatório Preliminar de Auditoria Social	13 de junho a 04 de julho de 2012	30h
Evento de Encerramento: Apresentação dos Resultados	05 e 06 de julho de 2012	8h
MÓDULO II - TOTAL		340h
CARGA ESTIMADA TOTAL		360h



UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

O Reitor da Universidade Estadual do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão em 19 de dezembro de 2014, do Curso de

GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

e a colação de grau em 03 de março de 2015, confere o título de

BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO

a

ALINE DE SOUZA

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida em 01 de maio de 1990, portadora do RG n.º 10.417.553-8/PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Paranavaí, 04 de março de 2015.

Elias de Souza Júnior
Diretor - Campus de Paranavaí

ALINE DE SOUZA
DIPLOMADA

Antonio Carlos Aleixo
Reitor



Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR,
credenciada pelo Decreto nº 9.538, publicado
no Diário Oficial do Estado em 05/12/2013.

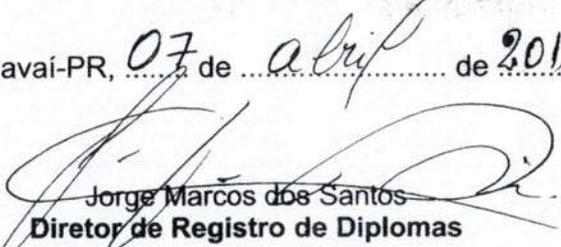
A Faculdade Estadual de Educação, Ciências e
Letras de Paranavaí, a partir do Decreto
n.º 9.538/2013, integra a Universidade Estadual
do Paraná, como **Campus de Paranavaí**.

**Curso de Graduação em Administração -
(Bacharelado)**, reconhecido conforme Decreto
nº 9.513, de 02/12/2013, publicado no D.O.E. de
02/12/2013.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Diretoria de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob nº.....01685.....
Livro.....07....., Folha.....185....., de acordo com o
Art. 48, da Lei nº 9.394 de 20/12/1996.

Paranavaí-PR, 07 de abril de 2016


Jorge Marcos dos Santos

Diretor de Registro de Diplomas

Por Delegação de competência, nos termos do
Ato Executivo n.º 001/2014 – Reitoria de 28/07/2014.





FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS DO NORTE DO PARANÁ

Credenciada pela Portaria Ministerial nº 1179 e publicada no D.O.U. em 06/12/2007



Certificado

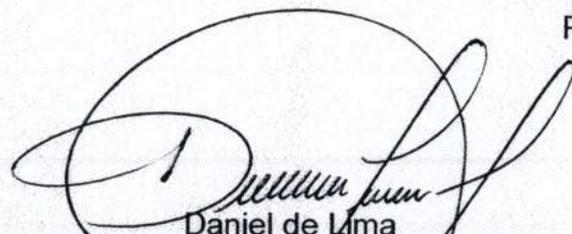
O Diretor da Faculdade de Tecnologia e Ciências do Norte do Paraná, no uso de suas atribuições legais, certifica que:

Aline de Souza

RG 10.417.553-8 SSP-PR

concluiu o Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em MBA GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA, realizado no período de 13/02/2016 a 26/11/2016, com duração de 360 horas, tendo sido atendidas as demais exigências da Resolução 01 de 2007 do Conselho Nacional de Educação.

Paranavaí, 01 de dezembro de 2016.


Daniel de Lima
Diretor de Ensino e Pós-Graduação


Gilmar de Oliveira
Diretor Geral

Verifique a autenticidade deste certificado de conclusão no site www.fatecie.edu.br, através do número: 20160213800005

