

**OSGM – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DI**

[contato.osgm@gmail](mailto:contato.osgm@gmail.com)

**Rua Darwin 157, Guarani, C**

**CEP:83.408-210**

**TEL (41) 9 9771-3**

**GESTÃO MÉDICA**

com

**Colombo- PR**

**988**

**OSGM – ORGANIZAÇÃO S**

contato.osgr

**DOCUMENTOS I**  
**P/ MUNICIPIO DE P**  
**CRENCIAM**

*g. g.*

*g.*

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA**  
**n@gmail.com**  
**DE HABILITAÇÃO**  
**BOCAIUVAS DO SUL**  
**EDITAL Nº 11/2021**

**Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul**

2021/10/4854

Data: 08/10/2021

17-Protocolo Geral

Hora: 09:18:24

Assunto.....: 015-Envelopes para Licitação

Subassunto.: 004-CREDENCIAMENTO

Requerente.: OSGM ORG SOCCIAL DE GESTÃO MÉD

*g.*



ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA OSGM (ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA)

Aosvinte e quatro (24) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e vinte e um (2021) em primeira convocação às 19 horas e em segunda convocação às 20 horas, neste município de Colombo, na Rua Darwin, 157, Bairro Guarani, CEP 83.408-210, Colombo/PR, reuniram-se os associados abaixo mencionados da OSGM (ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA), conforme edital de convocação fixado na sede da entidade. Estiveram presentes os senhores OSÉIAS DOS SANTOS SILVA, FÁBIO MEDEIROS ALVES, SANDRO ROGÉRIO SANTOS RODRIGUES, JONAS FIGUEIREDO ASSUNÇÃO, DAVI RIBEIRO DOS ANJOS, WAGNER SABINO, HELTON DE SOUZA SANTOS, LINDSEY TREVISAN MEDEIROS ALVES e JÚLIO CÉSAR HAEFFNER SANTOS DA ROCHA LOURES. Às 19:00 horas houve a primeira convocação para a realização da presente reunião, considerando o atraso de alguns membros, a presente reunião iniciou às 20 horas em ponto em segunda chamada, onde todos estavam presentes e deu sequência, conforme prevê o protocolo.

Para a realização da presente assembleia foi nomeado para secretariar os trabalhos o Sr. SANDRO ROGÉRIO SANTOS RODRIGUES. Logo em seguida o Sr. SANDRO ROGÉRIO SANTOS RODRIGUES, deu prosseguimento à assembleia, onde foi tratado o seguinte assunto 1). Da renúncia de cargo do Diretor Financeiro – O Sr. FÁBIO MEDEIROS ALVES, agradeceu a oportunidade de ter feito parte desta organização, agradeceu a todos e oficializou o seu pedido de renúncia do cargo de DIRETOR FINANCEIRO DA DIRETORIA EXECUTIVA. 2) Da eleição de novo Diretor Presidente da Diretoria Executiva - Considerando a vacância do cargo de presidente da Diretoria Executiva, diante da renúncia do antigo presidente, durante a reunião mencionaram a necessidade de preencher o cargo, tendo em vista a sua vacância. Ato contínuo, foi colocado em apreciação o nome da Sra. LINDSEY TREVISAN MEDEIROS ALVES, brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG sob nº 9.276.667-5/SESP-PR, CPF sob nº 072.674.029-25, residente e domiciliada na Rua: Arcésio Correia Lima, nº 899, casa 02, Atuba, Curitiba/PR, CEP 82.620-130 e após ser submetido à apreciação, a mesma foi eleita por aclamação para ser a nova presidente da Diretoria Executiva. 3). Eleição e posse do novo Diretor Financeiro - Diante da renúncia do Sr. FÁBIO MEDEIROS ALVES do cargo de Diretor Financeiro da Diretoria Executiva e considerando a vacância do referido cargo, durante a reunião mencionaram a necessidade de preencher o cargo, tendo em vista a sua vacância. Ato contínuo, foi colocado em apreciação o nome do Sr. SANDRO ROGÉRIO SANTOS RODRIGUES, brasileiro, casado, empresário, nascido em 20/08/1980, portador da cédula de identidade RG sob nº 245845/SESP-RR, CPF-MF sob nº 798.184.123-20, filho de Santa Maria Santos Rodrigues e José Henrique Rodrigues, residente e domiciliado na Rua Júlio Ribeiro, nº 221, Apto 06, Maracanã, Colombo/PR, CEP 83.409-370, para assumir a função de novo DIRETOR FINANCEIRO DA DIRETORIA EXECUTIVA e após ser submetido à apreciação, o mesmo foi eleito por aclamação para ser o NOVO DIRETOR FINANCEIRO DA DIRETORIA EXECUTIVA. 4) Eleição e posse do novo membro do Conselho de Administração – Considerando que o Sr. SANDRO ROGÉRIO

SERVIÇO DE REGISTRO - VEDOVATTO  
Foro Regional de Colombo - PR  
Protocolo nº 43226  
Folha integrante do documento  
Digitalizado nº SUPRA.  
Colombo - PR.

24 SET. 2021

19-9

SANTOS RODRIGUES assumiu o cargo de diretor financeiro, durante a reunião mencionaram a necessidade de preencher o outro cargo de membro do Conselho de Administração pertencente ao Sr. SANDRO, tendo em vista a sua vacância. Ato contínuo, foi colocado em apreciação o nome do Sr. JÚLIO CÉSAR HAEFFNER SANTOS DA ROCHA LOURES, brasileiro, divorciado, médico, portador da cédula de identidade RG sob nº 5.591.356-0/SESP-PR, CPF sob nº 030.568.679-83, residente e domiciliado na Rua Costa Rica, nº 1204, sobrado 03, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP 82.515-270 para assumir a função de novo MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO no lugar de SANDRO ROGÉRIO SANTOS RODRIGUES. Após as deliberações, está foi referendada pelos Associados presentes, parabenizando uns aos outros, inclusive o senhor presidente da assembleia motivando e desejando uma profícua gestão em prol das questões da saúde e bem estar do ser humano. Os novos integrantes da associação cumprirão e terminarão o mandato de 4 (quatro) anos juntamente com os outros membros da diretoria em fevereiro de 2023. Por fim, disponibilizado o uso da palavra a quem mais dela quisesse fazer uso e como nada mais havendo a ser tratado e com a concordância de todos os presentes, determinou-se a lavratura da presente ata, fazendo parte integrante da mesma. Agradecendo novamente a presença e dedicação de todos, o senhor presidente deu por encerrada a assembleia e foi aplaudido por todos os presentes.

Colombo/PR, 24 de agosto de 2021.

  
Lindsey Trevisan Medeiros Alves  
Presidente

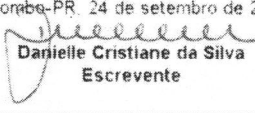
  
Sandro Rogério Santos Rodrigues  
Secretário "ad hoc"

Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica Foro  
Regional de Colombo - Comarca da Região Metropolitana de  
Curitiba-Pr, Rua Francisco Camargo, 126 - Centro - Cep 83414-010  
Selo Nº 8304MaQDzuuFz6ieCch555Ujf  
Consulte <http://selo.funarpen.com.br>

NATUREZA: ATA PROTOCOLO Nº 0043216 REGISTRO Nº 0001683  
AVERBAÇÃO: 05 LIVRO: A-093 FOLHAS: 091/095 Emolumentos  
R\$21,70 (VRC 100,00), Fuprejus: R\$9,04, ISSQN: R\$1,09, FUNDEP:  
R\$1,09, Selo: R\$1,32, Distribuidor: R\$10,51, Diligência: Não incide  
Fotocópia: R\$0,65, Microfilme: R\$6,50. Total: R\$51,90

Colombo-PR, 24 de setembro de 2021



  
Danielle Cristiane da Silva  
Escrevente

SERVIÇO DE REGISTRO  
VEDOVATTO  
Rua Francisco Camargo nº 126  
CEP: 83414-010 - Colombo - Paraná

*J. M.*

# OSGM – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

## ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

Conforme deliberação de Assembleia Geral Extraordinária de 01 de fevereiro de 2019.

