

| Departamento  | Centro de Custo               | Total de Horas trabalhadas | Remuneração das Horas Trabalhadas | Encargos 38,36%      | Total AME            |
|---------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|
| COORDENADORIA | 771-Diretoria Executiva       | 90                         | R\$ 12.236,41                     | R\$ 4.693,89         | R\$ 16.930,30        |
| COORDENADORIA | 230-Financeiro                | 220                        | R\$ 1.386,00                      | R\$ 531,67           | R\$ 1.917,67         |
| COORDENADORIA | 251-Coord Geral FPA           | 0                          | R\$ -                             | R\$ -                | R\$ -                |
| COORDENADORIA | 252-Contabilidade             | 113                        | R\$ 2.771,31                      | R\$ 1.063,08         | R\$ 3.834,39         |
| COORDENADORIA | 006-Custos                    | 5                          | R\$ 161,05                        | R\$ 61,78            | R\$ 222,82           |
| COORDENADORIA | 248-Administração de Pessoal  | 13                         | R\$ 385,85                        | R\$ 148,01           | R\$ 533,86           |
| COORDENADORIA | 549-Gabinete da Presidência   | 35                         | R\$ 724,76                        | R\$ 278,02           | R\$ 1.002,78         |
| COORDENADORIA | 58- Jurídico                  | 130                        | R\$ 15.844,48                     | R\$ 6.077,94         | R\$ 21.922,42        |
| COORDENADORIA | 318-Recursos Humanos          | 97                         | R\$ 3.478,55                      | R\$ 1.334,37         | R\$ 4.812,92         |
| COORDENADORIA | 668-SESMT                     | 15                         | R\$ 792,00                        | R\$ 303,81           | R\$ 1.095,81         |
| COORDENADORIA | 275 - Medicina do Trabalho    | 31                         | R\$ 3.270,69                      | R\$ 1.254,64         | R\$ 4.525,32         |
| COORDENADORIA | 261-Manutenção e Obras        | 40                         | R\$ 2.113,86                      | R\$ 810,88           | R\$ 2.924,74         |
| HPA           | 21-Radiologia                 | 10                         | R\$ 282,66                        | R\$ 108,43           | R\$ 391,09           |
| COORDENADORIA | 210-Tecnologia da Informação  | 81                         | R\$ 1.855,75                      | R\$ 711,87           | R\$ 2.567,61         |
| COORDENADORIA | 702-Assessoria e Imprensa FPA | 15                         | R\$ 691,07                        | R\$ 265,09           | R\$ 956,17           |
| COORDENADORIA | 707-Publicidade/Marketing FPA | 8                          | R\$ 340,05                        | R\$ 130,44           | R\$ 470,49           |
| <b>TOTAL</b>  |                               | <b>903</b>                 | <b>R\$ 46.334,49</b>              | <b>R\$ 17.773,91</b> | <b>R\$ 64.108,40</b> |

## \* Encargos , 38,36%

## TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

| A-OBRIGAÇÕES SOCIAIS   |               |
|------------------------|---------------|
| F G T S                | 8             |
| Sobre -taxa FGTS       | 0,5           |
| PIS                    | 1             |
| SUB-TOTAL              | 9,5           |
| B TEMPO NÃO TRABALHADO |               |
| Férias                 | 8,33          |
| Abono de férias        | 2,78          |
| Aux Enfermidade        | 0,55          |
| Aviso Prévio           | 1,32          |
| SUB-TOTAL              | 12,98         |
| C-TEMPO NÃO TRABALHADO |               |
| 13º Salário            | 8,33          |
| Enc. 13º salario       | 3,11          |
| Despesas com Rescisão  | 2,57          |
| SUB-TOTAL              | 14,01         |
| Incide A sobre B       | 1,87          |
| <b>TOTAL GERAL</b>     | <b>38,36%</b> |

| TOTAIS POR FILIAL    |                    |
|----------------------|--------------------|
| R\$ -                | HEC                |
| R\$ 391,09           | HPA                |
| R\$ 63.717,31        | COORDENADORIA      |
|                      |                    |
| <b>R\$ 64.108,40</b> | <b>Total Geral</b> |

Heliton Wagner Benetelli  
Diretor Administrativo Financeiro  
Fundação Padre Albino

