



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

**REGIMENTO
INTERNO**

CAPÍTULO I – Dos Objetivos do Regimento

Art. 1 - Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer normas de caráter suplementar de organização e funcionamento do "Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio Salles", doravante designado "FAS", consolidando e detalhando as disposições de seu Estatuto Social.

Art. 2 - O presente Regimento pode ser analisado a qualquer momento para realização de alterações relevantes, devendo ser revisado, aprovado pelo Conselho de Administração e posteriormente publicado.

CAPÍTULO II – Da natureza jurídica

Art. 3. - O Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio Salles - FAS é pessoa jurídica de direito privado e associação sem fins lucrativos qualificada como Organização Social. Seu CNPJ é: 33.927.377/0001-40

Parágrafo único. O FAS rege-se pelos seguintes documentos:

1. Estatuto Social;
2. Regimento Interno;
3. Código de Ética e Conduta (Compliance);
4. Regulamento de compras e contratações de obras, serviços, materiais e medicamentos;
5. Regulamento de RH contendo plano de cargos, salários e benefícios;
6. por outras normas internas e pela legislação brasileira vigente, no que lhe for aplicável.

CAPÍTULO III - DA SEDE

O FAS tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro, na Avenida Abelardo Bueno nº 1, Bloco Ayrton Sena 1, sala 216 – Barra da Tijuca – CEP 22775-022.



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

CAPÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS

Art.4. - Os princípios norteadores do FAS (Missão, Visão, Valores e Lema).

Parágrafo único. São os pilares de atuação do FAS: Atenção Primária à Saúde; Equipe Multidisciplinar; Inovação e Tecnologia; Geração e Disseminação de Conhecimento.

CAPÍTULO V - DA MISSÃO, VISÃO, VALORES E LEMA

Art.5. - Nossa Missão:

Ser instrumento transformador da vida das pessoas por meio de ações de promoção, prevenção e assistência à saúde. Art.8°. Nossa Visão: Ser a melhor Instituição nacional na gestão de saúde populacional. Art.9°. Nossos Valores: Valorizamos a vida; Estimulamos a cidadania; Qualificamos a gestão; Somos éticos; Somos inovadores; Trabalhamos com transparência; Agimos com responsabilidade social. Art.10°. Nosso Lema: Prevenir é Viver com Qualidade.

Excelência em gestão

Uma gestão com um sistema de compliance ativo e focada em boas práticas de governança corporativa, chanceladas pelas certificações e títulos de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP), conferidos pelo Ministério da Justiça e ORGANIZAÇÃO SOCIAL em Saúde (OS), conferido pelo Município do Rio de Janeiro.

Art.6. - Nossa visão

Visão social

Todo o trabalho da instituição gira em torno do ser humano. Buscamos entender o ser humano com todas suas especificidades, suas angústias, em busca de soluções e de melhoria de qualidade de vida. Hoje, com o maior alcance de nossas ações, o bem social e os interesses da coletividade continuam sendo não só nossa prioridade, mas o sentido de nossa existência...

Trabalho em equipe

O CEPP se orgulha muito da boa relação que a instituição constrói permanentemente com a equipe, e da confiança que permeia nosso trabalho. Nossa relação está baseada na construção coletiva de soluções através de uma interação permanente, interdisciplinar e de muito respeito e amizade. Valores que tem nos mantido unidos nos momentos difíceis e que nos tornam a cada dia mais fortes.

Art. 7. - Nossos valores



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

Acessibilidade

A integração dos portadores de deficiência com o restante da equipe é uma construção diária, realizada com métodos, palestras, aulas, bate-papos e avaliações visando um constante aperfeiçoamento de métodos, sempre buscando a harmonia, o respeito e igualdade de oportunidades diante das diferenças.

Transparência

Nossa preocupação com a transparência é tão grande que criamos um portal inteiro exclusivamente para publicar abertura e resultado de processos seletivos e de compras. No PORTAL TRANSPARÊNCIA, você fica por dentro de tudo que acontece.

Conformidade

Nosso modelo de governança corporativa está embasado em um sistema de compliance com normas e regulamentos que preceituam todos os movimentos na gestão de recursos e em nosso relacionamento com o órgãos públicos, fornecedores e público em geral. Campanhas permanentes de conscientização da importância de saber e fazer sempre da forma certa, como tem que ser.

Art. 8. - Nosso lema

Nosso lema é: FAS - Fazendo Saúde

CAPÍTULO VI - Das Finalidades

Artigo 9 - São atuações básicas da instituição:

- Gestão de saúde
- Pesquisa científica
- Desenvolvimento de Tecnologias

CAPÍTULO VII - Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 10 - O presente REGIMENTO Interno do Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio Salles, FAS, integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do trabalho.