HISTÓRICO ESCOLAR

Especialização em: **MBA Gestão Empresarial Pública e Privada**

Período de Realização: **13/02/2016 a 26/11/2016**

Duração: **360 horas**

DISCIPLINA	DOCENTES	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NOTAS
Administração Estratégica - Estratégia Empresarial	Sandro Luis Viapiana	Especialista	15	10,0
Aplicação E Uso Das Ferramentas Do PMBOK	Marco Antonio Sena De Souza	Mestre	15	9,0
Clima E Cultura Organizacional	Jonas Morales Azolini	Mestre	15	9,0
Coaching Aplicado As Organizações	Marçal Siqueira	Especialista	15	9,5
Comunicação Organizacional	Carlos Eduardo Duarte Peinado	Especialista	15	9,0
Contabilidade Pública	Adriana Casavechia Fragalli	Mestre	15	9,0
Didática e Metodologia do Ensino Superior	Marta Regina Furlan De Oliveira	Doutora	15	9,0
Direito Constitucional E Administrativo	Maria Eunice De Moura Basso	Especialista	15	10,0
Economia Aplicada	Daniela Carla Monteiro	Mestre	15	9,0
Gestão Da Qualidade Total	Paulo Pardo	Mestre	15	9,0
Gestão De Projetos Públicos E Privados	Marco Antonio Sena De Souza	Mestre	15	10,0
Gestão Do Conhecimento E Gestão Por Competência	Eudes Cristiano Vargas	Especialista	15	9,0
Gestão Estratégica De Pessoas	Marçal Siqueira	Especialista	15	10,0
Licitações E Contratos Na Gestão Pública	Daniela Carla Monteiro	Mestre	15	10,0
Liderança E Formação De Equipes/Líderes	Jose Rodolfo Grou	Especialista	15	9,0
Liderança E Resolução de Conflitos	Cristiane Carvalho Pasquinelli	Mestre	15	10,0
Metodologia Da Pesquisa - Elaboração De Artigo Científico (Módulo EAD)	Victor Vinicius Biazon	Mestre	20	10,0
Psicologia Organizacional	Cristiane Carvalho Pasquinelli	Mestre	20	9,0
Técnicas De Negociação, Poder E Conflitos Organizacionais	Edvaldo Eliezer Gomes Da Silva	Especialista	20	8,0
Elaboração De Artigo Científico	Jorge Luiz Garcia Van Dal	Mestre	60	9,0
Título do TCC: QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE NO TRABALHO				9,0

Critério de Avaliação:

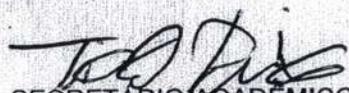
Frequência mínima exigida 75% da carga horária.

Média mínima exigida para aprovação nas disciplinas: 70 (setenta).

Paranavaí, 01 de dezembro de 2016.

Registrado no Livro de Expedição de Certificados, sob o nº 1815.

Livro nº 01, folha 28 (V).


SECRETÁRIO ACADÊMICO
Tiago Pereira da Silva
Secretário Acadêmico

TRABALHADOR

Esta é a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios Previdenciários, garantindo ainda sua habilitação ao seguro desemprego e ao fundo de Garantia do tempo de serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento e o seu estado de conservação espelham a conduta a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância e seu dever protegê-la e Cuidá-la, pois além de conter o registro de sua vida Profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

Pis 207.63180.93-3

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO
FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.



MINISTÉRIO DO TRABALHO
E EMPREGO

SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP

131.47600.51-2

NÚMERO

3912146

SÉRIE

002-0

UF

PR

Adriane de Souza
ASSINATURA DO TITULAR

POLEGAR DIREITO





07

CONTRATO DE TRABALHO

EMPRESA: UNIMED DE PARANAVAI
 C/C: 076.069/0001-09
 1515
 PR
 EMPREGADO: ANTONIO FELIPE
 PARANAVAI
 ENDEREÇO: PLAZAS DE SAUDE
 13130-000
 CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 DATA ADMISSAO: 03 de março de 2015
 FICHA: 0005522
 REGISTRO: 5228
 REMUNERACAO ESPECIFICADA: R\$- 1.007,75
 Rm mil e sete reais e setenta e *****
 Por Mes

DATA DE VALIDADE: 13/03/2015
 Assinatura: Pro. Agnes Ingrid...
 Diretora Presidente
 CRM 9098
 UNIMED Paranavai

COM. DISPENSA CDN: ...
 FGTs N° DA CONTR: ...