Tatiane Kratuti Devitto  
Gerente de RH  
Fundação Padre Albino



**Demonstrativo de horas trabalhadas funcionários da OSS para AME Catanduva**

| Mês de competência:            |                                        | dez/23                        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome do Funcionário            | FUNÇÃO                                 | Departamento                  | Total Horas Trabalhadas | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Helinton Wagner Benetelli      | Diretor Administrativo/Financeiro      | Diretoria Executiva           | 25                      | Análise do fechamento financeiro, análise do fechamento contábil, análise das obrigações acessórias mensal, análise da prestação de contas mensal, análise mensal da Demonstração de Origens e Aplicações dos Recursos Recebidos (DOAR), enviado a Secretaria do Estado da Fazenda, revisões profissionais (contador).                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Reginaldo Donizeti Lopes       | Diretor Presidente                     | Diretoria Executiva           | 30                      | Assinatura de declarações de abertura de contas de funcionários do AME, contratos de prestações de serviços médicos, renovações de licença de órgãos públicos, contratos de prestadores de serviços e relatório trimestral.Revisões de demonstrativos mensais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Renata Aparecida Rocha Bugatti | Diretora de Saúde e Assistência Social | Diretoria Executiva           | 35                      | Organiza, dirige e controla a unidade de negócios, exercendo acompanhamento e análise da performance, de forma a garantir os objetivos do contrato de gestão. Propõe e implanta medidas às mudanças da legislação vigente. Analisa e assina notas fiscais diariamente. Orienta e supervisiona, com base nos dados recebidos, a orientação dos relatórios. Convoca e participa de reuniões sempre que necessário. Acompanha o resultado da unidade."                                                                                                                            |
| Bianca Minchon Pinheiro        | Auxiliar administrativo I              | COORDENADORIA - Financeiro    | 220                     | Realiza conferência de notas fiscais e importação, contas a pagar,conciliação de estoque, fechamento mensal, elabora relatório de fluxo de caixa e relatório demonstrativo contábil operacional no sistema gestão, elaboração da demonstração de origens e aplicações dos recursos recebidos ( DOAR), envio mensal dos extratos bancários para a SES, prestação de contas,elabora toda documentação da prestação de contas, realiza correção e regularização das pendências apontadas pelos órgãos responsáveis, secretaria do estado de saúde e tribunal de contas do estado. |
| Murilo Galacini Vieira         | Analista Contábil SR                   | COORDENADORIA - Contabilidade | 40                      | Apuração e conciliação dos impostos(IR PJ, PIS/COFINS/CSLL,ISSQN) e emissão das guias DARF,elaboração e entrega de obrigações acessórias junto a receita federal: DCTF, ECD,EFD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Éderson Donizete Sando         | Analista Contábil Pleno                | COORDENADORIA - Contabilidade | 31                      | Análise, importação e conciliação das contas relacionadas à folha de pagamentos e seus respectivos impostos, conciliação das contas Ativo e Passivo, elaboração do balanço e notas explicativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Lilian Pet Hosina              | Analista Contábil SR                   | COORDENADORIA - Contabilidade | 35                      | Apuração do INSS Patronal, auxílio no fechamento mensal, fechamento de balanço no sistema (zeramento) e apuração e contabilização das isenções usufruídas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| André Luis Dias Moraes         | Analista Contábil PL                   | COORDENADORIA - Contabilidade | 7                       | Conferência e lançamento das notas fiscais de patrimônios, alimentação do sistema ACP(Administração e Controle Patrimonial), conciliação das contas patrimoniais e contábeis e movimentação de saldos patrimoniais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ana Paula Braga                | Coordenadora de Planejamento           | COORDENADORIA - Custo         | 5                       | Demonstração do saldo bancário mensal, acompanhamento mensal dos valores reais x orçado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                       |                                               |                                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sueli Ravazzi                         | Coordenadora De Departamento Pessoal          | COORDENADORIA - Administração de Pessoal | 13         | Homologações e atendimento diário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                       |                                               |                                          |            | Conferir e manter atualizadas as certidões fiscais (CNDs) do AME;<br>- Controlar o recebimento das correspondências recebidas através dos correios ou Departamentos da FPA para o AME e o envio de correspondências pelo correio;<br>- Conferir as publicações no DOE e Imprensa Oficial de Catanduva e direcionar aos interessados;<br>- Elaboração e controle dos Ofícios enviados a SES. |
| Daniele de Cassia Peres Romero Betram | Analista administrativo Pleno                 | COORDENADORIA - Gabinete da Presidência  | 35         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                       |                                               |                                          |            | Analisa contratos e aditivos a serem firmados, instruindo na elaboração, elabora pareceres diversos, declarações e documentos diversos de acordo com a demanda e necessidade da unidade e/ou terceiros prestadores de serviço, respostas de ofícios, participa de audiências (conciliação e instrução), acompanha diariamente, o andamento dos processos emitindo relatórios.               |
| Nelson Gomes Hespanha                 | Assessor Jurídico                             | COORDENADORIA - Assessoria Jurídica      | 112        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                       |                                               |                                          |            | Auxilia no envio dos contratos, solicitações de dados aos prestadores de serviços terceirizados, envia de acordo com a demanda ofícios recebidos relacionados a unidade, presta informações diariamente.                                                                                                                                                                                    |