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA JURÍDICA – DENOMINAÇÃO – DURAÇÃO – FINS

**Artigo 1º** - OSGM - ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA, com sede e foro no município Colombo – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº **22.739.644/0001-39**, localizada na Rua Darwin, 157, Bairro Guarani, CEP 83.408-210, Colombo/PR doravante designada por **OSGM**, é uma associação sem fins lucrativos e econômicos, de caráter filantrópico, assistencial, promocional, recreativo, educacional e apartidário, com finalidade de atender a todos a que ele se associar, **fundada em 27 de Fevereiro de 2013**.

**Parágrafo Primeiro** – A **OSGM** é constituída por tempo indeterminado, em conformidade com a legislação em vigor e demais disposições legais pertinentes que lhe sejam aplicáveis e pelo presente estatuto.

**Parágrafo Segundo** – A entidade **OSGM** é uma pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos e econômicos com maior expertise na área da Saúde e utilizará oficialmente a sigla **OSGM** como abreviatura de sua denominação completa.

**Parágrafo Terceiro** – A **OSGM** poderá constituir em outras cidades do Estado do Paraná, bem como da Federação, com a atuação em qualquer parte do território nacional, podendo receber a qualificação de Organização Social.

**Parágrafo Quarto** – A **OSGM** possui sua **PRIMEIRA FILIAL** com sede e foro no município de Cantagalo, Estado do Paraná, localizada na Rua Alzira de Abreu, nº 535, Centro, CEP 85.160-000, esta por sua vez tem como prioridade o município de Cantagalo, Paraná e região.

### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS

**Artigo 2º** - A **OSGM** tem por objetivo apoiar, incentivar, desenvolver e promover:

- a) – A Saúde;
- b) – A Assistência Social;
- c) – A Educação, através do ensino, Qualificação profissional, pesquisa e extensão educacional;
- d) – A Ciência e a Tecnologia;
- e) – A Cultura e a Arte;

SERVIÇO DE REGISTRO - VEDOVATTO  
Foro Regional de Colombo - PR  
Protocolo nº .....  
Folha integrante do documento  
Digitalizada n.º SUPRA  
Emenda: **26 FEV. 2019**

*[Handwritten signature]*  
Dr. Wally Ap. Marques Jr.  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*  
G. M.



- f) – O Esporte, Lazer e Recreação;
- g) – A Proteção e a Prevenção do Meio Ambiente;
- h) – A Promoção do desenvolvimento sustentável;
- i) – A Segurança alimentar;
- j) – A Segurança, Vigilância Patrimonial e Monitoramento;
- k) – A Construção reforma, adequação, dimensionamento, redimensionamento dos espaços físicos de Obras Públicas e Particulares.

**Parágrafo Primeiro** – Para a consecução de seus objetivos a **OSGM** poderá realizar quaisquer atividades que sejam compatíveis ou necessárias, dentre as quais:

- I. Promover, desenvolver e implementar atividades, projetos, campanhas e ações de saúde, sociais, educacionais, culturais, artísticas, ambientais, de esporte, de integração ao mercado de trabalho, dentre outras relacionadas aos seus objetivos;
- II. Manter hospitais, laboratórios, ambulatórios, clínicas, CAPS, dispensários e outros de natureza correlata, sendo que todos os recursos obtidos serão revertidos em benefícios e custeio da entidade, bem como, os resultados operacionais na consecução dos objetivos sociais;
- III. Apoiar, assessorar e gerenciar, de forma complementar, serviços de saúde, tanto de natureza privada como pública;
- IV. Promover a cooperação técnica-administrativa, assim como desenvolver ações no sentido de apoiar e realizar a gestão e a operacionalização de equipamentos, atividades e serviços de saúde, inclusive no que tange a assistência ambulatorial e hospitalar de alta e média complexidade, ao Programa de Saúde da Família, entre outros.
- V. Firmar parcerias e convênios com outras entidades sem fins lucrativos e econômicos para pleitear junto às autoridades constituídas a implantação e aquisição de equipamentos públicos para a prestação de serviços à população em geral, nas áreas específicas em seus objetivos;
- VI. Promover a organização de eventos como palestras preventivas e mutirões;
- VII. Desenvolver a cidadania através de projetos educacionais de preservação ambiental e cuidados básicos com a saúde e outras áreas de seus objetivos;
- VIII. Celebrar contratos para prestação de serviços na área de saúde e nas outras áreas que compete seu objetivo, firmar convênios e contratos de gestão ou congestão com o poder público Federal, Estadual ou Municipal visando à formulação e implementação de projetos em unidades de saúde, assim como participar de Campanhas de Prevenção a Saúde e auxílio médico hospitalar;



SERVIÇO DE REGISTRO - VEDOVATI  
Foro Regional de Colombo - PR  
Protocolo nº 3458  
Folha integrante do documento  
Digitalizado n.º SUPRA  
Colombo,  
26 FEV. 2019

Página 2 de 17

*Di. Nancy Ap. Marques Jr.*  
*Adrogado*  
OSG/PR 83.722

*G. J.*  
*u.*

- IX. Prestar orientação, assessoria, consultoria e assistência estratégica a pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado que queiram investir na saúde ou setores afins;
- X. Elaboração de estudos de viabilidade para projetos relacionados à Saúde e atividades relacionadas à medicina;
- XI. Elaboração de estudos e pesquisas com a finalidade de disponibilizar dados, informações e elementos necessários ao desenvolvimento de projetos de natureza institucional ou não, voltados à melhoria da qualidade de Saúde da população;
- XII. Elaboração e manutenção de plano de marketing institucional, que oriente a divulgação dos projetos da área da Saúde desenvolvidos pelos municípios, Estados ou União, inclusive na organização de feiras ou *works-shop*;
- XIII. Elaboração de estudos e implementação de projetos de geração de emprego e renda de forma direta ou através de parcerias públicas ou privadas, de avaliação de mão-de-obra local, elaboração e acompanhamento de programas de treinamento, colocação e recolocação de profissionais da área da saúde e outras áreas dos seus objetivos;
- XIV. Organização, divulgação e coordenação de eventos, programas ou cursos, voltados à capacitação dos profissionais da área da saúde e atividades afins, por sua própria conta ou em parceria com instituições de notório reconhecimento, proporcionando especialização e atualização profissional, em face das necessidades das empresas públicas ou privadas do setor da saúde e outras áreas dos seus objetivos;
- XV. Criar, manter e administrar seus projetos para a realização de suas finalidades;
- XVI. Elaboração e realização de estratégias de captação de recursos para o financiamento de suas atividades e seus projetos;
- XVII. Promover o voluntariado em Unidades Hospitalares;
- XVIII. Fornece apoio material, equipamento, medicamento e mão de obra na área de saúde e outras áreas dos seus objetivos;
- XIX. Promover a assistência à criança e à família carente, portadoras das reivindicações sociais, para melhoria da qualidade de vida, podendo firmar parcerias, convênios e associação para implantação em geral, nas áreas de educação, saúde, cultura, tecnologia, meio ambiente, segurança, segurança alimentar e transporte;
- XX. Celebrar contratos e convênios de execução de construção, reformas, adequação e rendimento de propriedades públicas com o poder público federal, estadual ou municipal;

  
  
Dr. Nancy Ap. Marques S.  
Advogado  
OAB/PR 83.722



- XXI. Promover, desenvolver e implementar a Segurança, vigilância e monitoramento dos ambientes públicos e privados, dentre outras relacionadas aos seus objetivos;
- XXII. Firmar contratos para fins de execução de obras de construção, no todo ou em parte, mediante contrato de empreitada celebrado com o poder público e privado;
- XXIII. Promover a organização de eventos, atividades cívicas, esportivas e sociais para elevação do nível cultural da comunidade;
- XXIV. Representar os associados em ações coletivas para defesa dos seus direitos de cidadania e do consumidor;
- XXV. Apoiar e estimular o desenvolvimento de entidades congêneres;
- XXVI. Desenvolver a cidadania através de projetos educacionais de preservação ambiental, qualificação profissional e educação profissional;
- XXVII. Celebrar contratos, convênios e contratos de gestão com o poder público federal, estadual ou municipal para a gestão e implementação de programas, projetos em unidades de saúde, de ensino, de cultura, de lazer e de meio ambiente;
- XXVIII. Desenvolver, complementar, gerenciar projetos e programas na área da saúde, da segurança alimentar, promovendo a educação, através de palestras, cursos e oficinas, bem como, o fornecimento de alimentação, refeições e lanches para escolas, hospitais, presídios, empresas, entidades sem fins lucrativos e econômicos, entre outros, realizados por meio de efetivação de parcerias com os poderes públicos municipal, estadual ou federal ou com organizações privadas;
- XXIX. Servir, com as atividades de suas finalidades, às organizações, às comunidades e às entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, diretamente ou em alianças com outras instituições, sempre visando o desenvolvimento das organizações, a melhoria da qualidade de vida das pessoas e o bem-estar da sociedade;
- XXX. Promover atividades dirigidas ao ensino e à educação;
- XXXI. Promover atividades dirigidas à execução de ações de saúde; e,

**Parágrafo Segundo:** Promover a cooperação técnico-administrativo e assessoria no formato das atividades de promoções de saúde, de forma complementar, nos programas que compõe a Política Nacional de Educação Permanente a Saúde.