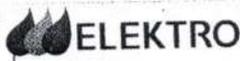
CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Panificadora Santos
 De Maria Sida - ME
 03.683.131/0001-00
 ENDEREÇO: Rua Carlos de Almeida, nº 44
 13130-000
 MUNICIPIO: Paranavai
 ESP DO ESTABELECIMENTO: Indústria e Comércio
 CARGO: Empacotista

DATA DE ADMISSAO: 02 de março de 2015
 REGISTRO: 5228
 REMUNERACAO ESPECIFICADA: R\$ 637,00
 Por Mes
 Panificadora Santos Dumont Ltda.

DATA DE VALIDADE: 02 de março de 2015
 Assinatura: Maria Sida
 Panificadora Santos Dumont Ltda.

COM. DISPENSA CDN: ...
 FGTs N° DA CONTR: ...



Seu Código
5927382

www.elektro.com.br

Nota Fiscal / Conta de energia elétrica 75157707

Próxima Leitura	Conta do Mês	Vencimento	Valor R\$
15/06/2020	MAIO/2020	01/06/2020	93,55

ANDRÉ OKABE
R JOSE MIGUEL CASTRO ANDRADE, 1418 - VL FURLAN - TEODORO SAMPAIO - SP
Loc./Etapa/Liv: 0556, 10, 003443 CEP: 19280000

Reservado ao Fisco: 22FC.4579.68DB.E210.FF23.9631.64BF.774E Período Fiscal 05/2020
CPF / CNPJ: 35847685866 Controle: 01-20205530532458-18
Data de Emissão: 14/05/2020 Data de Apresentação: 14/05/2020

Dados de Cadastro		Classificação	
Medidor/Constante B11783919 / 1,00		RESIDENCIAL / RESIDENCIAL NORMAL	BTFASICO
Tensão Nominal ou contratada (v) 127 / 220		Limite adequado de tensão (v) 110 A 133 / 201 A 231	Débito Aut. AG:2718

Item	Leitura		Anterior	Dias do Período	F. Potência Médio	Composição do Fornecimento	
	Anterior	Atual					
CONSUMO	161,32	162,65	15/04/20	29		Energia	33,27
						Distribuição	17,06
						Transmissão	6,24
						Perdas	6,24
						Encargos	7,92
						Tributos	15,84

Detalhamento da Conta								AS: 1.5102,91	
CCI*	Descrição do Produto	Qtde	Tarifa Fornec.	Valor Fornec.	Base Calc.	Aliq. Imposto	Valor ICMS (Fornec+Imp)	Valor Total	
0601	CONSUMO TE	133	0,246500	32,78	40,12	12,00%	4,81	37,59	
0601	CONSUMO TUSD	133	0,285370	37,95	46,45	12,00%	5,57	43,52	
0699	VALOR DO LOFINS				86,57	5,18%		4,49	
0699	VALOR DO PIS				86,57	1,12%		0,97	
0699	COBRANCA ILM PUBLICA PARA A PREFEITURA				0,00	0,00%	0,00	6,98	
Total da fatura				70,73			10,38	93,55	

*CCI - Código Classificação do Item

Histórico de Consumo



ATENÇÃO

Band. Tarif. Verde: 16/04-14/05
FATURA DO MES 04/2020 ARRECADADA POR DEBITO AUTOMATICO
Não deixe de pagar suas contas. Temos opções para te ajudar nesse momento, parcelo no cartão de credito. Acesse nosso site e confira.
CORONAVIRUS: SAIBA COMO PROTEGER VOCE E SUA FAMILIA. ACESSE: saude.gov.br/coronavirus.