| Ryan Cesar Martins Firmino            | Auxiliar administrativo I                     | COORDENADORIA - Assessoria Jurídica      | 18         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ketherine Zaniboni Felice             | Enfermeira Coordenadora do Trabalho           | COORDENADORIA - Medicina do Trabalho     | 7          | Incluem tarefas variadas, relacionadas à prevenção de doenças e acidentes de trabalho e à promoção da saúde no trabalho. Realiza o controle de exames ocupacionais, laboratoriais entre outros, vacinação.                                                                                                                                                                                  |
| Tatiane Kratuti Devitto               | Gerente de RH                                 | COORDENADORIA - Recursos Humanos         | 45         | Planeja e desenvolve estratégias de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, planos de cargos e salários, administração pessoal e relações                                                                                                                                                                                                                                    |
| Deniz Simiel                          | Analista de Treinamento/Desenvolvimento Pleno | COORDENADORIA - Recursos Humanos         | 15         | Realiza integração dos novos colaboradores e desenvolve treinamentos comportamentais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Daniela Nery Oliani                   | Analista de Recrutamento Seleção Pleno        | COORDENADORIA - Recursos Humanos         | 17         | Realiza o processo de recrutamento e seleção e treinamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rodrigo Sebastião Matheus             | Educador Físico                               | COORDENADORIA - Recursos Humanos         | 4          | Realiza a ginástica laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Suelen Cristina Zanirato Dodorico     | Analista de RH Pleno                          | COORDENADORIA - Recursos Humanos         | 16         | Controle de aquisições e movimentações de vagas, agendamento de coaching e demais treinamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Rodrigo Manzoni                       | Engenheiro de Segurança do Trabalho           | COORDENADORIA - SESMT                    | 15         | Realiza planilhas de prestação de contas referente as estatísticas de gestão de segurança, conferi e atualiza documentos, coordena as atividades do técnico em segurança do trabalho da unidade, dirimir dúvidas quanto as questões de segurança do trabalho dos colaboradores.                                                                                                             |
| Rinaldo Moreno Canazzaro              | Médico do Trabalho                            | COORDENADORIA - SESMT                    | 24         | Realiza os exames ocupacionais, documentos obrigatórios, desenvolve ações para o bem-estar e a saúde laboral dos trabalhadores e também assegurar as condições ideais de trabalho previstas pela lei.                                                                                                                                                                                       |
| Flavio Fernando Pascolatti            | Gerente de Manutenção e Obras                 | COORDENADORIA - Manutenção               | 25         | Realiza a gestão do departamento de obras e manutenção, participa de reuniões estratégicas e operacionais da empresa, gerencia o custo do departamento e realiza ações do departamento de obras e manutenção.                                                                                                                                                                               |
| Jhonatas da Silva Oliveira            | Coordenador de Manutenção                     | COORDENADORIA - Manutenção               | 15         | Coordena o departamento de manutenção da unidade,gerir a equipe em todas as tomadas de decisões, participa de reuniões estratégicas e operacionais, realiza visita junto a equipe para as necessidades de manutenções.                                                                                                                                                                      |
| Sergio Luis Bartoioemeu               | Supervisor(a) de Técnicas Radiológicas        | HPA - Radiologia                         | 10         | Realiza orientação de exames e proteção radiológica aos técnicos da unidade sempre que necessário, elabora as escalas mensalmente, calibração dos equipamentos.                                                                                                                                                                                                                             |
| Rodrigo Martin Arroyo                 | Analista de Suporte Técnico                   | COORDENADORIA - CPD                      | 58         | Suporte e manutenção em servidores de rede, switches, domínios de rede, sistema Wareline, sistema de Pabx, suporte e desenvolvimento e manutenção na plataforma fluig (workflow) da Totvs e conferência e encaminhamentos de notas de telecomunicação.                                                                                                                                      |
| Ronaldo Delalibera Cardoso            | Gerente de TI                                 | COORDENADORIA - CPD                      | 23         | Suporte nas negociações com fornecedores de software, equipamentos e telecomunicação. Análise técnica de renovações e novos contratos de tecnologia e telecomunicação.Contato com fornecedores contratados de tecnologia para resolver pendências e suporte nas decisões ou trocas de equipamentos de tecnologia, telecomunicação e software.                                               |
| Mauro Tadeu Assi                      | Assessor de Imprensa                          | COORDENADORIA - Assessoria de Imprensa   | 15         | Realiza redação e encaminhamento de matérias jornalísticas para imprensa local, postagens no site da Fundação Padre Albino.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Maria Cândida Gil F. Vitral           | Gerente de Marketing                          | COORDENADORIA - Publicidade e Marketing  | 8          | Realiza o desenvolvimento e divulgação de campanhas e peças de Marketing digital e impresso com foco na orientação e prevenção.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TOTAL</b>                          |                                               |                                          | <b>903</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |