

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

OFÍCIO Nº 115/2022

Lidianópolis, 17 de agosto de 2022.

PREZADA SENHORA:

Venho solicitar que seja realizado, Termo de Colaboração e Fomento, visando a transferência de recurso via emenda parlamentar para entidade sem fins lucrativos (APAE), inscrita no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária - SIGTV, na área de Assistência Social, no período de 12 meses utilizando a fonte de recurso 899 na proteção social especial.

Foi liberado pelo Ministério da Cidadania - MC a indicação realizada no "Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento - SIOP", inscrita via Programação operacionalizada no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária - SIGTV nº 411342920220001, oriundo de Emenda Parlamentar, alocada no Orçamento Geral da União - OGU, para incrementar de maneira temporária a transferência regular para fins de custeio (Grupo de Natureza de Despesa - GND 3), por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS, através da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Lidianópolis. A referida emenda nº 202281000306 foi transferida para o FMAS, tendo como CNPJ nº 14.744.217/0001-10 sob a programação nº 411342920220001/2022 e funcional programática nº 082445031219G001 no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo depositada pela ordem bancária nº 808489 na conta corrente nº 18.597-3 na Ag. Bancária nº 2209-8 no dia 29/06/2022.

Salientamos que o recurso citado foi transferido nos termos da Portaria 2.601, de 6 de novembro de 2018, alterada pela Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020 e sua utilização, conforme o próprio artigo 3º da referida Portaria determina, reger-se-á pelo disposto no Decreto 7.788, de 15 de agosto de 2012, que regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, bem como, pelas demais normativas que regem a execução orçamentária e financeira relativo às transferências na modalidade fundo a fundo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

Luiza I. Gracioso Campos
Presidente da Comissão
03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O recurso foi destinado a estruturar a rede socioassistencial incrementando de maneira temporária a transferência regular para fins de custeio - GND 3, sendo vedada a realização de obras em quaisquer das modalidades ou pequenos reparos.

Conforme foi citado a emenda foi indicada para a unidade socioassistencial, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Lidianópolis-Pr., tendo como CNPJ: 01.388.389/0001-57, situada na rua, Tiradentes nº 346, centro Lidianópolis-Pr., para manter os serviços prestados pela instituição na proteção social especial para as pessoas com deficiência, idosos e suas famílias, sendo liberada para fins de custeio - GND 3, bem como, sua execução, ficará sob a responsabilidade da instituição beneficiada (APAE).

Foi encaminhado via e-mail pelo MC orientações em anexo a esse ofício, que, após o recebimento do recurso, o gestor do fundo municipal de assistência social deverá realizar a **transferência integral** do recurso em até 90 (noventa) dias a contar do efetivo crédito na conta específica podendo o prazo ser prorrogado, a critério do Ministério, consoante previsão do §1º, do art. 10, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020, devendo, ainda, ser observado os requisitos previstos na Lei 13.019/2014, uma única vez, mediante pedido fundamentado e encaminhado ao Ministério com 30 (trinta) dias de antecedência do seu prazo final, conjuntamente com as justificativas pertinentes ao pedido, conforme determina o §2º do artigo 10, da Portaria 580/2020. Quanto as exigências na formalização do **Termo de Colaboração** estão estabelecidas no Plano de Trabalho.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos, diante da orientação, implicará no bloqueio dos recursos do cofinanciamento federal do Bloco de Financiamento dos Serviços a que se refere o incremento, em análise. Para tanto o FNAS não dispõe de um rol taxativo de despesas a serem realizadas para recursos classificados como Despesa Custeio - GND 3, mas é possível utilizar como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como investimento (GND 4) ou custeio (GND 3), porém, sendo indispensável que o gestor compatibilize a natureza da despesa com a finalidade dos serviços tipificados, conforme aprovado pelo Ministério da Cidadania.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

Lucia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Observe-se que o recurso de Transferência Voluntária destinado à incremento temporário, para a parceria vigente com a Instituição, poderá ser utilizado para pagamento total ou parcial de folha de pagamento, para o custeio dos serviços ofertados pela Instituição, desde que, incluída essa previsão no Plano de Trabalho, não importando que a entidade beneficiária já receba recursos do tesouro municipal para pagamento da mesma despesa, levando em consideração que a soma dos recursos repassados não ultrapasse 100% da folha de pagamento em questão. NOBSUAS, SEM VINCULO com M/E/DF/U (celetista ou estatutário).

Portanto, é possível efetuar o pagamento de funcionários de entidades socioassistenciais privadas, desde que estes não possuam quaisquer vínculos com o Município e façam, necessariamente, parte da Equipe de Referência dos serviços da Assistência Social, tipificados na Resolução CNAS nº 109, de 11/09/2009, conforme rol disposto no NOB-RH/SUAS, na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e na Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014.

Outrossim, destacamos que já se passaram 51 dias ao contar do depósito em conta e conforme mencionado temos 90 dias para transferir o recurso.

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

LUCIA DE JESUS MAIA BUZATO
Secretária Municipal de Assistência Social
Lidianópolis-Pr.

À Srª. KELY C. FERRO SPINASSI
Setor de Compras e Licitação
Município de Lidianópolis-Pr.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731239

Lucia I. Graziro Campos
Presidente da Comissão

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO 1

PLANO DE TRABALHO - COLABORAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL	
I - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO	
OBJETIVO GERAL	
Transferência de emenda parlamentar, inscrita no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária - SIGTV, sendo indicada a unidade socioassistencial, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Lidianópolis-Pr., tendo como CNPJ: 01.388.389/0001-57, situada na rua, Tiradentes nº 346, centro Lidianópolis-Pr., para manter os serviços prestados pela instituição na proteção social especial para as pessoas com deficiência, idosos e suas famílias.	
OBJETIVOS ESPECIFICOS	
<ul style="list-style-type: none">- Fomentar as ações de fortalecimento de vínculos familiares e/ou sociais;- Possibilitar a convivência, familiar e comunitária;- Manter e aprimorar os serviços prestados pela instituição na proteção social especial para as pessoas com deficiência, idosos e suas famílias;- Executar o recurso, tendo como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como investimento (GND 3);- Respeitar a compatibilidade da natureza da despesa com a finalidade dos serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109, de 11/09/2009, conforme rol disposto no NOB-RH/SUAS, na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e na Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014.	
II - JUSTIFICATIVA	
- A emenda foi indicada para a instituição, APAE de Lidianópolis-Pr., para fins de custeio - GND 3 e a transferência do recurso para o município se deu via fundo a	

22/08/2022
[Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
Fa. [assinatura]

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

fundo (FNAS para FMAS) e conforme orientação recebida pela Secretaria Nacional de Gestão de Fundos e Transferências, o Gestor do FMAS, tem o prazo de 90 dias, após o recebimento da ordem bancária para transferir de forma integral o recurso para a instituição indicada, podendo o prazo ser prorrogado, a critério do Ministério da Cidadania, uma única vez, mediante pedido fundamentado e encaminhado com antecedência de 30 (trinta) dias de do seu prazo final, conjuntamente com as justificativas pertinentes ao pedido, conforme determina o §2º do artigo 10, da Portaria 580/2020. Quanto a transferência integral do recurso para a instituição, este será realizado, através deste Plano de Trabalho e de **Termo de Colaboração**.

- O recurso será executado pela própria instituição, tendo como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como investimento (GND 4) ou custeio (GND 3), porém sendo indispensável que a instituição compatibilize a natureza da despesa com a finalidade dos serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109, de 11/09/2009, conforme rol disposto no NOB-RH/SUAS, na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e na Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014.

III – RESULTADOS ESPERADOS

- Ampliação da capacidade de atendimento e acompanhamento dos usuários e suas famílias;
- Fortalecer as ações que visam as garantias da proteção social especial a crianças, adolescente, jovens, adultos e idosos com deficiências múltiplas e intelectuais, bem como suas famílias.

IV – PUBLICO ALVO

Crianças, adolescente, jovens, adultos e idosos com deficiências múltiplas e intelectuais, bem como suas famílias.

V – VALOR DO TERMO:

- O valor é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser transferido para a

[assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.885-000 - Fone/Fax (43) 34731238

Assinatura
Presidente da Comissão
07
07

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

instituição em parcela única, independentemente do número de indivíduos atendidos.

VIII – FORMA DE AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO

A avaliação do serviço ofertado pela instituição socioassistencial excepcional, para crianças, adolescente, jovens, adultos e idosos com deficiências múltiplas e intelectuais, bem como suas famílias. Respeitando os critérios segundo o que preconiza a Lei Orgânica de Assistência Social, Seção II, Capítulo III Da Organização e da Gestão, art. 6B, o parágrafo:

§ 2º Para o reconhecimento referido no § 1º, a entidade deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I - constituir-se em conformidade com o disposto no art. 3º;
- II - inscrever-se em Conselho Municipal ou do Distrito Federal, na forma do art. 9º;
- III - integrar o sistema de cadastro de entidades de que trata o inciso XI do art. 19. (BRASIL, Lei 8.742/1993).

A avaliação do convenio será realizada pela Comissão de monitoramento e avaliação da parceria do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, sem prejuízo da execução de processo fiscalizatório desempenhado pelo Ministério Público e demais órgãos dessa natureza.

Essa parceria será realizada nos termos da Lei N° 13.019/2014, especialmente respeitando os incisos IX e XI do art. 2º, inciso VI do art. 30, arte. 31, § 2º do art. 59 e art. 60.

Lidianópolis, 19 de agosto de 2022.