AVISO IMPORTANTE DE DÉBITO / CORTE

DÉBITOS ANTERIORES

Espaço de Atendimento ao Cliente

AO RECEBER DEBITO AUTOMATICO BANCO 001 AGENCIA 2718

PAGADOR | CPF / CNPJ | ENDEREÇO
ANDRÉ OKABE
(JOSE MIGUEL CASTRO ANDRADE, 1418 - VL FURLAN - TEODORO SAMPAIO - SP - CEP

NOSSO NÚMERO	No. DOCUMENTO	UNIDADE CONSUMIDORA	DATA VENCIMENTO	VALOR DOCUMENTO
	20205530532458	5927382	01/06/2020	93,55

BENEFICIÁRIO: ELEKTRO REDES S/A CNPJ: 02.328.280/0001-97
R. ADY ANTUNES DE SOUZA, 321 JO. NOVA AMÉRICA CAMPINAS / SP CEP 13053-024

FUNAR PEN



SELO DIGITAL
7oQjT.kwUIc.Leaj5
pD4Zx.TGduM
http://funarpen.com.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CERTIDÃO DE CASAMENTO

Nome **ANDRÉ OKABE **** CPF 358.476.858-66 **

Nome **ALINE DE SOUZA OKABE **** CPF 074.821.219-19 **

Matrícula

129890 01 55 2018 2 00050 164 0013465 74

Nomes completos de solteiro, datas de nascimento, naturalidade, nacionalidade e filiações dos cônjuges

ANDRÉ OKABE, nascido aos 23 de abril de 1990, natural de Teodoro Sampaio-SP, de nacionalidade brasileiro, solteiro, agricultor, filho de HIDEAKA OKABE e de EMILIA EICO TAKAHASHI OKABE, residente e domiciliado à Rua Dirveu Carvalho Silva, 244, Jardim São Jorge, em Paranavaí-PR, CEP: 87.710-250 **

ALINE DE SOUZA, nascida aos 01 de maio de 1990, natural de Paranavaí-PR, de nacionalidade brasileira, solteira, assistente administrativa, filha de VALDECIR DE SOUZA e de CLAUDINEUZA FRANCISCA DOS SANTOS, residente e domiciliada à Rua Dirveu Carvalho Silva, 244, Jardim São Jorge, em Paranavaí-PR, CEP: 87.710-250 **

Data do registro do casamento (por extenso)

Três de novembro de dois mil e dezoito **

Dia	Mês	Ano
03	11	2018

Regime de bens do casamento

Comunhão Parcial de Bens **

Nome que cada um dos cônjuges passou a utilizar (quando houver alteração)

ALINE DE SOUZA OKABE **

Averbações/Anotações a acrescentar

Casamento celebrado neste Serviço, perante o Juiz de Paz Sr. Antonio Torres de Carvalho. Custas: R\$33,77; Selo: R\$2,34; Buscas: R\$5,95, FADEP: R\$1,69 **

Anotações de cadastro

1º Cônjuge		2º Cônjuge	
Tipo documento	Número	Tipo documento	Número
RG	478134253	RG	10417553-8
CEP residencial	87.710-250	CEP residencial	87.710-250
		Grupo Sanguíneo	---
		Grupo Sanguíneo	---

* As anotações de cadastro acima não dispensam a parte interessada da apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante ou quando necessário para identificação de seu portador.

Nome do Ofício

Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Comarca de Paranavaí - PR

Oficial Registrador

Dante Ramos Junior- Oficial

Município e Comarca / UF

Paranavaí - Estado do Paraná

Endereço

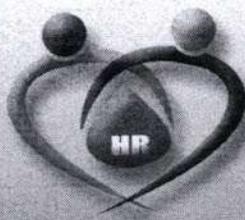
R. Manoel Ribas, 2190, Jd. Vitória, Cx. Postal 203, CEP: 87.704-000 - Fone: (44)3423-8119

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.

Paranavaí-PR, 03 de novembro de 2018.