*Dr. Nancy Ap. Marques Junior*  
*Admopado*  
*OAB/PR 83.722*

*g*  
*ca*  
*me*

**Parágrafo Terceiro:** Todos os serviços prestados relacionados à Saúde serão exercidos e/ou executados por profissionais contratados e devidamente habilitados;

**Parágrafo Quarto:** Para o alcance de seus objetivos a **OSGM** poderá celebrar contratos de gestão, convênios, contratos, parcerias, termos de cooperações e outros instrumentos, com pessoas física ou jurídica, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, assim como poderá se qualificar como Organização Social tanto junto aos poderes federais, estaduais ou municipais;

**Parágrafo Quinta:** A **OSGM** atuará de forma permanente e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

### CAPÍTULO III

#### DOS ASSOCIADOS E DOS SEUS DIREITOS E DEVERES

**Art. 3 – O OSGM** será constituído por números ilimitado de associados, que serão distribuídos nas seguintes categorias:

- I. Associados Fundadores: os que estiveram presentes na assembleia de constituição e que venha a pagar anuidades.
- II. Associados Efetivos: os que contribuem periodicamente para os cofres da **OSGM**.
- III. Associados Benfeitores: os que contribuem esporadicamente com donativos.
- IV. Associados Beneméritos: os que tenham prestado serviços relevantes à **OSGM**.
- V. Associados Honorários: os que tenham prestado serviços relevantes à **OSGM** e que não tenham sido agraciados com os títulos dos incisos anteriores;

**Parágrafo Primeiro:** Não há entre os associados diretos e obrigações recíprocas (artigo 53, parágrafo único Civil).

**Parágrafo Segundo:** Os Associados de qualquer categoria terão direitos iguais (artigo 55 do Código Civil).

**Parágrafo Terceiro:** A qualidade de associados é intransferível; se for titular de cota ou fração ideal de patrimônio da associação, a transferência daquela não importará na atribuição da qualidade de associado, ao adquirente ou herdeiro (artigo 56 parágrafo único do Código Civil).

**Parágrafo Quarto:** Serão aceitos, a qualquer tempo, novos associados na forma deste Estatuto. Os novos associados deverão apresentar proposta de associação ao Presidente do Conselho de Administração da entidade, indicando a razão de seu interesse em

*Handwritten signature*  
Dr. Wacy Ap. Marques Junior  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*Handwritten initials*  
G. C.  
M.

associar-se ao **OSGM**, sua experiência pregressa na área e também cópia simples de sua Cédula de Identidade e CPF.

**Parágrafo Quinto:** O Conselho de Administração analisará a proposta apresentada e decidirá em até 90 (Noventa) dias, em reunião especialmente convocada para essa finalidade e mediante os votos afirmativos dos membros do conselho presentes à reunião para aceitação ou rejeição da proposta, comunicando o proponente na sequência da reunião.

## SEÇÃO I

### DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

**Art. 4** – São direitos dos associados:

- I. Requerer a convocação de reuniões extraordinária da Assembleia Geral, na forma deste estatuto;
- II. Participar e votar na Assembleia Geral;
- III. Votar e ser votado para os cargos eletivos dos órgãos da **OSGM**;
- IV. Apresentar e oferecer sugestões ao Conselho de Administração e à Diretoria sobre assuntos de interesse do **OSGM**;
- V. Usar todos os serviços colocados à disposição dos associados; e,
- VI. Solicitar seu desligamento do quadro de associados da **OSGM**.

## SEÇÃO II

### DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

**Art. 5** – São deveres dos associados:

- I. Respeitar e observar o presente estatuto, as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria e toda a legislação que for aplicável a **OSGM**;
- II. Quitar as contribuições que vierem a ser definidas pela Assembleia Geral, pagando-as do modo que vier a ser estabelecido;
- III. Diligenciar pelo prestígio e boa reputação da **OSGM**, abstendo-se de praticar atos que possam comprometer a reputação da entidade, tanto na sua integridade patrimonial, quanto moral;
- IV. Comunicar qualquer alteração na sua ficha cadastral.

**Art. 6** – Não há responsabilidade individual, solidaria ou subsidiária dos associados pelas obrigações contraídas da **OSGM**.

## SEÇÃO III

### DAS PENALIDADES

**Art. 7** – Os associados que deixarem de cumprir este Estatuto, as disposições legais pertinentes às atividades da **OSGM** ou deixar de praticar injustificadamente da vida associativa da **OSGM**, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório, poderá incorrer nas seguintes penas, observado a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Suspensão; e,

*[Handwritten signature]*  
Dr. Nady Ap. Marques Jun  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*

III. Exclusão do quadro associativo.

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

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

**Parágrafo Terceiro:** O direito à ampla defesa e ao contraditório aos quais se refere o caput deste artigo deverá ser exercido na forma de recurso dirigido ao Presidente da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

DOS ORGÃOS DA OSGM

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR

**Art. 8 –** São órgãos de deliberação superior e direção do **OSGM**:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Conselho Fiscal.

**Parágrafo Primeiro:** A instituição não remunera sob qualquer forma o Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, bem como as atividades de seus associados, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

**Parágrafo Segundo:** Participará no órgão colegiado de deliberação superior da entidade **OSGM**, membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, e de representante do poder público.

**Parágrafo Terceiro:** É dever de todos os órgãos diretivos fortalecer a **OSGM** como um todo, vedada a discussão deliberação sobre assuntos de tendências política partidárias, religiosas e étnicas.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 9 –** A Assembleia Geral é a reunião dos associados em pleno gozo de seus direitos, convocada e instalada de forma estatutária a fim de deliberar sobre a eleição do representante dos associados no Conselho de Administração.

**Art. 10 –** Compete a Assembleia Geral:

- a) Eleger o conselho de administração;
- b) Eleger o conselho fiscal;
- c) Apreciar sobre reformas do Estatuto;
- d) Apreciar sobre a extinção da instituição;

*[Handwritten signature]*  
Dr. Nancy Ap. Marques Jun  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*

- e) Apreciar sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;

**Parágrafo Único:** A Assembleia Geral reunir-se à ordinariamente de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias antes do término do mandato dos membros do conselho de administração e do conselho fiscal, para eleição e posse dos membros dos respectivos conselhos supramencionados.

**Art. 11** - A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada:

- a) Pelo Conselho de Administração;  
b) Pelo Conselho Fiscal;  
c) Pelo requerimento de todos os associados quites com as obrigações sociais;

**Art. 12** - A convocação da Assembleia Geral ordinária ou extraordinária será feita por meio de edital afixado na sede da instituição ou publicado na imprensa local, por circulares ou meios convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**Parágrafo Primeiro:** Qualquer Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria dos associados, e em segunda convocação, com qualquer número.

**Parágrafo Segundo:** A direção dos trabalhos da Assembleia Geral ficará a cargo do Diretor Presidente da Diretoria Executiva, sendo que na ausência deste quem conduzirá os trabalhos será o presidente do Conselho de Administração, em último caso outro membro eleito pela própria Assembleia.