Lúcia de Jesus Maia Buzato
Secretária de Assistência Social
Decreto N.º 3.191/17



REGULAMENTADO PELA LEI N.º 821/2017

Ata N.º 11 0/2022 - Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, reuniram-se nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos) os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para discutir sobre as seguintes pautas: a) **Apresentação do Plano de trabalho da APAE para transferência e utilização do recurso disponibilizado através de emenda parlamentar inscrita no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV; b) Autorização para abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022; c) autorização de chamada pública e termo de colaboração e fomento para transferência do recurso da emenda; d) Autorização para cessão de uso dos veículos UM, Prisma e micro-ônibus; e) Apresentação da lista de beneficiados pelas cestas disponibilizadas pelo Governo Federal - MC, através do reconhecimento de estiagem**. Dado início a reunião, a gestora municipal da assistência social, Lucia de Jesus Maia Buzato agradeceu a presença de todos e deu seguimento a primeira pauta, que consistia na demonstração do plano de trabalho da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE para utilização do recurso, disponibilizado, através de emenda parlamentar, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) inscrita no SIGTV na forma de custeio, Grupo de Natureza de Despesa 3 – GND3, sendo assim, a diretora da APAE que também é conselheira, Deise Guerra, iniciou sua fala expondo que após levantarem muitas possibilidades chegaram à conclusão que o recurso será para comprar de 5 pneus para um veículo da instituição, que está parado por falta de condições de uso, contratação de profissional de nível superior sendo assistente social que atue na área do serviço social e por fim, irão adquirir cimento para iniciar a construção de uma sala mais ampla na instituição. A gestora, Lucia Maia, informou que este recurso venho através do Ministério da Cidadania – MC com indicação no “Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento – SIOP”, inscrita via Programação operacionalizada no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária – SIGTV n.º 411342920220001, oriundo de Emenda Parlamentar indicada pelo deputado federal, Luiz Hiloshi Nishimori, alocada no Orçamento Geral da União – OGU, para incrementar de maneira temporária a transferência regular para fins de custeio - GND 3, por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS,



REGULAMENTADO PELA LEI N.º 821/2017

através da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Lidianópolis. Salienta que referida emenda tem como nº 202281000306 e foi transferida para o FMAS, sob a programação nº 411342920220001/2022 e funcional programática nº 082445031219G001, sendo depositada por ordem bancária nº 808489 na conta corrente nº 18.597-3 na Ag. Bancária nº 2209-8 no dia 29/06/2022. Lucia apresenta o documento enviado pelo MC orientando de que forma foi liberada a emenda, os prazos para transferência e quais são as despesas autorizada para execução recurso e esclarece mais uma vez que o recurso foi destinado a estruturar a rede socioassistencial de forma a incrementar de maneira temporária os serviços de proteção social especial na oferta do atendimento de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos com deficiência e suas famílias. Esclarece tanto para os conselheiros e a secretária administrativa da APAE, beatriz Brentan que a execução das despesas do recurso da emenda, ficará sob a responsabilidade da instituição, bem como, a prestação de contas no SIT - Sistema Integrado de Transferências e a emissão de relatório da execução para o CMAS. Lucia, também orienta que se a instituição for contratar profissional em serviço social, que seja pelo menos por 8 horas e que o serviço executado pela mesma seja totalmente destinado ao atendimento socioassistencial, mas afirma ter receio em relação a aquisição do material de cimento, pois pode este ser caracterizado na execução de reforma e pequenos reparos. A proposta do plano de trabalho foi aprovada com a ressalva de averiguar se a aquisição de cimentos é permitida ou não. Respeitando a pauta apresentada foi solicitado pela gestora, autorização de abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022, para subvenção social dando possibilidade de transferir o recurso da emenda parlamentar para a instituição (APAE). Explicou que conforme a orientação do MC o recursos será transferido em parcela única, sendo assim, esse conselho deliberou que fosse aberto o referido crédito orçamentário para o ano em exercício. Ainda dentro da pauta foi solicitado pela gestora autorização para realização de Chamada Pública e Termos de Colaboração para a transferência do recurso, considerando que foi orientado que a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social terá 90 dias a contar do depósito em conta corrente para transferir o recursos para instituição inscrita no SIGTV na forma de Termo de



REGULAMENTADO PELA LEI N.º 821/2017

Colaboração, dessa maneira, esse conselho aprovou caso necessário a abertura de chamada pública quanto o Termo de colaboração. Dando continuidade na pauta a senhora, Lucia Maia, explicou que o setor de assistência social, possui alguns veículos que vem sendo utilizado por outras políticas públicas, sendo estes: uno, que foi adquirido com recursos disponibilizados através do bloco de financiamento do SUAS por meio do antigo Programa Bolsa família, através do FMAS e no momento está sendo utilizado pela secretaria municipal de esportes, pois esta, secretaria possui ação integrada com a política de assistência social, por meio da caminhada desenvolvida com os idosos do SCFV; Prisma foi adquirido, através do decreto nº 7347/2017, publicado pelo Governo do Estado do Paraná, convenio DISPONIBILIZADO por meio da Secretaria estadual de Desenvolvimento Urbano – SEDU/PARANACIDADE, mediante Termo nº 022/2017 celebrado entre a SEDU e o Serviço Social Autônomo PARANACIDADE e o município de Lidianópolis, indicado para a APAE de Lidianópolis. O recurso foi liberado para prefeitura, por meio da secretaria municipal de assistência social com dotação orçamentaria na coordenação da secretaria que foi a responsável em solicitar o processo licitatório para aquisição do veículo que seria destinado para a APAE de Lidianópolis, através de comodato, mas que devido a APAE ter sido contemplada com um novo veículo, este voltou novamente para a secretaria de assistência social, mas no momento, está sendo utilizado pela administração do município; Micro-ônibus que foi adquirido, através da Deliberação nº 114/2018 – CEAS/Pr., para o FMAS e no momento está sendo utilizado pela secretaria de Assistência Social integrada com as política pública de saúde e educação. Diante do exposto, explica que os setores que vem utilizando os veículos solicitaram autorização para elaborar, "Termo de Concessão de Uso" para continuarem utilizando os veículos, mas informam que tanto a secretaria de esportes e setor da administração, ficarão responsáveis em executar as despesas com veículos com seu próprio orçamento. Em relação ao micro-ônibus será elaborado, também um "Termo de Concessão de Uso", com o setor de saúde e educação para que quando estiverem utilizando o veículo os mesmos executem as despesas orçamentaria com os próprios recursos. Entretanto, a gestora comunica que caso os veículos uno e micro-ônibus chegarem a ser leiloados o recurso levantado terá que ser



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

REGULAMENTADO PELA LEI N.º 821/2017

Lucia L. Granato Campos
Presidente da Comissão
PC 11

transferido para o FMAS, mas esclarece que se o veículo prisma for leiloado o recurso ficará à disposição da determinação do executivo, devido este não ter sido adquirido com recursos do FMAS. O CMAS concordou com a utilização, mas orientou que seja realizado o temo o mais rápido possível. Enfim a gestora, apresentou a última pauta, onde foi explanada para apreciação a lista de 300 (trezentos) beneficiados com as cestas básicas, advindas do Governo Federal. Explicou que conforme a Portaria publicada pelo MC nº 618/2021, que dispõe sobre procedimentos para a Ação de Distribuição de Alimento – ADA nas localidades em situação de emergência ou estado de calamidade pública que integra, estratégias de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria Nacional de Inclusão Social e Produtiva - SEISP, e que tem por objetivo a distribuição gratuita de alimentos de forma complementar a outras estratégias de fomento e acesso à alimentação para públicos em situação de insegurança alimentar, residentes em localidades com declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pelo Governo Federal. O município de Lidianópolis se inscreveu e teve reconhecimento do estado de emergência por ter sido afetado pela estiagem de chuvas no final do ano de 2021, onde foi selecionado pelo Governo Federal por fazer parte dos municípios do estado do Paraná que se encontravam em emergência, assinando a celebração do "Termo de Aceite", contendo os compromissos e responsabilidades para execução da distribuição dos alimentos e a lista dos itens que iriam compor as cestas. Ficando sob a responsabilidade do setor de assistência social, identificar as famílias em situação de insegurança alimentar e manter a guarda da relação de beneficiários que iriam receber as cestas, contendo nome e Número de Identificação Social - NIS ou o número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, bem como, prestar contas da ação de distribuição das cestas emergenciais para o MC, atreves do modelo de relatório de execução, conforme foi disponibilizado. Uma das orientações da portaria era a apresentação da lista dos beneficiários para ser avaliada pelo controle social, preferencialmente o conselho de assistência social do município. Todos concordaram com os nomes apresentados na distribuição das cestas sem nenhuma ressalva. Antes do encerramento a gestora apresentou um esboço da distribuição orçamentaria para o anos de 2023, esclarecendo que na próxima reunião, fará nova prestação disponibilizando cópia para os



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

REGULAMENTADO PELA LEI N.º 821/2017

Lucia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
Pte. 12
[Assinatura]

conselheiros. Não havendo, mais nada a se tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião cuja ata foi lavrada por mim, Andressa Aparecida Milinsck e seguiu comprovada, através da assinatura da lista de presença.



Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS



LISTA DE PRESEÇA - REUNIÃO DO DIA 11 DE AGOSTO DE 2022

NOME	REPRESENTAÇÃO	ASSINATURA
Natali Frazão Pereira Proença		
Maria Lucia Monsão		
Sandra Abreu Santos		
Sueli Luz de Abreu	Duvida Luz de Abreu	
Edilaine Gracieli Oliveira Mahnic	Edilaine G.O. Mahnic	
Elaine Alves Dias		
Thiago Zanoni Branco		
Regiane Correa		
Lucas Schainhuk	Sociedade de Assistência Social - S.A.S.	
Mayco Cristiano de Silva		
Luzia Iraceli Graneiro Campos		
Alex Cezar da Silva	Cezar e I. Guerra	
Deise Cristina Furlan Guerra		
Allyne Christina P. Loures		
Rosângela Cruz Barestello Castro	Rosângela Cruz B. Castro	
Silvia do Prado Santos Godoy		

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
13



Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS



Gilmara de Carvalho Melo	Gilmara de Melo
Angela Regina Gonçalves	
Josiane Aparecida Barros	
Erica dos Santos Coelho Delfino	Erica dos Santos Coelho Delfino
Ana Paula da Silva Luzetti	Ana Paula da Silva Luzetti
Maria Laide Guerra	
José Paulo de Sousa	José Paulo de Sousa
Laura Aparecida da Silva Vidal	Laura Aparecida da Silva Vidal
Lucia de Jesus Maia Buzato	Lucia de Jesus Maia Buzato
Sabete de Souza Lima	Sabete de Souza Lima
Helena de Souza Lima	Helena de Souza Lima
Marlene de Souza Lima	Marlene de Souza Lima
Josilene de Souza Lima	Josilene de Souza Lima

Luiza J. Graziro Campos
 Presidente da Comissão
 Nº 14
 Luiza



Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Pte. 15
Luc

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Secretaria Nacional de Assistência Social

Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social

Ed.The Union - Setor de Múltiplas Atividades Sul - SMAS,Trecho 3,Lote I - Guará

Sede do FNAS CEP:70.610-635-Brasília/DF Tel.:0800 707 2003 E-mail:sigtv.informacoes@cidadania.gov.br

ESPELHO DA PROGRAMAÇÃO 411342920220001

1. Origem do Recurso:

Tipo Recurso	Ano	Número
EMENDA	2022	202281000306

2. Ente Federado Indicado:

UF	Esfera	Município
PR	MUNICIPAL	LIDIANOPOLIS
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		CNPJ: 14.744.217/0001-10

3. Dados da Programação:

Ano	Número	Funcional Programática
2022	411342920220001	082445031219G0001
GND 3: R\$ 50.000,00	GND 4: R\$ 0,00	Total Programação: R\$ 50.000,00

Situação: Programação com OB Efetivada

Programa: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - RELATOR GERAL - 2022

Número Processo SEI: 71000045794202201

4. Dados da Nota de Empenho:

Nº Empenho	Ano Empenho	Nº PTRES	Nº Plano Interno	GND	Valor
Não foram encontrados dados de nota de empenho para esta programação.					

5. Dados do Pagamento:

Ordem Bancária	Data da Ordem Bancária	GND	Banco	Agência	Conta Corrente
808489	29/06/2022	3 - Custeio	001	022098	000000185973

6. Dados da Unidade Socioassistencial Beneficiária:

6.1 - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais			
CNPJ/CGC: 01.388.389/0001-57		Endereço: Rua : Tiradentes, n.º 346 , BAIRRO: centro, CIDADE: LIDIANÓPOLIS	
GND3: R\$ 50.000,00	GND4: R\$ 0,00	Total Indicado: R\$ 50.000,00	
6.1.1 - Serviços Prestados Pela Unidade Socioassistencial Beneficiária			
Serviço		Endereço	
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		Rua : Tiradentes, n.º 346 , centro, LIDIANÓPOLIS - PR	
Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas Famílias		Rua : Tiradentes, n.º 346 , centro, LIDIANÓPOLIS - PR	
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		Rua : Tiradentes, n.º 346, centro, LIDIANÓPOLIS - PR	
Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas Famílias		Rua : Tiradentes, n.º 346, centro, LIDIANÓPOLIS - PR	
Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias		Rua : Tiradentes, n.º 346, centro, LIDIANÓPOLIS - PR	
6.1.2 - Itens Indicados para Unidade Socioassistencial Beneficiária			
Nome do Item			Quantidade Vinculada



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA

SECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS
DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
SMAS, Trecho 3, Quadra 2, Lote 1- Ed. The Union, - Brasília/DF - CEP 70610-051
www.cidadania.gov.br

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
na *DL*

ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO SIGTV - GND 3
(Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV)

Processo SEI nº: 71000.045794/2022-01
Programação SIGTV nº: 411342920220001
Ente Federado/UF: Município de Lidianópolis/PR
Emenda: 202281000306
Parlamentar: Relator Geral
Unidade Beneficiária: Escola Rosa Alves

Valor da Programação: R\$ 50.000,00
Número da Ordem Bancária: 202208808489
Instituição Financeira: Banco do Brasil (001) /
Agência: 022098
Conta Bancária: 0000185973

Senhor(a) Gestor(a),

O presente documento tem por escopo expedir as orientações necessárias à boa e regular execução dos recursos repassados via Programação operacionalizada no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, oriundos de Emenda Parlamentar alocada no Orçamento Geral da União – OGU, para incrementar de maneira temporária as transferências regulares para fins de custeio (Grupo de Natureza de Despesa - GND 3).

De início, cumpre destacar que os recursos em comento são transferidos nos termos da Portaria 2.601, de 6 de novembro de 2018, alterada pela Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020 e sua utilização, conforme o próprio artigo 3º da referida Portaria determina, reger-se-á pelo disposto no Decreto 7.788, de 15 de agosto de 2012, que regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, bem como pelos demais normativos que regem a execução orçamentária e financeira relativo às transferências na modalidade fundo a fundo.

Os recursos destinam-se à estruturação da rede socioassistencial para incrementar de maneira temporária as transferências regulares para fins de custeio (Grupo de Natureza de Despesa - GND 3), destacando-se, contudo, que é vedada a realização de obras em quaisquer das modalidades ou pequenos reparos.

Cumpre mencionar que, na modalidade fundo a fundo, os recursos são repassados para as contas bancárias específicas vinculadas aos fundos municipais, estaduais e do Distrito Federal, que serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social, de acordo com o que determina o art. 9º, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020.

Nesse liame, informamos que, na modalidade em questão, cujas programações preveem a execução por entidade ou organização de assistência social, após recebimento do recurso, o gestor do respectivo fundo de assistência social deverá realizar a **transferência integral** dos recursos em até 90 (noventa) dias a

10 contar do efetivo crédito na conta específica podendo o prazo ser prorrogado, a critério do Ministério, consoante previsão do §1º, do art. 10, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020, devendo, ainda, ser observado os requisitos previstos na Lei 13.019/2014 quanto à formalização de Plano de Trabalho e de **Termo de Colaboração**. Esta prorrogação pode ser deferida uma única vez, mediante pedido fundamentado e encaminhado ao Ministério com 30 (trinta) dias de antecedência do seu prazo final, conjuntamente com as justificativas pertinentes ao pedido, conforme determina o §2º do artigo 10, da Portaria 580/2020.

Insta salientar que, o não cumprimento dos prazos estabelecidos no §1º, ensejará o bloqueio dos recursos do cofinanciamento federal do Bloco de Financiamento dos Serviços a que se refira o incremento, em concordância com o §3º do mencionado artigo 10, da Portaria em análise.

Quanto aos recursos classificados como Despesa Custeio – GND 3, o Fundo Nacional de Assistência Social não dispõe de um rol taxativo de despesas a serem realizadas. É possível utilizar como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como investimento (GND 4) ou custeio (GND 3), porém sendo indispensável que o gestor compatibilize a natureza da despesa com a finalidade dos serviços tipificados, conforme aprovado pelo Ministério.

Observe-se que os recursos de Transferências Voluntárias destinados à incremento temporário, para a parceria vigente com a Instituição, poderão ser utilizados para pagamento total ou parcial de folha de pagamento, para o custeio dos serviços ofertados pela Instituição, desde que incluída essa previsão no Plano de Trabalho (art. 22), não importando que a entidade beneficiária já receba recursos do tesouro municipal para pagamento da mesma despesa, levando em consideração que a soma dos recursos repassados não ultrapasse 100% da folha de pagamento em questão. NOBSUAS, SEM VINCULO com M/E/DF/U (celetista ou estatutário).

Salientamos que a previsão de custeio de folha de pagamento, restringe-se tão somente às entidades socioassistenciais privadas, uma vez que os servidores e colaboradores temporários dos órgãos municipais já fazem parte da folha de pagamento da prefeitura (independente do regime de contratação). Não podendo, portanto, a Secretaria Municipal de Assistência Social fazer uso do presente recurso para pagamento de RH (conforme disposto na Portaria nº 580/2020 que regula as Transferências Voluntárias).

Portanto, é possível efetuar o pagamento de funcionários de entidades socioassistenciais privadas, desde que estes não possuam quaisquer vínculos com o Município e façam, **necessariamente**, parte da Equipe de Referência dos serviços da Assistência Social, tipificados na Resolução CNAS nº 109, de 11/09/2009, conforme rol disposto no NOB-RH/SUAS, na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e na Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014, quais sejam:

Profissionais de ensino fundamental que integram as equipes de referência do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais de apoio ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, conforme preconiza a NOBRH/SUAS, com as respectivas atribuições dadas pela Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014:

Auxiliar de Cuidador Social;

Profissionais em função de limpeza;

Profissionais em função de lavanderia;

Profissionais em função de Cozinha;

Profissionais em função de Copeiragem;

Profissionais em função de Transporte e

Profissionais em função de segurança.

Profissionais de ensino médio que integram as equipes de referência do SUAS, no âmbito das secretarias, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais da gestão, ^{conforme} preconiza a NOB-RH/SUAS, com as respectivas atribuições dadas pela Resolução ^{da Comissão} CNAS nº 9, de 15/04/2014:

Cuidador Social;

Orientador Social;

Educador Social;

Profissionais de funções administrativas;

Profissionais de gestão financeira e orçamentária e

Profissionais de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico.

Profissionais de nível superior que integram as equipes de referência do SUAS (NOB-RH/SUAS) e que reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011, poderão integrar as equipes de referência do SUAS:

Assistente Social;

Psicólogo;

Advogado;

Administrador;

Antropólogo;

Contador;

Economista;

Economista Doméstico;

Pedagogo;

Sociólogo;

Terapeuta ocupacional e

Musicoterapeuta

Destaque-se que, conforme afirma a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 39, de 9 de dezembro de 2010, também não são provisões da política de assistência social os itens e nem o custeio de profissionais que compõe à política do Sistema Único de Saúde – SUS.

Não obstante, encaminhamos em anexo um Guia de Orientação - Portaria Ministerial nº 580/2020, bem como uma Cartilha de Orientações sobre a Ação Orçamentária 219G, elaborados por este Ministério, para melhor elucidar o uso de recursos destinados à Estruturação da Rede de Serviços do SUAS, na qual segue uma lista sugestiva de itens de despesas de custeio que podem ser executados para a realização dos serviços.

Para aquisição dos bens na modalidade de Custeio, quando a Unidade Beneficiária for **Equipamento Público**, deverá sempre ser realizado processo licitatório, em atenção à Lei nº 8.666, de 27 de junho de 1993 e legislação correlata, sendo, preferencialmente, utilizado o pregão em sua modalidade eletrônica, facultada a modalidade presencial desde que devidamente fundamentada, ainda que em benefício de

As entidades ou organizações de assistência social. É permitida, ainda, mediante autorização, aderir à eventual ata de registro de preços vigente se mais vantajosa.

Neste ponto, cabe ressaltar a competência do Conselho de Assistência Social, eis que, o órgão de controle social deverá se manifestar sempre previamente à escolha dos bens, assim como em eventual alteração da planilha de itens a serem adquiridos.

Após o recebimento do recurso, há a possibilidade de alteração da programação, mediante solicitação por Ofício à Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social, devidamente aprovado pelo Conselho de Assistência Social do respectivo ente federado, conforme determina o artigo 24 da Portaria 580/2020, através do **Protocolo Digital** do Ministério da Cidadania, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

No entanto, para que esta alteração seja deferida, faz-se necessário a estrita observância dos prazos mencionados no inciso I do referido artigo 24 da Portaria 580/2020, conforme verifica-se do trecho abaixo colacionado:

Art. 24. A fim de que se possa alcançar a finalidade pública proposta, mesmo após o recebimento do recurso a programação poderá ser alterada mediante solicitação, com a devida fundamentação técnica juntamente com ato do respectivo conselho de assistência social, respeitando os seguintes prazos:

I - em até 90 (noventa) dias antes do término da vigência da parceria entre o ente federado e a unidade referenciada;

Tratando-se de desistência de recebimento do recurso pela unidade referenciada, a exigência é de que seja apresentada a documentação comprobatória pelo gestor da assistência social, consoante disposição do §1º, do artigo 24 da Portaria 580 de 31 de dezembro de 2020.

A análise da solicitação de alteração será realizada observados os regramentos legais e a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução, conforme disposição do §2º do artigo 24 da Portaria 580/2020.

Por fim, os saldos dos recursos apurados em 31 de dezembro de cada ano poderão ser reprogramados para o exercício seguinte se repassados a título de incremento temporário (GND 3) para **execução direta pelo Ente**, desde que assegurados durante o exercício em questão os serviços socioassistenciais cofinanciados do bloco correspondente.

Os recursos repassados a título de incremento (GND 3 - custeio) para **execução indireta pelo Ente Federado** poderão ser executados pela entidade beneficiária até o fim da parceria, em concordância com o art. 35, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020.

Caso o **Ente Federado** resolva devolver o saldo disponível na conta específica, poderá fazer por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, a qual deverá ser obtida no site https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, e os campos abaixo mencionados deverão ser preenchidos da seguinte forma:

Código da Unidade Favorecida: **330013**

Gestão: **00001**

Código do Recolhimento: **18889-1**

Número de Referência: **{Número da programação}**

Ao proceder a devolução, solicitamos enviar ofício ao FNAS, direcionado à Coordenação Geral de Prestação de Contas com cópia da GRU e do comprovante de recolhimento, indicando necessariamente, a qual programação se refere, através do **Protocolo Digital** do Ministério da Cidadania, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

No que tange à apresentação da prestação de contas, após a utilização dos recursos recebidos, esta será realizada por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira, ^{anualmente e} separadamente por programação, aplicando-se, no que couber, a Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015, em concordância com o art. 37 da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020, por ^{intermédio de} formulários específicos para essa finalidade.

Por fim, cabe ressaltar ao Ente Federado quanto à necessidade referenciar o Processo em epígrafe no caso de qualquer solicitação relacionada à Programação em tela.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se façam necessários por meio do canal de atendimento institucional do Ministério da Cidadania, que poderá ser acessado pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/ouvidoria/atendimentofnas/solicitacao>.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
Denise Borges de Souza Estevam
Coordenadora



Documento assinado eletronicamente por **Denise Borges de Souza, Coordenador(a)**, em 26/07/2022, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **12719038** e o código CRC **E2342C73**.

GUIA DE ORIENTAÇÃO

PORTARIA MC Nº 580/2020

Elia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Fls. 23
RCC

FUNDO NACIONAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS



EDIÇÃO DE JUNHO DE 2022 - V.1.1

EXPEDIENTE

MINISTRO DA CIDADANIA

Ronaldo Vieira Bento

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Luiz Galvão

SECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS

Isania Cruvinel Sanchez

DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Duque Dantas

FICHA TÉCNICA

ELABORAÇÃO/COLABORAÇÃO

Afranio Tavares e Silva

Allan Camello Silva

Bruna Angelica Silva Ribeiro

Carlos Roberto Pereira Soares Junior

Carolina Pires de Sousa e Silva

Denise Borges de Souza

Elza Cristina Rio de Barros Zaffino (in Memoriam)

Fábio Santos de Gusmão Lobo

Francisca Maria Pereira da Silva

Frederico de Oliveira Serafim

Helani Magalhães Pimentel

Herton Batista Cavalcanti

Isabella Gaze de França Stecanela Savi

José Miguel da Costa Júnior

Kamila Rodrigues Sato

Marcelo Sebastião de Oliveira

Odikleber da Silva Almeida Santos

Thiago Jordão de Melo Franco

Vitória Batista Silva

Sumário

1. De que se trata essa Portaria nº 580/2020?	6
2. O Ministério irá operacionalizar os recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria por meio de qual sistema?	6
3. O que são os recursos oriundos de Emendas Parlamentares?	6
4. Qual o valor mínimo de cada programação?	7
5. A que se destinam os recursos oriundos das emendas parlamentares ou programação orçamentária do Ministério da Cidadania?	7
6. Quem poderá ser indicado para receber recursos por meio de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo?	7
7. Quem poderá ser beneficiado com recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo?	7
8. A entidade foi escolhida como beneficiária para receber recursos provenientes de Emendas Parlamentares, o que deve ser feito?	8
9. A entidade não está cadastrada no CNEAS pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares?	8
10. A entidade está cadastrada no CNEAS, porém não oferta serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109/2009. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares?	8
11. A entidade está cadastrada no CNEAS, oferta serviços tipificados na Resolução CNAS Nº 109/2009, mas também presta serviço educacional, saúde, dentre outros. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares ou Programação Orçamentária Própria?	9
12. Quem é o responsável pela abertura de conta bancária específica para transferência do recurso?	9
13. Como se dá a verificação dos recursos transferidos aos municípios/estados/Distrito Federal?	9
14. A que se destinam os recursos de custeio?	9
15. Que tipos de despesas podem ser realizadas com o recurso de custeio (incremento temporário)?	10
16. Caso a beneficiária do recurso destinado ao custeio seja entidade da rede socioassistencial privada, como se dará o repasse do recurso?	11
17. É obrigatória a celebração de Termo de Colaboração com o respectivo plano de trabalho?	11
18. É possível realização de termo aditivo para recebimento de novos recursos à parceria firmada nos termos da Lei nº 13.019/2014?	11
19. Como deve ser feito o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração, no caso de beneficiário ser entidade privada (Lei 13.019/2014)?	11
20. Após o recebimento dos recursos, qual o prazo para transferência à entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)?	12
21. O recurso foi creditado em conta, qual o prazo de vigência para execução?	12
22. Caso não seja possível a transferência dos recursos para a entidade socioassistencial privada no prazo de 90 (noventa) dias, o que fazer?	13

23. Em caso de recebimento de recurso para aquisição de equipamento, material permanente ou veículos, cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), deve-se licitar ou transferir o recurso?	13
24. Licitei, devo colocar o número da programação nas Notas Fiscais?	13
25. Em caso de necessidade de alteração dos itens de investimento ou da unidade beneficiária, como proceder?	13
26. Posso utilizar os rendimentos oriundos de aplicações financeiras ou saldos?	14
27. Os recursos das programações apurados até o dia 31 de dezembro de cada ano poderão ser utilizados para o exercício seguinte?	14
28. Como proceder com os saldos dos recursos de programação de incremento temporário (GND 3) cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)?	14
29. A entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas) não faz mais parte da rede, o que fazer? 14	
30. É obrigatória a contrapartida?	15
31. Há um modelo padrão de termo de colaboração/acordo de cooperação?	15
32. Em caso de repasse dos recursos do ente federado às entidades/unidades referenciadas, existe a necessidade de abertura de conta bancária específica? Quem é responsável pela abertura desta conta?	15
33. Os recursos transferidos na modalidade fundo a fundo que beneficiem entidades/unidade referenciada que tenham parcerias vigentes com o ente federado, podem ser transferidos para as contas já existentes?	15
34. Existe algum prazo específico para a vigência do Termo de Colaboração?	16
35. No caso de o recurso ser destinado a entidade/unidade referenciada, há alguma diferença quanto aos itens que podem ser adquiridos?	16
36. Após a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos é necessário inclui-los ao patrimônio do acervo municipal?	16
37. Por quanto tempo os equipamentos, materiais permanentes e veículos devem ficar vinculados à oferta dos programas e serviços socioassistenciais?	16
38. Os bens, ao invés de serem inventariados junto ao acervo municipal, estadual ou distrital, podem ser destinados diretamente para as entidades por meio de Termo de Doação?	16
39. Durante o período em que o bem obrigatoriamente ficará sob propriedade do ente federado, a quem caberia o ônus de pagar custos como manutenção ou seguro?	17
40. O município deverá encaminhar informações regulares quanto a execução da programação? De que forma?17	
41. O período eleitoral interfere no repasse destes recursos?	17
42. Como será feita a prestação de contas? Qual o prazo para sua apresentação?	17
43. Recebi o recurso, como fazer a prestação de contas?	18
44. Como deverá ser a Prestação de Contas das entidades socioassistenciais?	18
45. Quais os documentos necessários para a prestação de contas?	18
46. Em caso do não preenchimento ou preenchimento de forma incorreta do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, como deverá proceder para a sua regularização?	19

47. No caso do Município/Estado ou Distrito Federal, que receberem mais de um recurso proveniente de programações de Transferências Fundo a Fundo, como realizar a prestação de contas?	19
48. É obrigatório a aplicação financeira do recurso recebido?	19
49. Como se dará a aplicação financeira?	19
50. Quais são os equipamentos, materiais permanentes e veículos que podem ser adquiridos?	19
Glossário.....	20
Normas.....	21

1. De que se trata essa Portaria nº 580/2020?

A Portaria trata das transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania - MC, na modalidade fundo a fundo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS oriundos de:

- a) cofinanciamento federal de serviços, programas, projetos socioassistenciais e os do Bloco da Gestão;
- b) emenda parlamentar;
- c) programação orçamentária própria; e
- d) outros que vierem a ser indicados no âmbito do SUAS

2. O Ministério irá operacionalizar os recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria por meio de qual sistema?