Parágrafo único - A obrigatoriedade de cumprimento permanece durante todo o Contrato de trabalho, não sendo permitido, a ninguém, alegar seu desconhecimento.



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

CAPÍTULO VIII - Da Admissão

Art. 11 - A admissão de empregado condiciona-se a exames de seleção técnica e médica, quando for o caso, e mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado.

Parágrafo 1º : Na seleção de pessoal, bem como na gestão dos recursos humanos o FAS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo 2º : Os processos de seleção serão realizados sob a supervisão da Comissão de Processos Seletivos, em acordo com o RH e em cumprimento às normas do Regulamento de Processos Seletivos.

Art. 12 - O empregado é admitido em caráter experimental, de acordo com a CLT ou convenção coletiva, pode ser prorrogado uma única vez.

Art. 13 - Casos de readmissão serão analisados e aprovados pela Diretoria respectiva, somente após três meses do desligamento.

CAPÍTULO IX - Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Empregado

Art. 14 - Todo empregado deve:

1. Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
2. Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
3. Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
4. Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
5. Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
6. Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal do FAS;
7. Usar os equipamentos de segurança do trabalho (óculos de proteção, jaleco, touca, máscara de proteção, luvas, etc.);
8. Usar os meios de identificação pessoal estabelecidos;
9. Prestar toda colaboração ao FAS e aos colegas, cultivando o espírito de



comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos;

10. Informar ao Setor de Pessoal qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência, etc.;
 11. Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;
 12. Responder por prejuízo causados ao FAS, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por :
 - a. - sonegação de valores e objetos confiados;
 - b. - danos em materiais sujeitos à sua fiscalização e/ou guarda; e
 - c. - erro doloso de cálculo contra o FAS
- § 1º - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal cabível.
- § 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados são descontadas dos salários, respeitados os limites legais.
13. Acessar www.fas.org.br/integracao, ler, assinar os termos de ciência e cumprir o Código de Ética e Conduta, este regimento e o Regulamento de Proteção de Dados e Uso de Redes.
 14. Realizar todos os treinamentos de compliance e LGPD que a instituição determinar.

CAPÍTULO X - Do horário de trabalho

Art. 15 - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.

§ 1º - O horário básico do FAS é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo dias úteis de segunda a sexta, podendo variar de acordo com o cargo do empregado, convenções trabalhistas que prevejam outro horário básico, ou conforme a escala definida.

§ 2º - Alguns cargos trabalham no regime de plantão, podendo ser: 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, ou 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso, ou ainda, outros que a legislação, ou Acordos Trabalhistas permitam, estes casos serão expressos no contrato de trabalho.

Art. 16 - Os empregados deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do

B-7



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas do FAS (Veja Cap. V, art. 9º e 10 e §§ 1º e 2º e Cap. VI), e da legislação própria.

Art. 17 - Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo pagos de acordo com o estabelecido por lei.

Parágrafo único: Os profissionais que trabalhem em regime de plantão somente poderão sair do mesmo após rendição por outro profissional do mesmo cargo que venha a substituí-lo. Em caso de atraso ou ausência deste segundo profissional o primeiro fica obrigado a permanecer no plantão pelo tempo que for necessário para a solução do problema, jamais superando mais de dois plantões (24hs) de jornada. As horas trabalhadas em excesso, nos termos deste parágrafo, serão remuneradas com o acréscimo legal, ficando desde já autorizadas.

CAPÍTULO XI - Do Registro de Ponto

Art. 18 - A entrada e saída observam o horário designado.

Art. 19 - O expediente é rigorosamente observado, cabendo ao empregado pessoalmente marcar o ponto no início e término da jornada, bem assim os intervalos para refeição e repouso.

§ 1º - É expressamente proibido marcar ponto de outrem.

§ 2º - Os eventuais enganos na marcação de ponto são comunicados imediatamente ao Departamento de RH.

Art. 20 - Todos os empregados, obrigatoriamente, marcam o cartão, assinam o livro de ponto, ou usam os sistemas biométricos disponíveis, conforme o caso.

CAPÍTULO XII - Das Ausências e Atrasos

Art. 21 - O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, justifica o fato ao superior imediato, verbalmente ou por escrito, quando solicitado.

§ 1º - Ao FAS cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço e o conseqüente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.

§ 2º - As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo XIV.