**Parágrafo Terceiro:** A Assembleia Geral somente poderá deliberar sobre matéria constante da ordem do dia.

**Parágrafo Quarto:** As deliberações da Assembleia serão tomadas sempre por maioria simples dos votantes, salvo nos casos de **DISSOLUÇÃO da OSGM** quando, então, se exigirá maioria absoluta, seja em primeira convocação, seja em segunda convocação para deliberar sobre o assunto em pauta.

**Parágrafo Quinto:** Em caso de empate nas votações, caberá ao Presidente da Assembleia o voto de desempate.

**Parágrafo Sexto:** O sistema de votação é por votação nominal ou por aclamação, cuja escolha será submetida à apreciação da Assembleia.

**Parágrafo Sétimo:** Não será admitido voto por procuração.

### SEÇÃO III

#### DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 13** - Ao Conselho de Administração incube a função normativa superior em nível de planejamento estratégico, coordenação e controles globais e fixação de diretrizes fundamentais de funcionamento da ENTIDADE.

**Art. 14** - O Conselho de Administração terá seus membros eleitos pela Assembleia Geral e será constituído por 06 (seis) membros, sendo 01 (um) Presidente e 05 (cinco) conselheiros, com a seguinte formação: observando a seguinte proporção:

*Dr. Nancy Ap. Marques Junni*  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*g. u.*

- I. Três (03) membros eleitos em Assembleia Geral, representando 55% (cinquenta e cinco por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos entre os membros ou os associados;
- II. Dois (02) membros eleitos em Assembleia Geral, representando 35% (Trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, entre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- III. Um (01) membro eleito em Assembleia Geral, representando 10% (Dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade, representante do poder público.

**Parágrafo Primeiro:** Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do prefeito, vice-prefeito, de secretário municipal, de secretário adjunto municipal e correlatos, nas entidades da administração indireta municipal, e de vereadores.

**Parágrafo Segundo:** Os membros eleitos ou indicados para compor o conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução.

**Parágrafo Terceiro:** Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados pelos serviços prestados, ressalvada a ajuda de custo a verba de representação em reuniões que participarem, quando representando a entidade em atividades afins ao objeto da mesma, assim como, terão direito também a reembolso das despesas.

**Parágrafo Quarto:** Poderá ser criado Conselho Administrativo Específico para filiais, observando-se as regras do Conselho original previstas neste Estatuto.

**Parágrafo Quinta:** O conselho de administração poderá contar com a participação de representantes do poder público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral.

**Parágrafo Sexto:** O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos.

**Art. 15 –** O Conselho de Administração, por convocação de seu Presidente, reunir-se-á sempre que necessário, sendo no mínimo 3(três) vezes a cada ano, instalando-se com a presença mínima de 3(três) membros, e suas deliberações serão tomadas por no mínimo de dois terços de seus membros.

**Art. 16 –** Os Conselheiros eleitos para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

**Art. 17 –** No caso de vacância de cargo do Conselho será seguido o mesmo procedimento do art.14 para a eleição ou indicação do novo membro, que completará o mandato do anterior ocupante do cargo.

**Art. 18 –** O Conselho de administração terá um presidente, que será um dos Conselheiros, eleito pela maioria absoluta de seus membros.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Dr. Nancy do Marques Junior  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*



**Parágrafo Primeiro:** O exercício da Presidência coincidirá com o mandato dos Conselheiros para ela eleito;

**Parágrafo Segundo:** No caso de vacância da Presidência, o Conselho de administração elegerá, no prazo de trinta dias contados a partir da vacância, outro Conselheiro para a função.

**Art. 19** – O dirigente máximo da ENTIDADE participa das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto.

**Art. 20** – Compete ao Conselho de Administração:

- I- Estabelecer o âmbito de atuação, as políticas, diretrizes, estratégias e planos de atividades da ENTIDADE, para assegurar a consecução dos seus objetivos;
- II- Aprovar o orçamento anual e o programa de investimento da ENTIDADE;
- III- Aprovar a prestação de contas e encaminhar ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão os relatórios gerenciais e de atividades da ENTIDADE elaborados pela Diretoria;
- IV- Aprovar proposta de Contrato de Gestão da entidade.
- V- Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades da ENTIDADE na execução do plano plurianual e dos contratos e convênios por ela firmados;
- VI- Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a ENTIDADE, bem como aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da ENTIDADE com auxílio de auditoria externa;
- VII- Designar e dispensar os membros da Diretoria, seus substitutos eventuais e, em caso de vacância eleger novo membro dentro de trinta dias contados a partir da vacância;
- VIII- Fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- IX- Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria e examinar os registros, títulos e documentos referentes a quaisquer atos administrativos;
- X- Apurar faltas cometidas, responsabilidades de membro da Diretoria;
- XI- Aprovar o Regimento interno da ENTIDADE, que disporá sobre a estrutura, gestão, cargos e competência;
- XII- Aprovar, por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros, o regulamento próprio, contendo os procedimentos que deve adotar para contratação de obras e serviços, bem como para comprar e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da ENTIDADE;
- XIII- Escolher e dispensar auditores independente com base em licitação conduzida pela unidade de auditoria interna;
- XIV- Aprovar e dispor sobre alteração do Estatuto e extinção da ENTIDADE por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- XV- Deliberar sobre qualquer questão de interesse da ENTIDADE;
- XVI- Definir a forma de aceitação de novos associados.

*[Handwritten signature]*  
Dr. Nady Ap. Marques Jr.  
Afergado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*

**Art. 21** – Compete ao Presidente do Conselho:

- I- Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- II- Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- III- Acompanhar os trabalhos da auditoria externa se contratada;
- IV- Designar outro conselheiro para secretariar às reuniões.

**Art. 22** – Poderá o Presidente decidir, ad referendum do Conselho, matérias que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de dano aos interesses da ENTIDADE, não possam aguardar a próxima reunião.

**Art. 23** – Compete aos membros do Conselho:

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

#### SEÇÃO IV

#### DA DIRETORIA

**Art. 24** - A Diretoria da ENTIDADE estará apta a promover, executivamente, os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e planos aprovados pelo Conselho de Administração.

**Art. 25** – A Diretoria compõe-se 3 (três) diretores.

**Parágrafo Primeiro:** Um (01) diretor que será denominado DIRETOR PRESIDENTE, tendo o papel de coordenar os demais, na qualidade de dirigente máximo da entidade.

**Parágrafo Segunda:** Um (01) diretor que será denominado DIRETOR ADMINISTRATIVO, tendo o papel de auxiliar o DIRETOR PRESIDENTE.

**Parágrafo Terceiro:** Um (01) diretor que será denominado DIRETOR FINANCEIRO, coordenar e supervisionar os serviços da parte financeira da entidade, zelando pela boa ordem das atribuições.

**Parágrafo Quarto** - O detalhamento da área de atuação, das competências e das atribuições dos diretores será definido no regimento interno, na forma do art. 32, ressalvadas as competências e atribuições mínimas do Diretor Presidente previstas no art. 33.

**Parágrafo Quinto** – Além dos cargos previstos neste artigo, o DIRETOR PRESIDENTE poderá, ouvindo os demais diretores, criar tantos cargos quanto julgar necessários ao bom desempenho da administração, sendo sua nomeação feita pelo DIRETOR PRESIDENTE “ad referendum”.

**Art. 26** – Perderá o cargo o membro da Diretoria que:

- I. No exercício de suas funções infringir as normas legais e regulamentares que disciplinam o funcionamento da ENTIDADE e regem a gestão da coisa pública;
- II. Se afastar, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos, entendido que as licenças serão concedidas pelo presidente do conselho de administração.

SERVIÇO DE REGISTRO - VEDOVATTO  
Foro Regional de Colombo - PR  
Protocolo nº 39.511  
Folha Integrante do documento  
Digitalizado n.º SUPRA.  
Colombo.

26 FEV. 2019

*[Handwritten signature]*  
D<sup>a</sup> Nancy Ap<sup>ta</sup> Marques J<sup>un</sup>  
Advogada  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*  
G  
U  
ue

**Art. 27** – Serão substituídos:

- I- O dirigente máximo, sucessivamente, por outros diretores designados pelo Conselho de Administração;
- II- Os diretores, por funcionários da ENTIDADE no exercício de função compatível com a substituição, por designação do Conselho de Administração, a partir de indicação da diretoria.