A instrução para repasse dos recursos é realizada por meio do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, que é o sistema informatizado que permite realizar a indicação das unidades públicas ou privadas que serão beneficiadas com o recurso das emendas parlamentares ou de orçamento próprio do Ministério, destinados a incrementar de maneira temporária as transferências automáticas e regulares para fins de custeio (GND 3) e/ou a aquisição de equipamentos e materiais permanentes (GND 4) para equipar essas unidades, com a finalidade de Estruturação da Rede Socioassistencial do SUAS, exceto obras e serviços de engenharia que obrigatoriamente são formalizados por meio do contrato de repasse na Plataforma + Brasil.

3. O que são os recursos oriundos de Emendas Parlamentares?

São recursos previstos no Orçamento Geral da União, designados pelo Congresso Nacional. As emendas podem ser individuais, de bancada, de comissão e da relatoria. As emendas individuais possuem como autor exclusivamente um senador ou deputado. As de bancada são emendas coletivas, de autoria das bancadas estaduais ou regionais. Emendas de comissão também são coletivas e apresentadas pelas comissões técnicas da Câmara e do Senado ou pelas Mesas Diretoras das duas Casas. As emendas do relator são feitas pelo deputado ou senador que, naquele determinado ano, foi escolhido para produzir o parecer final sobre o Orçamento – o chamado relatório geral. Os autores das emendas indicam beneficiários para receberem esses recursos, podendo ser pela modalidade de repasse fundo a fundo, em que o valor é repassado diretamente aos Fundos Municipais ou Estaduais, via sistema SIGTV.

4. Qual o valor mínimo de cada programação?

O art. 8º, da Portaria MC nº 580, de 31 dezembro de 2020, estabelece que cada emenda poderá ser desmembrada em diversas programações desde que o valor mínimo por programação não seja inferior a:

I - R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para os municípios de Pequeno Porte I e Pequeno Porte II; e

II - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para os municípios de Médio Porte, Grande Porte, Metrôpoles, estados e o Distrito Federal

5. A que se destinam os recursos oriundos das emendas parlamentares ou programação orçamentária do Ministério da Cidadania?

São duas destinações:

Incremento temporário ao cofinanciamento regular e automático das ofertas socioassistenciais (Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica e Especial), com recursos classificados como custeio (GND 3); e

Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, com finalidade de estruturar a Rede de Proteção Socioassistencial, com recursos classificados como investimento (GND 4).

IMPORTANTE!!!

Os recursos repassados por meio de transferências voluntárias fundo a fundo NÃO se destinam a realização de obras.

6. Quem poderá ser indicado para receber recursos por meio de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo?

Podem ser indicados Municípios, Estados e Distrito Federal quando a unidade a ser beneficiada ofertar serviços da Proteção Social Especial, enquanto recursos destinados a unidades que ofertem serviços da Proteção Social Básica são direcionados apenas a Municípios e Distrito Federal.

7. Quem poderá ser beneficiado com recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo?

Podem ser beneficiadas:

- a) Unidades públicas estatais constantes no Cadastro do Sistema Único de Assistência Social – CadSUAS; e

- b) Unidades socioassistenciais privadas sem fins lucrativos integrantes da rede de serviços do SUAS devidamente registradas (com status concluído) no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS e que ofertem serviço socioassistencial (Campo “OFERTA” no cadastro do CNEAS deverá constar a expressão “SERVIÇO”).

8. A entidade foi escolhida como beneficiária para receber recursos provenientes de Emendas Parlamentares, o que deve ser feito?

Caso a entidade se enquadre no inciso V, do art. 2º, da Portaria 580/2021, o responsável pela entidade deverá procurar a respectiva Secretaria de Assistência Social, com a documentação necessária, para que esta realize o cadastro da programação no Sistema SIGTV.

IMPORTANTE!!!

- Unidades referenciadas são unidades de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente organizadas por entidades de assistência social com status concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

- As entidades devem ofertar serviços socioassistenciais tipificados nos termos da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

9. A entidade não está cadastrada no CNEAS pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares?

Não. Para que entidades privadas de assistência social recebam recursos é necessário que estejam cadastradas, com status concluído no CNEAS, e ofertem serviços socioassistenciais tipificados nos termos da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

Nesse sentido, a Portaria Ministerial nº 580/2020 estabelece que, caso a entidade de assistência social NÃO esteja cadastrada no CNEAS, será registrado impedimento técnico e a entidade será considerada inapta, cabendo à autoridade responsável realizar o cadastro ou substituir a indicação.

10. A entidade está cadastrada no CNEAS, porém não oferta serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109/2009. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares?

Não. A Ação Orçamentária do Ministério é destinada para a Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social, ou seja, é necessário que a entidade privada oferte pelo menos um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

11. A entidade está cadastrada no CNEAS, oferta serviços tipificados na Resolução CNAS Nº 109/2009, mas também presta serviço educacional, saúde, dentre outros. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares ou Programação Orçamentária Própria?

Sim. Mas os recursos só poderão ser utilizados para ofertar os serviços de socioassistenciais tipificados nos termos da Resolução Nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

12. Quem é o responsável pela abertura de conta bancária específica para transferência do recurso?

O FNAS realizará abertura de conta bancária específica, por GND (custeio ou investimento) para o repasse dos recursos ao ente federado. Caso a natureza do recurso seja custeio, destinado à execução de forma indireta (isto é, por meio de parceria com entidades privadas), é de responsabilidade do ente federado (município, estado ou Distrito Federal) a abertura de conta corrente para transferência de recursos à entidade parceira.

13. Como se dá a verificação dos recursos transferidos aos municípios/estados/Distrito Federal?

O FNAS disponibilizará por meio do SUASWeb informações relativas as transferências de recursos das emendas parlamentares. Para consulta, acompanhamento das transferências de valores creditados e informações relativas a data e número da Ordem Bancária, Agência e Conta Corrente acesse o endereço eletrônico <http://aplicacoes.mds.gov.br/suaswebcons>.

14. A que se destinam os recursos de custeio?

Os recursos transferidos com base na Portaria MC nº 580/2020 no Grupo de Natureza de Despesa - GND 3, destinado ao incremento temporário do cofinanciamento dos serviços, devem ser aplicados na manutenção da execução dos serviços socioassistenciais, nacionalmente tipificados, de acordo com Resolução nº 109, de 11/11/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Na execução dos recursos o gestor deve observar a relação direta dos serviços a que pertencem o Bloco de Financiamento ao qual se vinculam, com a finalidade estabelecida pela Norma Operacional Básica – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33 de 12/12/2012).

15. Que tipos de despesas podem ser realizadas com o recurso de custeio (incremento temporário)?

O gestor, ao executar os recursos, deve necessariamente observar a adequação do gasto com as normas que regem a execução dos serviços, não havendo de um rol exaustivo de despesas a serem realizadas, dentro da categoria custeio.

É possível utilizar como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como Material de Consumo, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. É indispensável que o gestor compatibilize sua despesa com a finalidade dos serviços tipificados.

Não obstante, apresentamos, como sugestão, os principais itens de despesas de custeio que podem ser executados para a realização dos serviços:

- Materiais de consumo: para serem disponibilizados nas unidades beneficiárias;
- Locação de equipamentos e materiais permanentes: desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- Aluguel de espaço para funcionamento de unidades da rede socioassistencial dos estados, DF e municípios para oferta exclusiva dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades de acordo com a legislação pertinente;
- Aluguel de espaço para eventos ou atividades pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
- Locação de veículos para oferta dos serviços;
- Deslocamentos:
 - De Usuários: para participação em atividades referentes aos serviços ofertados;
 - Das Equipes: para viabilizar atendimento de público residente em áreas de difícil acesso (indígenas, quilombolas, entre outros).
- Parcerias com organizações da sociedade civil (OSCs) que atuem na prestação dos serviços tipificados, podendo realizar os pagamentos com o custeio da oferta do serviço, observados os termos da Lei nº 13.019, em especial os arts. 45 e 46, desde que as despesas estejam previstas no Plano de Trabalho firmado entre a gestão local e a entidade.
- A unidade beneficiária deve observar que, não obstante a ela ofertar outros serviços, programas ou atividades, os recursos oriundos de Emendas Parlamentares devem ser utilizados exclusivamente para viabilizar/incrementar a oferta de serviços socioassistenciais.

16. Caso a beneficiária do recurso destinado ao custeio seja entidade da rede socioassistencial privada, como se dará o repasse do recurso?

O Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS transferirá os recursos aos fundos municipais, estaduais ou do DF, que ficarão responsáveis pela transferência dos recursos à entidade da rede socioassistencial privada. Por força do disposto na Lei nº 13.019/2014, deve ser firmado Termo de Colaboração com a entidade, o qual viabilizará o repasse de recursos, bem como conterà as responsabilidades e obrigações de cada parte.

17. É obrigatória a celebração de Termo de Colaboração com o respectivo plano de trabalho?

Sim. A celebração de Termo de Colaboração é obrigatória, sendo dispensada somente a realização de chamamento público para as parcerias que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares, conforme art. 29 da Lei nº 13.019/2014. O plano de trabalho deverá atender os requisitos do art. 22, da mesma lei.

18. É possível realização de termo aditivo para recebimento de novos recursos à parceria firmada nos termos da Lei nº 13.019/2014?

Sim. O art. 57 prevê que o plano de trabalho da parceria pode ser revisto por meio de aditivo para alteração de valores ou metas.