Carlos Augusto Pereira de Lima
Escrevente Substituto





ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO INTERVENCIONISTA CONSTITUÍDA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.576/2020

PAUTA: Classificação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020

Em 21 de maio de 2020, no período noturno, reuniu-se a comissão intervencionista de forma virtual via aplicativo "Whatsapp" em razão da pandemia do COVID-19, considerando a necessidade URGENTE da contratação de Coordenador Administrativo para a Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, visando à continuidade dos serviços essenciais de saúde prestados pelo Hospital Regional de Teodoro Sampaio - SP com eficiência, efetividade e legalidade; considerando o disposto no artigo 2º do Regimento Interno da entidade; considerando a intervenção através do Decreto Municipal em epígrafe e portanto a inexistência de presidente ou diretoria constituída; considerando a inexistência de "Administrador" ou coordenador administrativo a que se destina o presente certame; considerando a inscrição de apenas dois candidatos ao cargo; considerando que nenhum dos dois possuem a graduação inicialmente pretendida; considerando que em ata anterior deliberamos que na inexistência de candidatos seria possível a contratação de candidato que apresentasse certificado de nível superior em administração; considerando que os dois candidatos inscritos possuem o nível superior mínimo necessário; considerando que ambos neste ato tiveram seus currículos considerados como aptos; passamos à análise de pontuação referente à análise de título e à entrevista realizada com ambos. Iniciamos pela primeira inscrição e entrevista realizada, candidato Thiago Augusto Ribeiro Oberlaender, que apresentou a documentação anexa aos autos, tendo sido considerado apto em relação ao currículo apresentado e atribuída a pontuação de 60 pontos à prova de títulos, referente a registro em carteira em unidade de saúde entre fevereiro de 2013 e julho de 2014 e um segundo período a partir de abril de 2015 em aberto nos moldes do anexo II do edital; em relação à entrevista, 18 pontos conforme anexo III, num total de 68 pontos. Ato contínuo, analisamos a pontuação atribuída à candidata Aline de Souza Okabe, cujo currículo também foi considerado apto, tendo sido atribuído de 10 (dez) pontos referentes à prova de títulos, referente a certificado de pós-graduação *latu sensu* em MBA gestão pública e privada, sendo que os demais certificados apresentados pela candidata com carga horária de 12h e 360h não pontuaram em razão da extemporaneidade exigida no item I do anexo II do Edital do presente certame; já na entrevista foram atribuídos 18 pontos à candidata, num total de 28 pontos. Nada mais foi dito ou deliberado. Eu, fabio augusto rodrigues branquinho, secretário "Ad Hoc" da Comissão Intervencionista, digitei e subscrevo a presente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Sexta-feira, 22 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 361-A

Página 2 de 3

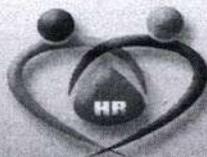
PODER EXECUTIVO DE TEODORO SAMPAIO

Editais

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51

Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E ABERTURA DE PRAZO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

A Comissão Intervencionista constituída e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020, publicado no Diário Oficial Municipal de 11 de maio de 2020, torna pública a **CLASSIFICAÇÃO GERAL** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**, para a contratação de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO** da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio – SP, mantenedora do Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP, entidade de direito privado sem fins lucrativos e abre prazo para eventuais recursos, nos termos do item “c” do CAPÍTULO VIII do Edital de Abertura.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTOS
01	THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER RAMOS	68
02	ALINE DE SOUZA OKABE	28

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

www.teodorosampaio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

Sexta-feira, 22 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 361-A

Página 1 de 3

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TEODORO SAMPAIO	2
Editais	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Teodoro Sampaio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Teodoro Sampaio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.teodorosampaio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

CNPJ 44.951.515/0001-42

Praça Antônio Evangelista da Silva, 1544

Telefone: (18) 3282-1224

Site: www.teodorosampario.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampario



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Teodoro Sampaio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.teodorosampaio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Sexta-feira, 22 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 361-A

Página 2 de 3

PODER EXECUTIVO DE TEODORO SAMPAIO

Editais

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975
CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E ABERTURA DE PRAZO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

A Comissão Intervencionista constituída e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020, publicado no Diário Oficial Municipal de 11 de maio de 2020, torna pública a **CLASSIFICAÇÃO GERAL** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**, para a contratação de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO** da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio – SP, mantenedora do Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP, entidade de direito privado sem fins lucrativos e abre prazo para eventuais recursos, nos termos do item “c” do CAPÍTULO VIII do Edital de Abertura.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTOS
01	THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER RAMOS	68
02	ALINE DE SOUZA OKABE	28