**Art. 28** – Em caso de vacância de cargo de membro da Diretoria, a substituição se dará conforme previsto no inciso VII, do art. 20, devendo o Conselho de Administração designar o novo membro dentro de trinta dias contados a partir da vacância.

**Art. 29** – A Diretoria reunir-se-á:

- I- Ordinariamente, pelo menos uma vez por quinzena;
- II- Extraordinariamente, sempre que convocada por seu dirigente máximo.

**Art. 30** – As deliberações requerem a presença da maioria do Colegiado e decisão majoritária dos presentes, entre estes o Presidente da ENTIDADE, que terá o voto ordinário e o de qualidade, devendo ser justificada a ausência de membro da Diretoria nas reuniões.

**Art. 31** – A Diretoria aprovará seu Regimento Interno, que disciplinará o funcionamento de suas reuniões e a tomada de decisões.

**Art. 32** – Compete à Diretoria:

- I- Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações do Conselho de Administração;
- II- Implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades da ENTRADA e os respectivos orçamentos, estabelecidos no Contrato de Gestão e aprovados pelo Conselho de Administração;
- III- Planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades da ENTIDADE;
- IV- Encaminhar, até 31 de janeiro de cada ano, relatório circunstanciado sobre a execução dos planos no exercício findo, com a prestação de contas dos recursos públicos neles aplicados, a avaliação do Contratado de Gestão e as análises gerenciais cabíveis, observadas as normas daquele órgão sobre a formalização e encaminhamento da prestação de contas;
- V- Encaminhar ao Conselho de Administração:
  - a) A proposta de orçamento-programa anual e o plano Plurianual, para execução das atividades previstas no Contrato de Gestão;
  - b) A proposta de orçamento-programa anual, contemplando as unidades administrativas da ENTIDADE;
  - c) Os relatórios mensais das atividades com os respectivos balancetes;
  - d) A prestação de contas e o relatório anual de gestão;
  - e) A avaliação do Contrato de Gestão e as análises Gerenciais cabíveis;

4

*Dr. Nancy Jo. Marques Jun  
Advogado  
OAB/PR 83.722*

8 19  
14

- f) Propostas de alterações em política, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos.

VI – Aprovar e encaminhar ao Conselho de Administração:

- a) O regimento Interno, que disporá, entre outros assuntos, sobre estrutura administrativa, atribuições das unidades administrativas, gestão, cargos e competências;
- b) O Manual dos Recursos Humanos, que disporá, entre outros assuntos, sobre carreiras, plano de cargo e salários, vantagens, benefícios, seleção, treinamento e disciplina, relativos ao pessoal da ENTIDADE;
- c) O Manual dos Sistemas de Gestão, que disporá, entre outros assuntos sobre sistemas de planejamento e controle, informações gerenciais, orçamento, contabilidade, custos, finanças, alçadas decisórias, procedimentos administrativos e normas de auditoria interna;
- d) O Manual de licitações, contendo os procedimentos para contratação de obras e serviços, compras e alienações.

VII – designar os ocupantes de cargos comissionados de direção e assessoramentos;

VII – contratar serviços especializados, dentro das dotações orçamentárias;

IX – promover, por intermédio das unidades administrativas, estudos e pesquisas de natureza técnica e administrativa, para alicerçar propostas ao Conselho de Administração;

X – aprovar convênios ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, desde que seja a solução mais econômica para os propósitos da ENTIDADE;

XII – publicar, anualmente, os relatórios financeiros e os relatórios de execução do Contrato de Gestão;

**Art. 33 – Compete ao Diretor Presidente da ENTIDADE:**

- I- Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria;
- II- Dirigir as atividades da ENTIDADE;
- III- Presidir as reuniões da Diretoria;
- IV- Nomear, remover, promover, comissionar, punir e demitir funcionários;
- V- Autorizar despesas e promover o pagamento de obrigações;
- VI- Assinar acordos, convênios, contratos e qualquer outro documento.
- VII- Assinar, juntamente com o Diretor Financeiro, todo o movimento financeiro, os contratos creditícios e de financiamento, bem como, cheques e contratos abertura e/ou outros documentos junto as instituições bancárias e financeiras;

*[Handwritten signature]*  
Dr. Nancy Ap. Marques Junior  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*

- VIII- Representar a ENTIDADE ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir, por procuração, mandatários ou propostos com fins específicos;
- IX- Delegar competência a membro da Diretoria, ou a outros integrantes do corpo funcional da ENTIDADE, para exercitar, especificamente nos incisos IV, V OU VI;
- X- Comunicar ao Conselho de Administração, para as providências dispostas neste Estatuto, o afastamento irregular, o impedimento temporário por mais de trinta dias consecutivos, a vacância de cargo, o pedido de licença ou afastamento da ENTIDADE que regem a gestão da coisa pública, ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem da ENTIDADE relativamente a membro da Diretoria.

**Parágrafo Único** – na ocorrência de falta disciplinar cometida por servidores públicos cedidos, na forma de lei, caberá ao dirigente máximo da ENTIDADE a notificação ao órgão de origem do servidor, para abertura de processo disciplinar cabível.

**Art. 34** – Compete aos demais membros da Diretoria:

- I- Dirigir as atividades das unidades administrativas subordinadas a cada um deles;
- II- Assistir o Diretor Presidente em suas funções;
- III- Substituir o Diretor Presidente;
- IV- Exercer as atribuições recebidas por delegação, dela prestando contas.

#### SEÇÃO IV

#### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 35** – O Conselho Fiscal é Órgão Fiscalizador da gestão financeira e orçamentária da OGSM e será composto por 02(dois) membros efetivos e 01 (um) membro suplente, eleitos pela Assembleia Geral.

**Parágrafo Único** – Os membros do Conselho Fiscal, na primeira reunião, elegerão, entre seus membros efetivos, o seu Presidente.

**Art. 36** – O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos e coincidirá com o mandato do Conselho de Administração, admitindo-se reconduções.

**Art. 37** – Em caso de vacância de uns cargos efetivos do Conselho Fiscal, o membro suplente assumirá este cargo, devendo a Assembleia eleger um novo suplente para completar o mandato.

**Art. 38** – Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar e visar, anualmente, livros contábeis, documentos financeiros e balancetes da Entidade;
- II. Emitir parecer sobre balanços, relatórios de desempenho financeiro e contábil, sobre as operações patrimoniais realizadas, a proposta orçamentária e o relatório;

*Dr. Nancy Ap. Marques Jim*  
*Advogado*  
**DAB/PR 83.722**

*Handwritten initials*

- III. Atender a convocação da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo;
- IV. Opinar sobre a aquisição ou alienação de bens de valor apreciável
- V. Requisitar à Diretoria, a qualquer tempo, documentos e informações comprobatórias das operações realizadas para o fiel desempenho das suas atividades;
- VI. Julgar as contas apresentadas, opinando a respeito delas; e,
- VII. Monitorar as Auditorias Externas Independentes.

**Parágrafo Primeiro** - Para o cumprimento do disposto no presente artigo o Conselho Fiscal poderá recorrer ao auxílio de Empresas de Consultoria, Assessoramento Contábil e auditoria.

**Parágrafo Segundo** - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ORDINARIAMENTE, uma vez ao ano, e, EXTRAORDINARIAMENTE, sempre que necessário.

**Parágrafo Terceiro** - Os cargos do Conselho Fiscal não são remunerados, seja a que título for ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagens, pelos cargos exercidos junto ao OSGM.

## CÁPITULO V

### DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMONIO

**Art. 39** - Os recursos financeiros necessários à manutenção da **OSGM** serão obtidos por:

- I- Contratos de Gestão, convênios e contratos firmados com a União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- II- Contratos, convênios e acordos firmados com pessoas físicas ou jurídicas, pública ou privados, nacionais ou estrangeiras;
- III- Contratos como órgãos e entidades governamentais ou intuições privadas, para o desenvolvimento e/ou execução de projetos na área específica de sua atuação;
- IV- Contratos de produção e comercialização de bens ou serviços desenvolvidos pelo **OSGM**;
- V- Rendimento de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;
- VI- Usufruto, doações, legados, herança, auxílios e subvenções e qualquer natureza;
- VII- Subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo Poder Público;
- VIII- Contribuições voluntarias dos associados;
- IX- Recebimento de royalties e direitos autorais;
- X- Outros que porventura lhe foram destinados.