O gestor deve atentar-se apenas à compatibilidade da parceria vigente com a finalidade dos recursos a serem transferidos e ao prazo de prestação de contas dos recursos transferidos.

19. Como deve ser feito o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração, no caso de beneficiário ser entidade privada (Lei 13.019/2014)?

Os Termos de Colaboração ou Acordo de Cooperação, bem como o plano de trabalho devem seguir as disposições do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014).

PARA MAIORES INFORMAÇÕES!!!

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/rede-privada/#1564685366886-ac51f37f-e1eb>

20. Após o recebimento dos recursos, qual o prazo para transferência à entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)?

De acordo com a Lei nº 13.019/2014 e alterações, os recursos deverão ser repassados conforme cronograma de desembolso, ficando a cargo do gestor local definir a quantidade e a periodicidade que se dará a transferência.

Destaca-se que o recurso em sua totalidade deverá ser repassado pelo ente federado em até 90 (noventa) dias do recebimento dos recursos.

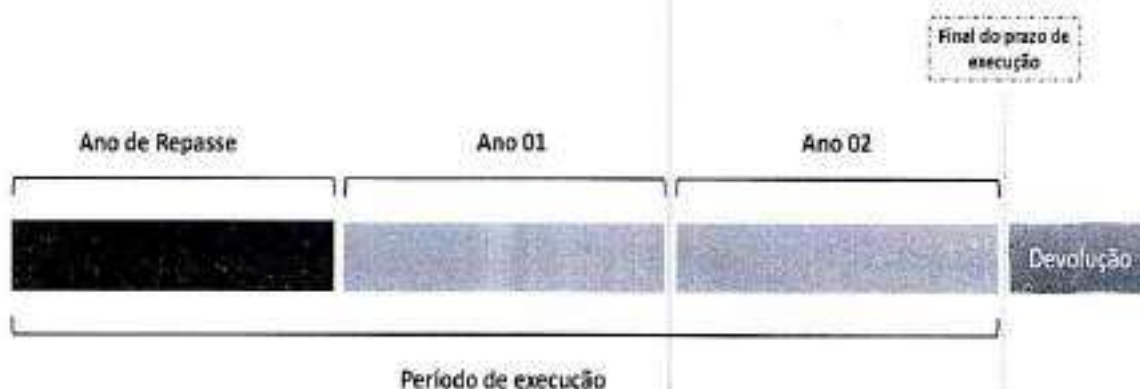
21. O recurso foi creditado em conta, qual o prazo de vigência para execução?

Quando o recurso se tratar de modalidade de incremento temporário para execução direta, ou seja, tem como beneficiária uma unidade pública, o ente federado não possui prazo de execução, porém terá que reprogramar o saldo a cada final de exercício.

Quando o recurso se tratar de modalidade de incremento temporário para execução indireta, ou seja, tiver como beneficiária entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), o Fundo de Assistência Social deverá realizar a transferência da totalidade do recurso em até 90 (noventa) dias a contar do efetivo crédito na conta específica. A partir de então, os recursos repassados a título de incremento para execução indireta pelo ente poderão ser executados pela entidade parceira até o fim da parceria.

Quando os recursos forem repassados para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes, o Fundo de Assistência Social deverá executar até o fim do segundo ano subsequente ao do exercício do repasse.

Figura: Demonstrativo do período de execução dos recursos repassados para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes



22. Caso não seja possível a transferência dos recursos para a entidade socioassistencial privada no prazo de 90 (noventa) dias, o que fazer?

O gestor deverá enviar ofício de solicitação de prorrogação de prazo com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência ao Fundo Nacional de Assistência Social justificando o(s) motivo(s) do não atendimento do prazo previsto no art. 10 § 1º da Portaria MC nº 580, de 31 dezembro de 2020.

23. Em caso de recebimento de recurso para aquisição de equipamento, material permanente ou veículos, cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), deve-se licitar ou transferir o recurso?

Por força do disposto no art. 26, da Portaria MC nº 580/2020, e observado o regulamento de licitação vigente, a aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e veículos deve ser realizada pelo ente municipal, estadual ou distrital, por meio de licitação.

Com a aquisição dos bens, o ente federado deverá ceder a sua utilização à unidade referenciada após a formalização Acordo de Cooperação, conforme a Lei nº 13.019/2014.

24. Licitei, devo colocar o número da programação nas Notas Fiscais?

Sim. As notas fiscais deverão ser identificadas com o número da programação para facilitar a identificação da origem do recurso, conforme especificado nos art. 22 e 23 da Portaria MDS nº 124/2017.

25. Em caso de necessidade de alteração dos itens de investimento ou da unidade beneficiária, como proceder?

A programação poderá ser alterada mediante solicitação enviada por ofício ao Ministério, com a devida fundamentação técnica juntamente com ato do respectivo conselho de assistência social aprovando a alteração proposta, respeitando os seguintes prazos:

I - em até 90 (noventa) dias antes do término da vigência da parceria entre o ente federado e a unidade referenciada; ou

II - em até 90 (noventa) dias antes do término do período para execução dos recursos destinado a aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

Informamos ainda que, o pedido de alteração deve indicar o responsável por possíveis retificações e/ou esclarecimentos quanto ao pedido formulado, registrando o nome da pessoa, o telefone fixo, o telefone celular, bem como e-mail de contato.

26. Posso utilizar os rendimentos oriundos de aplicações financeiras ou saldos?

Sim. De acordo com a Portaria MC nº 580/2020, os saldos e rendimentos poderão ser utilizados na finalidade da programação.

Deverá, contudo, ser submetida previamente à aprovação do respectivo Conselho de Assistência Social e encaminhada via ofício ao MC para análise e manifestação, quando a programação for referente à aquisição de veículos, equipamentos ou materiais permanentes.

27. Os recursos das programações apurados até o dia 31 de dezembro de cada ano poderão ser utilizados para o exercício seguinte?

Sim, os recursos repassados para execução direta pelo ente federado podem ser utilizados no exercício seguinte, limitado ao prazo do segundo ano subsequente ao exercício do repasse para as programações referentes à aquisição de veículos, equipamentos ou materiais permanentes.

28. Como proceder com os saldos dos recursos de programação de incremento temporário (GND 3) cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)?

Ao final da parceria com a entidade privada, o saldo não executado dos recursos deverá ser devolvido a conta vinculada do fundo de assistência social. Após a devolução, os recursos poderão ser utilizados para nova parceria ou para unidades públicas, desde que aprovado pelo Conselho de Assistência Social e mediante análise e manifestação do Ministério.

Caso não haja interesse pela utilização, o ente federado deverá devolver o recurso ao FNAS.

29. A entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas) não faz mais parte da rede, o que fazer?

No caso de investimento, os veículos, equipamentos e materiais permanentes deverão ser destinados a outra oferta de serviço socioassistencial de acordo com a finalidade da programação, desde que expressamente autorizado pelo Conselho de Assistência Social e pelo Ministério da Cidadania.

Quando se tratar de recurso de custeio, o saldo remanescente deverá ser devolvido ao Fundo de Assistência Social do Município, Estado ou do Distrito Federal para aplicação em outra oferta de serviço socioassistencial, de acordo com a finalidade da programação, desde

que expressamente autorizado pelo Conselho de Assistência Social, e mediante análise e manifestação do Ministério.

Caso não haja interesse pela utilização, o ente federado deverá devolver o recurso ao FNAS.

30. É obrigatória a contrapartida?

Não. Nas transferências fundo a fundo inexistente contrapartida. Contudo, é possível a complementação com recursos próprios do ente federado, desde que não acarrete prejuízo na execução dos serviços socioassistenciais ofertados. A complementação não deverá ser creditada na conta específica da programação.

31. Há um modelo padrão de termo de colaboração/acordo de cooperação?

O FNAS não dispõe de um modelo de termo de parceria a ser firmado. Entretanto, a Lei nº 13.019/2014 estabelece, em seu art. 42, as cláusulas obrigatórias que devem constar do respectivo termo.

No sítio eletrônico da AGU é possível encontrar um modelo de minuta de Termo de Colaboração.

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/conveniosecongeneres/modelos-e-listas-de-verificacao-lei-no-13-019-de-31-07-2014-mrosr>

32. Em caso de repasse dos recursos do ente federado às entidades/unidades referenciadas, existe a necessidade de abertura de conta bancária específica? Quem é responsável pela abertura desta conta?

Sim. A Lei nº 13.019/2014 prevê que os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

33. Os recursos transferidos na modalidade fundo a fundo que beneficiem entidades/unidade referenciada que tenham parcerias vigentes com o ente federado, podem ser transferidos para as contas já existentes?

Caso haja parceria vigente e seja firmado aditivo ao termo de colaboração em andamento, é possível realizar o repasse na conta corrente existente vinculada à parceria, mas o controle no uso do recurso durante sua execução não pode ser comprometido.

34. Existe algum prazo específico para a vigência do Termo de Colaboração?

Não há prazo específico, contudo, deverá constar no instrumento cláusula que estipule a vigência e as hipóteses de prorrogação, conforme Lei 13.019/2014.

35. No caso de o recurso ser destinado a entidade/unidade referenciada, há alguma diferença quanto aos itens que podem ser adquiridos?

Não. Os recursos destinados ao custeio dos serviços tipificados nacionalmente pelo ente federado, seguem as mesmas regras e orientações explicitadas. Entretanto, é preciso observar que toda despesa realizada no âmbito da parceria deve estar obrigatoriamente prevista no plano de trabalho, além das vedações contidas na Lei nº 13.019/2014, por exemplo, art. 45.

Os recursos destinados a investimento (equipamentos/materiais permanentes/veículos) devem ser compatíveis com o serviço socioassistencial ofertado na unidade beneficiária, devendo ser observadas as listas padronizadas de itens que são publicadas pela Secretaria Nacional de Assistência Social.

36. Após a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos é necessário inclui-los ao patrimônio do acervo municipal?

Sim. Os Fundos de Assistência Social devem promover o registro patrimonial, bem como o contábil, além de controlar a destinação para os serviços e programas socioassistenciais.