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

www.teodorosampaio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

Quinta-feira, 28 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 364

Página 1 de 4

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TEODORO SAMPAIO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Editais	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Teodoro Sampaio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Teodoro Sampaio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.teodorosampaio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

CNPJ 44.951.515/0001-42

Praça Antônio Evangelista da Silva, 1544

Telefone: (18) 3282-1224

Site: www.teodorosampario.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampario



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Teodoro Sampaio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.teodorosampaio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Quinta-feira, 28 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 364

Página 3 de 4

Editais

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51

Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

A Comissão Intervencionista constituída e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020, publicado no Diário Oficial Municipal de 11 de maio de 2020, tendo em vista a inexistência de recursos interpostos, torna pública a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**, para a contratação de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO** da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio – SP, mantenedora do Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTOS
01	THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER RAMOS	68
02	ALINE DE SOUZA OKABE	28

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicaahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

www.teodorosampaio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

Sexta-feira, 29 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 365

Página 1 de 7

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TEODORO SAMPAIO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	3
Relatório de Gestão Fiscal	3
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	4
Receitas Federais	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Convocação	6
Editais	7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Teodoro Sampaio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Teodoro Sampaio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.teodorosampaio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

CNPJ 44.951.515/0001-42

Praça Antônio Evangelista da Silva, 1544

Telefone: (18) 3282-1224

Site: www.teodorosampario.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampario



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Teodoro Sampaio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.teodorosampaio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/teodoro_sampaio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO

Conforme Lei Municipal nº 2.161, de 14 de junho de 2018

Sexta-feira, 29 de maio de 2020

Ano III | Edição nº 365

Página 7 de 7

Editais

Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984
Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993
Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975
CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51
Fundada em 19/05/1975



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA
DE TEODORO SAMPAIO - SP**
MANTENEDORA DO
**HOSPITAL REGIONAL
DE TEODORO SAMPAIO**

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

A Comissão Intervencionista constituída e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020, publicado no Diário Oficial Municipal de 11 de maio de 2020, tendo em vista a inexistência de recursos interpostos, **HOMOLOGA** a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**, para a contratação de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO** da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio – SP, mantenedora do Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTOS
01	THIAGO AUGUSTO RIBEIRO OBERLAENDER RAMOS	68
02	ALINE DE SOUZA OKABE	28

Teodoro Sampaio, 27 de maio de 2020.

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

A Comissão Intervencionista constituída e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.576/2020, publicado no Diário Oficial Municipal de 11 de maio de 2020, tendo em vista a inexistência de recursos interpostos, **HOMOLOGA** a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2020**, para a contratação temporária de **SERVIÇOS GERAIS** da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio – SP, mantenedora do Hospital Regional de Teodoro Sampaio – SP, entidade de direito privado sem fins lucrativos.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTOS	NASCIMENTO
01	DIONE MARQUES FERREIRA	16	20/11/1969
02	MARIA CELIA DOS SANTOS BRITO	16	10/10/1974
03	ANGELISE BARBOSA DE OLIVEIRA	16	19/03/1976
04	VANESSA MARQUES FERNANDES	16	04/11/1985
05	MATILDE DE OLIVEIRA SANTOS	15	30/01/1970
06	CASSIA DA SILVA	15	16/08/1980
07	MONIQUE ALVES LEMOS	15	08/03/1999
08	FABIANA ROSA CONELO	14	10/10/1981
09	LETICIA SILVA MACIEL SOUZA	14	18/03/1997
10	SILMARA APARECIDA DOS SANTOS	13	21/05/1971
11	ELISANGELA C. CAMPOS DA SILVA	13	15/08/1978
12	ZENILDA DOS SANTOS PINHEIRO	13	16/10/1981

Teodoro Sampaio, 27 de maio de 2020.

Telefone: (18) 3282-1333 / 3282-1411 - Correio Eletrônico: associacaofilantropicaahrts@outlook.com
Alameda Trifon Infante Algarin, nº 1419 - Teodoro Sampaio - SP - CEP: 19280-000