**Parágrafo Único** - O **OSGM** aplicará seu patrimônio, receitas, rendas, recursos, excedentes e eventual resultado operacional, obrigatoriamente, na manutenção e no

*Di. May 10. Marques Junior*  
*Adoptado*  
*OSGM DAB/PR 83.722*

*S*  
*40*  
*40*

desenvolvimento de seus objetivos e no crescimento da entidade, bem como em suas atividades institucionais.

**Art. 40** – O patrimônio da **OSGM** será constituído por direitos e por bens móveis, imóveis, veículos, ações, títulos, valores, entre outros, que vier a adquirir na forma do art. 39.

**Art. 41** – A **OSGM** não distribuirá bens ou parcela de seus patrimônios líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

**Art. 42** - **O patrimônio, os legados ou as doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou dissolução serão integralmente incorporadas ao patrimônio de outra organização social da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, Estado, Município e Distrito Federal, na proporção dos recursos e bens por ele alocados, nos termos do contrato de gestão.**

**Parágrafo Único** – A norma contida neste artigo será aplicada da mesma maneira para a União, Estado, Município e Distrito Federal aonde a **OSGM** tenha contratos de gestão, seja através de suas filiais ou da própria matriz. Sendo qualificada no âmbito dos respectivos entes públicos, terão incorporado ao seu patrimônio o que está sendo estipulado no referido artigo.

## CÁPITULO VI

### PROCESSO ELETIVO

**Art. 43** – A eleição do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal da **OSGM** se dará em Assembleia Geral.

**Art. 44** – As chapas deverão ser completas preenchendo todos os cargos, inclusive o Conselho Fiscal.

**Art. 45** – Compete ao Conselheiro Secretário da **OSGM** proceder aos registros de protocolos das Chapas interessadas em concorrer ao pleito, cujo procedimento de inscrição deverá ser feito através de requerimento.

**Art. 46** – Somente serão admitidas as inscrições de chapas completas com as devidas autorizações expressas dos seus integrantes.

**Art. 47** – Após a votação, e, conhecida a chapa vencedora, será realizada solenidade de posse, salvo se a Assembleia assentir outra.

**Art. 48** – Na falta de eleição na época própria, ficam os mandatos prorrogados até que se regularize a situação, cabendo ao Conselho Administrativo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias deliberar a respeito e marcar nova data.

*[Handwritten signature]*  
Dr.º Nancy Ap.º Marques Junil  
Advogado  
OAB/PR 83.722

*[Handwritten initials]*  
G. W.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 49** – Os sistemas de gestão e de auditoria interna da **OSGM** serão regulados pelo Regimento Interno que disporá sobre os Recursos Humanos e os procedimentos para contratação de serviços, compras, alienações, patrimônio, orçamento e finanças.

**Parágrafo Primeiro** – O Regimento interno obedecerá aos conceitos, diretrizes e princípios de modernidade administrativa, e definirão os meios e processos executivos necessários ao alcance dos objetivos da **OSGM**.

**Parágrafo Segundo** – O exercício fiscal da **OSGM** encerra-se em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaborados os respectivos demonstrativos contábeis.

**Art. 50** – O **OSGM** publicará trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e Estados do Território Brasileiro, bem como em seu Distrito Federal ou em periódico de grande circulação, ou em outros órgãos de comunicação, os relatórios financeiros e o relatório de execução dos contratos de gestão, quando a legislação local específica assim o determinar.

**Art. 51** - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes deste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho de Administração, submetendo-se tais decisões a posterior deliberação da Assembleia Geral.

**Art. 52** – Este Estatuto entra em vigor na data de seu registro em Cartório.

Colombo/PR, 01 fevereiro de 2019.



**Lincoln Trevisan**  
Diretor Presidente  
CPF 057.864.349-90



**Itacy Aparecido Marques Junior**  
Advogado OAB/PR Nº 83.722  
CPF 840.664.745-00

Registro de Títulos e Documentos e Civil de  
Pessoa Jurídica  
Fórum Regional de Colombo - Comarca da  
Região Metropolitana de Curitiba-Pr  
Rua Francisco Camargo, 126 - Centro -  
Cep 83414-010  
Selo Nº ajXew.y2FPV.xIpx3, Controle:  
FMqq0.3FEDH  
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>  
Natureza do Título: ALTERAÇÃO DE  
ESTATUTO  
PROTOCOLO Nº 0039512  
REGISTRO Nº 0001683 AVERBAÇÃO: 04  
LIVRO A-071 Folhas 045/068  
Emolumentos: R\$19,30 (VRC 100,00),  
Funrejus: R\$8,40, Selo Funarpen: R\$1,17,  
Distribuidor: R\$9,03, Digitalização: R\$0,57,  
ISS: R\$0,96, FADEP: R\$0,96



Colombo-PR, 01 de fevereiro de 2019  
Antônio Cordeiro Kasenh

SERVIÇO DE REGISTRO  
VEDOVATTO  
Rua Francisco Camargo nº 126  
CEP: 83414-010 - Colombo - Paraná  
Página 17





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.739.644/0001-39</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>09/04/2015</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>OSGM - ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>OSGM - ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências</b> <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>R DARWIN</b>	NÚMERO <b>157</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
-------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP <b>83.408-210</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>GUARANI</b>	MUNICÍPIO <b>COLOMBO</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@BARRION.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(41) 9800-5467/ (41) 9706-6817</b>
--	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>09/04/2015</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **28/09/2021** às **13:42:48** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

*G. 10*



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: OSGM - ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA**  
**CNPJ: 22.739.644/0001-39**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:14:30 do dia 27/09/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 26/03/2022.

Código de controle da certidão: **0082.63DC.8A84.DED8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

*g* *ce*



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**Nº 025029707-55**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **22.739.644/0001-39**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 20/01/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

g u

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 22.739.644/0001-39

**Razão Social:** OSGM ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA

**Endereço:** R DARWIN 157 / ATUBA / COLOMBO / PR / 83408-210

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 19/09/2021 a 18/10/2021

**Certificação Número:** 2021091902530528106207

Informação obtida em 05/10/2021 16:32:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: OSGM - ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 22.739.644/0001-39  
Certidão n°: 28927438/2021  
Expedição: 22/09/2021, às 10:06:36  
Validade: 20/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **OSGM - ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **22.739.644/0001-39**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

*Handwritten initials/signature*



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS Nº 45294/2021

### Contribuinte

<b>Nome/Razão:</b>	25299824 - OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTAO MEDICA		
<b>CNPJ/CPF:</b>	22.739.644/0001-39		
<b>Endereço:</b>	RUA DARWIN, 157		
<b>Complemento:</b>			
<b>Bairro:</b>	GUARANI	<b>Cidade:</b>	COLOMBO - PR

### Finalidade

SIMPLES VERIFICAÇÃO

### Observação

CERTIFICAMOS, para os devidos fins que inexistem débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários, inscritos ou não em Dívida ativa, em nome do contribuinte acima citado, até a presente data.

Reserva-se o direito da Fazenda Municipal cobrar dívidas posteriormente apuradas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

**Certidão válida até: 20/10/2021.**

Confirme a autenticidade desta certidão na página da Secretaria Municipal da Fazenda ([www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br)) através do código: 45294/2021

Colombo, 1 de outubro de 2021



CNPJ- 22.739.644/0001-39

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 11/2021

Declaramos para fins do Chamamento Público nº 11/2021, que a empresa **OSGM (Organização Social de Gestão Médica)**, com CNPJ nº **22.739.644/0001-39**, situada à Rua **Darwin, nº 157, bairro Guarani**, na cidade de **Colombo**, que:

I Possuímos plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços do objeto contratado, procedendo às contratações necessárias em tempo hábil, declaramos que possuímos equipe suficiente para prestação do serviço, e que os profissionais serão fornecidos em contrato de prestação de serviços, (pessoa jurídica ou pessoa física), firmados com a OSGM. Bem como efetuando, quando necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal, assumindo inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em objeto.