37. Por quanto tempo os equipamentos, materiais permanentes e veículos devem ficar vinculados à oferta dos programas e serviços socioassistenciais?

Devem ficar vinculados, ou seja, mantidos na execução dos serviços socioassistenciais, por pelo menos 5 anos, contados da entrega do bem (art. 29, da Portaria MC nº 580/2020).

38. Os bens, ao invés de serem inventariados junto ao acervo municipal, estadual ou distrital, podem ser destinados diretamente para as entidades por meio de Termo de Doação?

Não. No período de pelo menos 5 anos, tempo mínimo estipulado na Portaria para os bens permaneçam vinculados a execução dos serviços socioassistenciais, devem ficar inventariados no patrimônio do ente municipal, estadual ou distrital.

39. Durante o período em que o bem obrigatoriamente ficará sob propriedade do ente federado, a quem caberia o ônus de pagar custos como manutenção ou seguro?

A Portaria MC nº 580/2020 apenas dispõe que esta responsabilidade é do beneficiário e não da União.

No caso da cessão do bem à entidade da rede socioassistencial privada, essa definição deverá ser realizada entre as partes no momento do firmamento da parceria.

40. O município deverá encaminhar informações regulares quanto a execução da programação? De que forma?

Não. No decorrer da execução, não é necessário o lançamento de informações no sistema SIGTV. Contudo, conforme previsto no artigo 33 da Portaria MC Nº 580/2020, a critério do MC poderão ser expedidas diligências que favoreçam o acompanhamento da execução da programação.

O Conselho de Assistência Social, em sua função de controle social, verificando o desvio de finalidade durante a execução da programação, deverá comunicar a esse Ministério que diligenciará ao ente federado solicitando esclarecimentos e documentos comprobatórios.

41. O período eleitoral interfere no repasse destes recursos?

A Advocacia Geral da União divulga cartilha sobre as condutas vedadas aos agentes públicos federais em eleições. Recomendamos a leitura do material disponibilizado em sítio específico oportunamente em cada ano eleitoral.

[Link:https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/eleicoes-agu-atualiza-cartilha-com-regras-para-agentes-publicos](https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/eleicoes-agu-atualiza-cartilha-com-regras-para-agentes-publicos)

42. Como será feita a prestação de contas? Qual o prazo para sua apresentação?

A prestação de contas será anual, na qual devem ser demonstrados os recursos utilizados, sua destinação e a finalidade do gasto. É de responsabilidade do gestor manter em boa ordem os documentos comprobatórios dos gastos com recursos federais, na forma da Portaria MDS nº 124/2017.

A apresentação das contas ocorrerá no ano seguinte ao repasse e se dará na forma e no prazo do Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira, aplicando-se a Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015 e arts. 37 a 38, da Portaria MC nº 580/2020.

43. Recebi o recurso, como fazer a prestação de contas?

A prestação de contas, do ente federado ao FNAS, se dará por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, onde deverá ser relacionado todos os equipamentos, materiais permanentes e veículos, no campo específico, com a indicação do quantitativo, valor e descrição, por exercício.

Vale a pena o gestor acompanhar a divulgação do manual de preenchimento do Demonstrativo Sintético, atualizado anualmente, e divulgado nos canais de comunicação do Ministério.

No que tange a prestação de contas das entidades socioassistenciais privadas sem fins lucrativos, deverá ser efetuada ao ente federado em observância ao termo de colaboração firmado entre o ente federado e a entidade e o disposto na Lei nº 13.019/2014. O Gestor irá preencher no Demonstrativo apenas a parte em que a execução dos recursos é de sua responsabilidade.

44. Como deverá ser a Prestação de Contas das entidades socioassistenciais?

A Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014) determina procedimentos específicos para a prestação de contas das entidades. O gestor deve conciliar as regras do MROSC e as regras específicas para os recursos federais no âmbito do SUAS. É importante que as obrigações e prazos constem do termo de colaboração específico.

Ressalte-se que há uma dupla obrigação: a entidade parceira deve prestar contas ao gestor, que por sua vez deve prestar contas ao FNAS em relação aos recursos repassados, responsabilizando-se perante esse.

45. Quais os documentos necessários para a prestação de contas?

É de responsabilidade do gestor manter em boa ordem os documentos comprobatórios dos gastos com recursos federais, na forma da Portaria MDS nº 124/2017.

Toda a documentação referente ao processo licitatório (quando for o caso), empenhos, ordens bancárias, notas fiscais devidamente identificadas com a programação a que se refere, fotos dos bens adquiridos, em caso de veículos a documentação do veículo deverá estar em nome do município, estado ou Distrito Federal.

A documentação acima deverá permanecer em acervo próprio do Município/Estado ou Distrito Federal para consultas e/ou fiscalização dos órgãos fiscalizadores ou Ministério da Cidadania.

46. Em caso do não preenchimento ou preenchimento de forma incorreta do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, como deverá proceder para a sua regularização?

O Município/Estado ou Distrito Federal deverá solicitar a reabertura do Demonstrativo Sintético para sua retificação e submeter à apreciação do Conselho de Assistência Social. Entretanto, após as primeiras análises o FNAS poderá solicitar a apresentação de justificativas e documentações comprobatórias.

47. No caso do Município/Estado ou Distrito Federal, que receberem mais de um recurso proveniente de programações de Transferências Fundo a Fundo, como realizar a prestação de contas?

A prestação de contas será realizada por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, onde serão identificados os recursos executados e os bens adquiridos referentes a cada uma das programações.

48. É obrigatório a aplicação financeira do recurso recebido?

Sim. O art. 12 da Portaria MC 580/2020 disciplina:

Enquanto não aplicados na finalidade a que se destinam, os recursos deverão, obrigatoriamente, ser mantidos em aplicação financeira, nos termos da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, e os rendimentos decorrentes dessa aplicação deverão ser utilizados na própria programação.

49. Como se dará a aplicação financeira?

A Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, indica que os recursos serão automaticamente aplicados pelo Banco. O gestor ainda pode optar por aplicar na caderneta de poupança ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, lastreados em títulos da dívida pública federal.

Os rendimentos de aplicação financeira não se diferenciam dos recursos repassados pelo FNAS, ou seja, as regras de execução e prestação de contas são as mesmas.

50. Quais são os equipamentos, materiais permanentes e veículos que podem ser adquiridos?

As portarias SNAS nº 69, de 24 de junho de 2022, e Portaria nº 121, de 19 de outubro de 2021, estabelecem o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com os recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania em conformidade com disposto no art. 25 da Portaria nº 580/2020.

Glossário

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA - GND: *"Classificação da despesa agregando elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme discriminado a seguir: 1 - Pessoal e Encargos Sociais; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes; 4 - Investimentos; 5 - Inversões Financeiras; 6 - Amortização da Dívida; e 9 - Reserva de Contingência."*¹

PARCERIA: relação jurídica que formaliza um conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações estabelecida entre o órgão gestor da política de assistência social e as entidades de assistência social, em regime de mútua cooperação, para a consecução de ofertas socioassistenciais.

PLATAFORMA +BRASIL: é uma ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

PROGRAMAÇÃO: cadastro realizado no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV, a partir do qual o ente federado manifesta o interesse para execução dos recursos operacionalizados por meio de Transferência Voluntária Fundo a Fundo.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PRÓPRIA: recursos inseridos no Orçamento Geral da União - OGU por iniciativa do MC.

SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS FUNDO A FUNDO - SIGTV: ferramenta informatizada gerida pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, em que são registradas informações sobre as transferências voluntárias no âmbito do SUAS, na modalidade fundo a fundo.

UNIDADE BENEFICIÁRIA: unidade pública ou referenciada indicada para ser beneficiada com recurso oriundo de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria ou de outros que vierem a ser indicados no âmbito do SUAS.

UNIDADES PÚBLICAS: unidades estatais de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social - CadSUAS.

UNIDADES REFERENCIADAS: unidades de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente organizadas por entidades de assistência social com status concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS.

¹ Brasil, Senado Federal, <https://www12.senado.leg.br/orcamento/glossario/grupo-de-natureza-da-despesa>, acessado em 23/05/2022.

FNAS

FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

fnas@cidadania.gov.br

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
43
[Handwritten signature]



EDIÇÃO DE JUNHO DE 2022

Normas

LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

DECRETO Nº 7.788, DE 15 DE AGOSTO DE 2012 - Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 - Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

PORTARIA STN Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 - Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

PORTARIA MDS Nº 113, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015 - Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social -SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências.

PORTARIA MC Nº 580, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2020 - Dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e dá outras providências.

PORTARIA SNAS Nº 124, DE 29 DE JUNHO DE 2017 - Regulamenta os procedimentos a serem adotados pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, atinentes à guarda e ao arquivamento dos processos e documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos federais transferidos na modalidade fundo a fundo, destinados ao cofinanciamento dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, e das transferências voluntárias de recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e dá outras providências.

PORTARIA SNAS Nº 69, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Estabelece o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania, revoga a Portaria nº 22, de 17 de fevereiro de 2022, e dá outras providências.

PORTARIA Nº 121, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021 - Padroniza as especificações técnicas para aquisição de veículos da Estrutura de Mobilidade no Sistema Único de Assistência Social – MOBSUAS.

Cartilha de Orientações sobre a Ação 219G - Custeio (GND 3)

Diretoria Parlamentar e Federativa - DIPAR

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA

I. Graziro Campos
Presidente da Comissão

bu

45

Ação 219-G (SIGTV - Custeio)

Estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

Carla I. Granelo Campes
Presidente da Comissão
PA 46
leu

I Descrição

Incremento temporário (custeio) às transferências regulares para fins de custeio da rede de serviços da proteção social básica e especial.