§ 3º - As faltas decorrentes de doença deverão ser abonadas através de Atestado



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

Médico fornecido pelo Serviço Médico do FAS, ou na inexistência deste, por Médico do SUS, ou Médico Particular.

§ 4º - As solicitações de abono de faltas, somente serão aceitas, se as justificativas, com os correspondentes documentos de comprovação, forem apresentadas até 2 (dois) dias úteis após a data do início da ausência.

§ 5º - As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente, a redução legal das férias, devendo ser descontadas no pagamento do salário do mês corrente, caso ocorram até o dia 20 (vinte) do mês, ou no pagamento do salário do mês subsequente, caso ocorram faltas após esta data.

CAPÍTULO XIII - Do Pagamento

Art. 22- O FAS paga os salários no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 23 - O salário é depositado em conta corrente.

Art. 24 - Eventuais erros ou diferenças deverão ser comunicados ao Departamento de Pessoal, no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

CAPÍTULO XIV - Das Férias

Art. 25 - As férias são gozadas, anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência do FAS, ressalvadas as exceções legais.

CAPÍTULO XV - Das Licenças

Art. 26 - O FAS concede ao empregado, licença de acordo com a CLT ou condições mais favoráveis definidas em Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, ou ainda por deliberação da administração do FAS, por motivo de:

- casamento
- falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou dependente declarado na CTPS; e
- nascimento de filho.

§ 1º - O empregado comunica, por escrito ao Departamento de RH, na hipótese de casamento, com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2º - Em caso de morte e nascimento de filho, salvo absoluta impossibilidade, o empregado comunica, ao menos verbalmente, o evento ao Departamento de RH no respectivo dia.

§ 3º - Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.



B.
7



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

CAPÍTULO XVI - Das Transferências

Art. 27 – Os empregados que exerçam cargos de confiança e aqueles cujos contratos de trabalho contenham cláusulas de transferência implícita ou explícita, podem ser transferidas para qualquer localidade do País.

Art. 28 – As despesas de transferência, por iniciativas do FAS, ficam por sua conta.

Art. 29 – As despesas de transferência a pedido do empregado ficam a seu cargo.

CAPÍTULO XVII - Dos Benefícios

Art. 30 – O FAS oferece benefícios a seus empregados conforme estipulado na lei, Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, ou ainda por deliberação da administração do FAS, sempre mantendo equiparação de benefícios aos profissionais de mesmo cargo.

CAPÍTULO XVIII - Das Proibições

Art. 31 – É expressamente proibido:

- 1) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, salvo por ordem expressa;
- 2) ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc. disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior.
- 3) promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
- 4) usar no FAS palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito;
- 5) fumar no ambiente interno e em locais proibidos;
- 6) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento.
- 7) propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- 8) usar cartão de visita profissional não autorizado pelo FAS;
- 9) introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência do FAS, sem prévia autorização;



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

- 10) divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada do FAS, principalmente, mas não se atendo, a dados e documentos sigilosos protegidos por lei, como dados sensíveis e prontuários médicos.
- 11) cobrar dos usuários qualquer valor, vantagem, pecuniária ou de outro tipo pelos serviços prestados.
- 12) prover qualquer tipo de informação médica, sem a autorização do paciente e de um membro do corpo clínico.
- 13) Fazer propaganda político/partidária, de qualquer tipo, em serviço para o FAS.
- 14) Praticar qualquer comportamento abusivo, através de constrangimento, assédio moral, sexual, intimidação, ameaça de demissão ou desfavorecimento, solicitações de trabalho em dia e horário de descanso, e qualquer outra atitude que prejudique a imagem da instituição, ofenda a dignidade humana, coloque em risco à saúde física ou psíquica de qualquer funcionário, associado, parceiro, conselheiro, fornecedor, ou cliente do FAS.
- 15) Utilizar e-mails pessoais não corporativos, formulários, planilhas e pastas de armazenamento em nuvem não corporativa, para coleta de dados, envio, recebimento, cópia (em cópia) ou armazenamento de mensagens e arquivos, inclusive em cópia, no exercício das atividades profissionais do FAS, sob risco de demissão por quebra de confiança.
- 16) Publicar ou compartilhar em redes sociais como Facebook, WhatsApp, Messenger, Instagram, Telegram e Twitter, conteúdos antiéticos e/ou ilegais, de cunho racista, homofóbico, misógino, xenófobo, que discriminem ou difamem pessoas ou grupos, que atentem contra a dignidade humana, que atinjam a imagem do FAS ou de alguns de seus membros, e que exponham de alguma forma dados, processos de trabalho ou informações de colegas de trabalho, fornecedores, parceiros ou clientes;
- 17) Produzir, publicar ou divulgar em redes sociais, grupos de WhatsApp, ou em unidades de saúde sob gestão do FAS, fotografias de pacientes, de procedimentos, de danos em equipamentos e instalações, e qualquer conteúdo audiovisual, gráfico ou digital de caráter informativo, educativo ou promocional, sem a autorização do setor de Comunicação e Transparência do FAS, que deve revisar o conteúdo, avaliar conformidades e riscos, padrão de qualidade, uso adequado de marcas e licenças, e quando julgar necessário, obter eventuais autorizações dos parceiros ou prefeituras.
- 18) Agir com preconceito ou discriminação, tratando com deboche, termos pejorativos, criando apelidos não autorizados, difamando ou desfavorecendo qualquer pessoa ligada à instituição, inclusive candidatos à admissão ou promoção, em razão de raça, peso, altura, aparência, deficiência física ou mental, religião, crença, gênero, opção sexual, posição política, opinião ideológica, modo de se vestir e se expressar, da naturalidade ou nacionalidade.
- 19) Se aproveitar de facilidades de acesso a informações e documentos em virtude