II Concordamos na íntegra, e nos sujeitamos aos termos do Instrumento convocatório referente ao Edital de Credenciamento, bem como às estabelecidas no “Termo de Referência” e respectiva “Minuta do Termo de Contrato”, e com todos os demais documentos dela componentes.

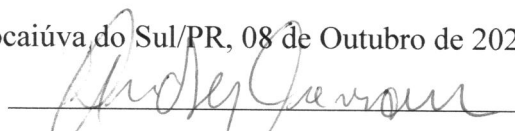
III Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, eximimos o Município de Bocaiúva do Sul de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

IV Afirmamos a veracidade de todos os documentos apresentados em todas as fases do processo supracitado e que faremos prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

V Declaramos também, que retiramos e analisamos todos os documentos que compõe o Instrumento, pertinentes a execução do objeto a ser contratado, e caso formos credenciados, iniciaremos os serviços até no máximo 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

De Colombo para Bocaiúva do Sul/PR, 08 de Outubro de 2021.

  
O.S.G.M

22.739.644/0001-39

OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

RUA DARWIN, 157  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ



Organização Social de Gestão Médica

CNPJ- 22.739.644/0001-39

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu, **SERGIO MEDEIROS ALVES** (Médico)  
RG N° **12.365.009-3** CPF N°: **331.889.472-91**  
CRM – PR n°: 27.560  
ENDEREÇO: RUA ARCÉSIO CORREIA LIMA, N° 899 Bairro: ATUBA

**DECLARO SER RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA ABAIXO,**  
Razão Social: **Organização Social de Gestão Médica**  
Nome fantasia: **OSGM**  
CNPJ N°: **22.739.644/0001.39**  
Endereço: Rua: Darwin n° 157, Bairro: Guarani

Por fim, comprometo-me a cumprir com a legislação vigente a fim de evitar sanções legais previstas no Regulamento aprovado pelo Decreto n° 5.053 de 22/04/2004.  
OBS:

De Colombo para Bocaiúva do Sul/PR, 08 de Outubro de 2021.

O.S.G.M

22.739.644/0001-39

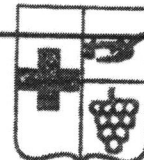
OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

RUA DARWIN, 157  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**



**ALVARÁ DE LICENÇA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 12040830**

<b>NOME / RAZÃO SOCIAL</b> OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTAO MEDICA	<b>CPF/CNPJ</b> 22.739.644/0001-39
--	---------------------------------------

**NOME FANTASIA / SOBRENOME**  
OGC - MEDICOS COM UMA MISSAO

**CONSTITUIÇÃO**  
Associação

<b>LOGRADOURO</b> RUA DARWIN	<b>NÚMERO</b> 157	<b>COMPLEMENTO</b>
<b>BAIRRO</b> GUARANI	<b>CEP</b> 83.408-210	<b>ÁREA UTILIZADA M²</b> 54,00m²
	<b>ÁREA CONSTRUÍDA M²</b> 54,00m²	

**ATIVIDADE PRINCIPAL**  
 A SAÚDE; A ASSISTÊNCIA SOCIAL; A EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO ENSINO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, PESQUISA E EXTENSÃO EDUCACIONAL; A CIÊNCIA E TECNOLOGIA; A CULTURA E A ARTE; O ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO; A PROTEÇÃO E A PREVENÇÃO DO MEIO AMBIENTE; A PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL; A SEGURANÇA ALIMENTAR; A SEGURANÇA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E MONITORAMENTO; A CONSTRUÇÃO REFORMA, ADEQUAÇÃO, DIMENSIONAMENTO, REDIMENSIONAMENTO DOS ESPAÇOS FÍSICOS DE OBRAS PÚBLICAS E PARTICULARES.

**RESTRIÇÕES**  
SEM ATIVIDADE NO LOCAL.

<b>INICIO DAS ATIVIDADES</b> 08/06/2018	<b>PROTOCOLO</b> 14256/2018
<b>DATA ALTERAÇÃO</b> 06/05/2019	<b>PROTOCOLO ALTERAÇÃO</b> 7753/2019

O PRESENTE ALVARÁ SÓ É VÁLIDO COM A APRESENTAÇÃO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA ANUAL DEVIDA, A QUAL DEVERÁ SER PAGA ATÉ 31 DE JANEIRO DE CADA EXERCÍCIO, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR. QUALQUER ALTERAÇÃO DEVERÁ SER COMUNICADA NO PRAZO MÁXIMO DE 20 (VINTE) DIAS. NO CASO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADE, DEVERÁ SER EFETUADA A BAIXA DO PRESENTE ALVARÁ.

MARCO ANTONIO GONCALVES GARCIA

Colombo, 6 de maio de 2019

SANDRA MARIA DA COSTA HOHMANN  
 COORDENADORA DE CADASTRO ECONÔMICO

A autenticidade deste comprovante poderá ser verificada no endereço <http://www.colombo.pr.gov.br> com o código de autenticidade Nº 393/2019  
 Emitido por: MARCO ANTONIO GONCALVES GARCIA

*g*  
*ca. 100*

03/09/2021 - BANCO DO BRASIL - 15:50:53  
327503275 0017

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE TITULOS

CLIENTE: LINDSEY T MEDEIROS ALVES  
AGENCIA: 3275-1 CONTA: 31.466-8 VAR:51  
=====

BCO BRADESCO S.A.

-----  
23791867099021031263458001025004287370000002201

BENEFICIARIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

NOME FANTASIA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

CNPJ: 76.105.634/0001-70

BENEFICIARIO FINAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

CNPJ: 76.105.634/0001-70

PAGADOR:

OSGM ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO

CNPJ: 22.739.644/0001-39

-----  
NR. DOCUMENTO 90.301  
DATA DE VENCIMENTO 08/09/2021  
DATA DO PAGAMENTO 03/09/2021  
VALOR DO DOCUMENTO 22,01  
VALOR COBRADO 22,01

-----  
Total debitado na variacao: 51 22,01

NR.AUTENTICACAO B.029.966.150.61F.B6B

-----  
Central de Atendimento BB

4004 0001 Capitais e regioes metropolitanas

0800 729 0001 Demais localidades.

Consultas, informacoes e servicos transacionais.

SAC BB

0800 729 0722

Informacoes, reclamacoes, cancelamento de  
produtos e servicos.

Ouvidoria

0800 729 5678

Reclamacoes nao solucionadas nos canais  
habituais agencia, SAC e demais canais de  
atendimento.

Atendimento a Deficientes Auditivos ou de Fala

0800 729 0088

Informacoes, reclamacoes, cancelamento de cartao,

*J. C. S.*



**OSGM**

Organização Social de Gestão Médica

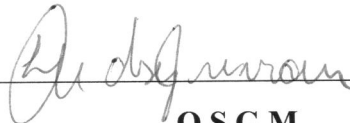
CNPJ- 22.739.644/0001-39

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Chamamento Público para Credenciamento nº 11/2021, junto ao Município de Bocaiúva do Sul, que a **OSGM (Organização Social de Gestão Médica)**, inscrita no CNPJ sob o nº **22.739.644/0001-39**, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

De Colombo para Bocaiúva do Sul/PR, 08 Outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
O.S.G.M

22.739.644/0001-39

OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

RUA DARWIN, 187  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ



Organização Social de Gestão Médica

CNPJ- 22.739.644/0001-39

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, **DECLARAMOS** que a instituição financeira **OSGM (Organização Social de Gestão Médica)**, CNPJ nº **22.739.644/0001-39**, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

De Colombo para Bocaiúva do Sul/PR, 08 de Outubro de 2021.