RIO DE JANEIRO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas **FRANCISCO ANTONIO DE SALLES**

de cargo, função ou atividade para obter favorecimento para si próprio ou para terceiros em processos de contratação, promoção, realocação e desenvolvimento profissional;

- 20) Estabelecer canais e ferramentas de comunicação com o público nas unidades a título de pesquisas de satisfação ou de opinião, seja através de meios eletrônicos, por escrito ou de urnas, sem a autorização do dept. de compliance e da comissão de proteção de dados, que avaliarão os riscos e se necessário, aplicarão as adequações à LGPD e submeterão à análise do dept. jurídico e da prefeitura.
- 21) Fazer tratativas com empresas de qualquer natureza, contratadas do FAS ou não, para exposição física ou através de meios eletrônicos, de banners, marcas, produtos e serviços em datas comemorativas, treinamentos, conferências, simpósios, palestras e outros eventos, no núcleo e nas unidades sob gestão do FAS, ainda que sem cunho comercial e sob pretexto educativo.
- 22) Utilizar e-mails, telefones, redes sociais, veículos e computadores do FAS em atividades não relacionadas com a instituição;
- 23) Representar, vender ou divulgar rifas, sorteios, produtos e serviços estranhos ao FAS nos escritórios, unidades de saúde, projetos e redes sociais sem a aprovação expressa da diretoria-executiva ou da diretoria de projetos;
- 24) Aplicar as marcas do FAS e de unidades de saúde sob sua gestão de forma diferente dos modelos corporativos constantes no manual de marcas, em documentos, ofícios, assinaturas de e-mail, slides de apresentações, vídeos e fotos, sem conhecimento e autorização dos Setores de Comunicação e Compliance.
- 25) Se apropriar, modificar, ou utilizar sem autorização nomes de projetos, domínios, pesquisas, publicações e campanhas do FAS e de unidades sob sua gestão.

CAPÍTULO XIX - Das Relações Humanas

Art. 32 – Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins do FAS.

Art. 33 – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 34 – O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos do FAS.

Art. 35 - A diretoria do FAZ procura, sempre que solicitada e julgar conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 36 – O FAS adota nas relações com os empregados os seguintes princípios:

[Handwritten signature]

025180425



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

1. cumprir rigorosamente a legislação própria;
2. reconhecer o mérito do empregado e premiá-lo condignamente. As promoções se regulam segundo a capacidade, iniciativa, produtividade, competência pessoal, frequência e tempo de serviço.
3. respeito à dignidade do indivíduo em todos os momentos, preconizando as relações mais humanizadas possível.

CAPÍTULO XX – Penalidades

Art. 37 – Aos empregados transgressores das normas deste REGIMENTO, aplicam-se as penalidades seguintes:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão, não superior a 30 (trinta) dias
- demissão, por justa causa.

Parágrafo único: excepcionalmente, em caso de transgressão grave, a critério da Diretoria do FAS, considerado o bom senso, a penalidade aplicada não precisa atear-se à ordem acima explicitada, podendo a Diretoria do FAS aplicar a penalidade que julgar suficiente e necessária para sanar o problema, podendo mesmo aplicar a demissão, por justa causa, como primeira e última punição.

Art. 38 – As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo Diretor Executivo da unidade ou filial do FAS onde ocorrida a transgressão, pelo Departamento de RH, ou por qualquer Diretor do FAS.

Parágrafo único: a demissão por justa causa será aplicada apenas pela Diretoria do FAS, em decisão colegiada, registrada previamente em ATA de reunião que decida por tal ação.

Art. 39 – As chefias elaboram relatório circunstanciado aos casos de justa causa.



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

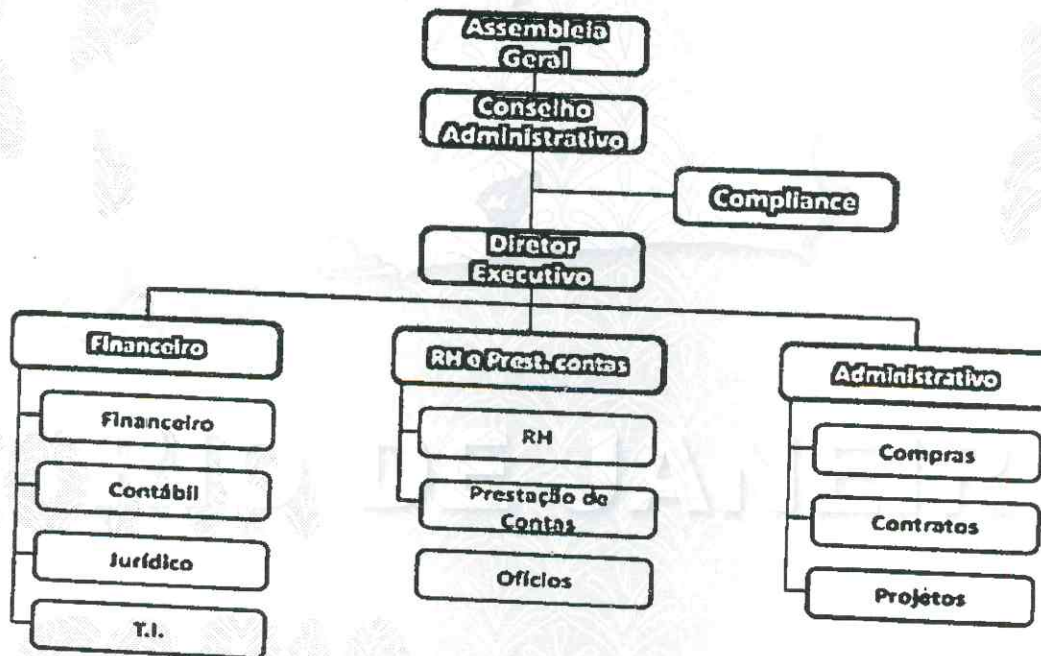
CAPÍTULO XXI – Da estrutura organizacional

Art. 40. O FAS é composto pela seguinte estrutura:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho Administrativo;
- III – Compliance;
- IV – Direção executiva;
- V – Financeiro e Contábil;
- VI – DP e RH;
- VII – Comunicação;
- VIII – TI;
- VIII – Jurídico;
- VIII – Oficinas;
- VIII – Prestação de Contas;
- VIII – Compras e Contratos;
- VIII – Projetos;
- VIII – Unidades sob gestão

§ 1º - A todos compete cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos do FAS

§ 2º - O organograma do FAS:



B. 7



Centro de Estudos e Pesquisas Científicas
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

CAPÍTULO XXII - Das Disposições Gerais

Art. 41 – Os empregados devem observar o presente REGIMENTO, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção do FAS.

Art. 42 – Cada empregado recebe um exemplar do presente REGIMENTO. Declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 43 – Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pelo FAS, à luz da CLT, do Código de Ética e Conduta, e/ou do Regulamento de Proteção de Dados e Uso de Redes e da legislação complementar pertinente.

Art. 44 – O presente REGIMENTO pode ser substituído por outro, sempre que a Diretoria do FAS julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.

Rio de Janeiro, 2 de setembro de 2022.

Gabriella Louise Miranda White

Gabriella Louise Miranda White
Presidente do Conselho Administrativo

Fredericco David Moraes

Fredericco David Moraes
Secretário do Conselho Administrativo





RIO DE JANEIRO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

C

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Comarca da Capital do Rio de Janeiro
 Rua México, 148, 3º andar, Centro

CERTIFICO A AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA, PROTOCOLO E DATA ABAIXO
 Matr: 17956
 202209061410522 10/10/2022
 Emol: 53,87 Tributo: 18,30
Selo: EEFT 00174 TZZ
 Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>
 Verifique autenticidade em rcpjrj.com.br ou pelo QRCode ao lado


Rodolfo P. de Moraes
 Oficial



COPIA DE JANEIRO

COPIA

COPIA