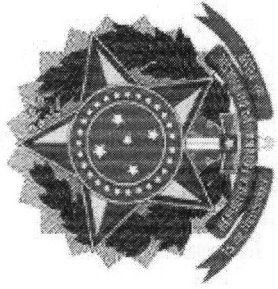
O.S.G.M

22.739.644/0001-39

OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

RUA DARWIN, 157  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ

8  
10



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

**Inscrito sob CRM** 11343      **CNPJ** 22.739.644/0001-39      **Inscrição** 08/10/2018      **Validade** 08/10/2022

**Razão Social** OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA      **Nome Fantasia** OSGM - GESTÃO MÉDICA

**Endereço** R DARWIN - GUARANI, 157      **Município / UF** COLOMBO / PR      **CEP** 83408-210

**Responsável** 20237 - JULIO CESAR HAEFFNER SANTOS DA ROCHA LOURES      **Classificação** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS

Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº. 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 08/10/2022. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº. **bdlaf2a21e454ee85f9d6c2fdbdaad4eebc59d5b4**  
Emitida eletronicamente via internet em **07/10/2021**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do

[www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br)



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE COLOMBO**

CARTORIO DISTRIBUIDOR DO FORO REGIONAL  
RUA FRANCISCO CAMARGO, 191 - CENTRO  
COLOMBO/PR - 83414010

**TITULAR**  
SERGIO NIOMAR STRAPASSON  
**JURAMENTADOS**  
DULCINEIA GONCALVES DOS SANTOS  
ELISANGELA MASCHIO  
DAIENY BONIN BONTORIN

**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL Ações de (FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRA-JUDICIAL) sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

**OSGM ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA**

CNPJ 22.739.644/0001-39, no período compreendido desde 01/03/1950, data de instalação deste cartório, até a presente data.



COLOMBO/PR, 05 de Outubro de 2021

ELISANGELA MASCHIO

*g g*



**LISTA DE MÉDICOS**  
**PRESTADORES DE SERVIÇOS TEMPORARIO**

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nosso **lista de profissionais**

MÉDICOS (a)
LARISSA BEATRIZ VOLSKI
MUHAMMAD KASHIF NAWAZ
EDUARDO CECHINEL PASSOS
MARIANA BOLELLI CARDOSO ABDALLAH VARGAS
JAIME COLQUE VILLCA
CAROLINA SILVA PEDROLLO
JONATHAS MARCON TONIAZZO
MARLON FRANCISCO BUSATO
DIRLETE SHULUCHALISKI
LUIZ YASUHIRO MINAMIHARA
JOILSON JOSÉ DE LARA SHULUCHALISKI
ANDRES FERRER GIRALDO
SERGIO MEDEIROS ALVES
JULIO CESAR HAEFFNER SANTOS DA ROCHA LOURES
ADRIANNE BRUNINI

Vem requerer a análise da documentação em anexo, conforme Edital de Credenciamento de profissionais médicos nº 11/2021, solicitando que seja o presente pedido deferido para posterior assinatura de contrato.

Osgm

Lindsey Trevisan

**22.739.644/0001-39**

**OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA**

RUA DARWIN, 157  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ

Colombo, 08 de Outubro de 2021.



**Prefeitura Municipal de Itaperuçu**  
Av: Crispim Furquim de Siqueira, 1.800 – Paço Municipal,  
Bairro: Butierinho, Itaperuçu/PR – CEP: 83.560-000  
Tel: (41) 3603-1381 - CNPJ: 95.422.846/0001-26

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que a empresa **OSGM ORGANIZACAO SOCIAL DE GESTAO MEDICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º **22.739.644/0001-39**, com sede na Rua Darwin, nº 157, Guarani, Colombo/PR – CEP: 83.408-210, prestou a esta Secretaria Municipal de Saúde de Itaperuçu/PR, os Serviços Médicos Especializados para atuação nas Unidades de Saúde do Município de Itaperuçu – disposição 8 horas por dia, de segunda a sexta feira. Modalidade de apoio - Serviços médicos especializado em: psiquiatria, pediatria, ortopedia, ginecologia e generalista, por meio do Processo de Dispensa nº 021/2021 – Contrato nº 169/2021, firmado com a Administração Municipal, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias), objeto este compostos pelos seguintes profissionais estes sendo:

Item	Função	Descrição	Quant.	Carga Horaria
1	Médico pediatra	Médico pediatra abrangendo todas as funções inerentes a profissão de Médico pediatra	1	20 horas Semanais
2	Médico ortopedista	Médico ortopedista abrangendo todas as funções inerentes a profissão de Médico ortopedista	1	8 horas Semanais
3	Médico ginecologista	Médico Ginecologista abrangendo todas as funções inerentes a profissão de Médico Ginecologista	1	20 horas Semanais
4	Médico generalista	Médico Clínico Geral ou Generalista PSF abrangendo todas as funções inerentes a profissão, com atendimento agendados e demandas.	3	40 horas Semanais
5	Médico psiquiatra	Médico psiquiatra abrangendo todas as funções inerentes a profissão de Médico psiquiatra	1	40 horas Semanais

Portanto não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de desempenho e que cumpre até

*[Handwritten signature]*





**Prefeitura Municipal de Itaperuçu**

Av. Crispim Furquim de Siqueira, 1.800 – Paço Municipal,  
Bairro: Butierinho, Itaperuçu/PR – CEP: 83.560-000  
Tel: (41) 3603-1381 - CNPJ: 95.422.846/0001-26

presente data com suas obrigações, não havendo mais reclamação ou objeção quanto à qualidade dos produtos/serviços até o presente.

Sendo está a expressão da verdade, firmamos o presente atestado para que produza os efeitos legais.

Itaperuçu, 23 de setembro de 2021

Osmário de Bonfim Castro  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 017/2021

**Osmario de Bonfim Castro**  
Secretário Municipal de Saúde  
Port. 017/2021

g  
u  
u



proposta de

**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS  
EDITAL CREDENCIAMENTO 11/2021.**

À Ilustríssima Comissão Permanente de Licitações do  
Município de Bocaiuva do Sul.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nosso pedido de credenciamento nos  
Itens abaixo:

Item	Unid	Especificações dos serviços - Geral
1	Serviço	Serviço médico generalista, carga horária 12 horas - na Atenção Primária da Saúde.
4	Serviço	Serviço médico generalista, carga horária 12 horas - Referente ao atendimento Quilombola.
5	Serviço	Serviço médico especializado em ginecologia e obstetrícia, carga horária 08 horas - na Atenção Primária da Saúde.
6	Serviço	Serviço médico especializado em Psiquiatria, carga horária 08 horas - na Atenção Primária da Saúde.
7	Serviço	Serviço médico Generalista, carga horária 40 horas semanais sendo 3 profissionais - na Atenção Primária da Saúde.
8	Serviço	Serviço médico generalista (área rural), carga horária 08 horas - na Atenção Primária da Saúde.
10	Serviço	Serviço médico especializado em pediatria, carga horária 08 horas - na Atenção Primária de Saúde.

Vem requerer a análise da documentação em anexo, conforme Edital de Credenciamento de profissionais médicos n° 11/2021, solicitando que seja o presente pedido deferido para posterior assinatura de contrato.

Osgm

Lindsey Trevisan

**22.739.644/0001-39**

OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

Colombo, 08 de Outubro de 2021.

RUA DARWIN, 157  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ



## SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO NO EDITAL N° 11/2021.

À Ilustríssima Comissão Permanente de Licitações do  
Município de Bocaiuva do Sul.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nosso pedido de credenciamento nos  
Itens abaixo:

Item	Unid	Especificações dos serviços - Geral
1	Serviço	Serviço médico generalista, carga horária 12 horas - na Atenção Primária da Saúde.
4	Serviço	Serviço médico generalista, carga horária 12 horas - Referente ao atendimento Quilombola.
5	Serviço	Serviço médico especializado em ginecologia e obstetrícia, carga horária 08 horas - na Atenção Primária da Saúde.
6	Serviço	Serviço médico especializado em Psiquiatria, carga horária 08 horas - na Atenção Primária da Saúde.
7	Serviço	Serviço médico Generalista, carga horária 40 horas semanais sendo 3 profissionais - na Atenção Primária da Saúde.
8	Serviço	Serviço médico generalista (área rural), carga horária 08 horas - na Atenção Primária da Saúde.
10	Serviço	Serviço médico especializado em pediatria, carga horária 08 horas - na Atenção Primária de Saúde.

Vem requerer a análise da documentação em anexo, conforme Edital de Credenciamento de profissionais médicos n° 11/2021, solicitando que seja o presente pedido deferido para posterior assinatura de contrato.

Osgm

Lindsey Trevisan

22.739.644/0001-39

OSGM - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA

RUA DARWIN, 157  
GUARANI - CEP: 83408-210  
COLOMBO - PARANÁ

Colombo, 08 de Outubro de 2021.