I Requisitos

O Proponente deverá ser ente federado, podendo ter como beneficiárias as unidades públicas cadastradas no CadSUAS, e unidades privadas devidamente cadastradas no CNEAS, em ambos os casos ofertantes de pelo menos um serviço socioassistencial tipificado conforme Resolução CNAS n° 109/2009.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Ações

Unidades	Público Atendido
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Adultos
Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	Crianças e Adolescentes
Centro Público de Convivência - CC	Idosos
Centro Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop	Pessoas em situação de rua
Centro Dia de Referência - Centro Dia	Pessoas com deficiência
Abrigo Institucional	Mulheres em situação de violência
Residência Inclusiva e Unidade de Acolhimento	Pessoas em situação de dependência

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
em 27/04/2014

Ação 219-G (SIGTV)

Luiza I. Graciano Campo
Presidente da Comissão
No. 113
10/11

Natureza de Despesas

GND 3
Custeio

Recursos destinados ao incremento temporário, ref por tempo determinado, com a finalidade de atender dos serviços socioassistenciais, obedecendo às relativas às despesas com o cofinanciamento federal e automático, na modalidade Fundo a Fundo, com regramentos da Portaria Ministerial nº 113, de 10 de de 2015 e atualizações.

* * * * *
* * * * *
* * * * *



Ação 219-G

Natureza de Despesas - GND 3

I Vedações para aquisições em custeio

- Pagamento de salários ou complementação a funcionários públicos;
- Rescisão de contrato de trabalho;
- Recolhimento de encargos sociais e trabalhistas;
- Aquisição de bens e materiais permanentes;
- Construção, ampliação e reformas de imóveis em entidades privadas;
- Reformas que modifiquem a estrutura da edificação;
- Obras públicas.

I Importante

- Os recursos destinados a unidades da Proteção Social Especial poderão ter como beneficiários os Municípios, Estados e o Distrito Federal, enquanto os recursos destinados a unidades da Proteção Social Básica são direcionados apenas aos Municípios e o Distrito Federal;
- Os recursos serão executados, em regra, por meio do SIGTV.

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão

[Assinatura]

Ação 219-G - Custeio (GND 3)

I Vantagens

Os recursos são repassados diretamente aos Fundos de Assistência Social, mediante instrução de programação a ser realizada no ambiente do Sistema SIGTV;

Podem ser destinados para as entidades privadas, observados os regramentos contidos na Portaria MC nº 580/2020 e Lei nº 13.019/2014.

I Reprogramação de Saldos

Os saldos dos recursos repassados a título de incremento temporário para execução direta pelo ente e apurados em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte e utilizados na execução do objeto da mesma programação, desde que o órgão gestor tenha assegurado à população, durante o exercício em questão, os serviços socioassistenciais cofinanciados, correspondentes a cada Piso de Proteção, sem descontinuidade. (Art. 34 e 35 da Portaria nº 580).

.....
.....
.....
.....

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição em Custeio - Tópicos Gerais

<input checked="" type="checkbox"/> Material de Consumo	<input checked="" type="checkbox"/> Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	<input checked="" type="checkbox"/> Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Combustíveis automotivos e lubrificantes- Material educativo e esportivo- Gás- Gêneros de alimentação- Material de Processamento de dados- Material de expediente- Material de cama, mesa e banho- Material de copa e cozinha- Material de limpeza, produção e higienização- Uniformes, tecidos e aviamento- Material de acondicionamento e embalagem- Material elétrico e eletrônico- Material de Proteção e Segurança- Material para áudio, vídeo e foto- Material para festividades e homenagens- Ferramentas- Combustíveis e lubrificantes para outras finalidades	<ul style="list-style-type: none">- Locação de imóveis- Locação de veículos, máquinas e equipamentos- Serviços técnicos profissionais- Capacitação por oficinas para usuários do SUAS- Deslocamento de usuários para participação nas atividades- Deslocamento da equipe para atendimento do público residente em longas distâncias- Prestação de serviços técnicos profissionais- Manutenção e conservação de equipamentos- Fornecimento de alimentação na unidade- Serviços de limpeza e conservação- Serviço de comunicação em geral- Armazenagem	<ul style="list-style-type: none">- Pagamento de serviços diversos (água, entre outros)- Reparos, consertos, pinturas, reformas para acessibilidade (sem que ocorra a Locação de imóveis- Locação de veículos, máquinas e equip- Deslocamento de usuários para partici atividades- Deslocamento da equipe para atender público residente em longas distâncias- Prestação de serviços técnicos profissi- Serviços de limpeza e conservação- Manutenção e conservação de equipar- Fornecimento de alimentação na unida- Serviços de Comunicação em geral- Armazenagem

Lucia I. Gracino Campos
Presidente da Comissão



A aquisição de quaisquer atos deverá observar as ações socioassistenciais executam n

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Suggestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)

Cezila T. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
R\$ 32



Gêneros de Alimentação

- achocolatado
- açúcar
- adoçante
- água mineral
- amido de milho
- arroz
- atum/sardinha em conserva
- azeite
- banha
- bebidas
- biscoito
- café
- carnes em geral
- cereais diversos
- chá
- creme de leite
- condimentos
- ervilha em conserva
- farinhas em geral
- feijão
- fermento
- frutas
- gelatina
- gelo
- grão-de-bico
- ketchup
- legumes
- leite
- leite condensado
- lentilha
- macarrão
- maionese
- manteiga
- margarina
- milho de pipoca
- milho em conserva
- misturas enriquecidas
- mostarda
- óleo de cozinha
- polvilho
- refrigerantes
- sal
- sucos
- temperos
- verduras
- vinagre



Material Educativo e Esportivo

- apito
- bermuda/calção/short
- bico para bomba de encher bola
- bola
- bomba para encher bola
- boné
- botas especiais brinquedos educativos
- calções
- camisas de malha
- camiseta
- caneleira
- chuteira
- colchonete
- colete de identificação
- cone
- corda de pular
- cotoveleira
- esteiras (tipo de loga)
- joelheiras*
- livro avulso
- luva para prática de esporte*
- materiais pedagógicos
- medalhas
- meias
- patins
- quimonos
- raquetes
- redes para prática de esportes
- sapatilha
- tapete em EVA de encaixe
- tênis
- torrozeleira
- touca para natação



Material de Expediente

- adesivo marcador
- agenda
- alfinete de aço
- almofada para carimbo
- apagador
- apontador de lápis
- bandeja de lápis
- bandeja para papéis
- bloco para rascunho
- borracha
- caderno
- caneta
- capa para encadernação
- carimbos em geral
- cartolina
- classificador
- clips
- cola
- colchete
- corretivo
- elástico
- envelope
- espátula
- espiral para encadernação
- estilete
- etiqueta
- extrator de giz
- grafite
- grampeador
- grampo
- guia para arqu
- endereçamento
- intercalador d
- lâmina para es
- lápis
- lapiseira
- livros de ata, c
- papéis e pasta
- percevejo e pi
- pincel
- pincel atômico
- placas de acrí
- plásticos
- porta-lápis
- post-it
- registrador
- régua
- saco plástico
- selos para con
- tesoura
- tintas diversas
- toner
- umedecedor c



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

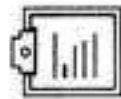
Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Suggestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material de Processamento de Dados

- cartuchos de tinta
- capa plástica protetora para micros e impressoras
- cartuchos de tintas
- cd-rom virgem
- etiqueta em formulário contínuo
- mouse PAD
- peças e acessórios para computadores periféricos
- recarga de cartuchos de tinta
- formulário contínuo
- mouse
- mouse pad
- pen drive
- toner para impressora



Material de Acondicionamento e Embalagem

- barbante
- caixa de isopor
- caixa de madeira
- caixa de papelão
- caixa plástica
- corda de amarrar
- fitas gomadoras
- papel de embrulho
- sacola
- saco



Roupa de Cama, Mesa e Ban

- capa de colchão
- capa para travesseiro
- cobertor
- colchas
- colchonetes
- edredom
- fronhas
- guardanapo
- lençol
- manta
- toalha de banho
- toalha de mesa
- toalha de rosto
- touca de banho
- travesseiro

Luiza I. Gracino Campos
Presidente da Comissão
Pa. 53
10/11



A aquisição de quaisquer dos itens deverá observar as ações que socioassistenciais executam nas 1

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Suggestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material de Copa e Cozinha

-	abridor de garrafa/lata	-	fósforo
-	acendedor	-	frigideira
-	açucareiro	-	fumil
-	afiador de facas	-	garfo
-	assadeira	-	garrafa térmica
-	artigos de vidro e plástico	-	guardanapo de papel
-	avental	-	jarra para suco
-	banheja	-	luva térmica
-	batedor de carne	-	paliteiro
-	capa para máquina	-	panela
-	cesto de pão	-	pano de cozinha
-	coador	-	papel alumínio
-	colher	-	papel filme
-	copo	-	papel manteiga
-	cortina	-	pegador de panela
-	descanso de panela e travessa	-	peneira
-	descartáveis diversos	-	pilão
-	descascador manual de legumes	-	plástico para freezer
-	desentupidor de pia	-	porta guardanapo
-	ebulidores	-	pote
-	escorredor de arroz e massa	-	prato
-	escorredor de louça	-	recipiente para água
-	espátula	-	recipiente porta mantimentos
-	espremedor de batata	-	rodinho de pia
-	espremedor de frutas (plástico e manual)	-	rolo para abrir massa
-	faca	-	saleiro
-	farinheira	-	suporte para copos
-	forma de bolo	-	tábua de carne
-	forma de gelo	-	talher de servir
-		-	tapete de cozinha
-		-	travessa
-		-	vasilha
-		-	vela
-		-	xicara



Material de Higiene

-	absorventes
-	algodão
-	aparelho de barbear descartável
-	condicionador
-	cortador de unha
-	corrotnele
-	creme dental
-	creme hidratante
-	desodorante
-	escova de banho
-	escova de cabelo
-	escova de dente
-	escova para unha
-	esponja de banho
-	lixa de pé
-	lixa de unha
-	luva de procedimento látex
-	papel higiênico
-	pedra pomes
-	pente
-	pinça
-	sabonete
-	shampoo



Material de Limpeza e Produtos de Higienização

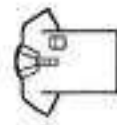
-	água sanitária	-	flanela
-	álcool etílico	-	inseticida
-	amaciante de roupa	-	limpador
-	anticorrosivo	-	limpa-vid
-	bacia	-	lustra-mc
-	balde plástico	-	luva de t
-	bomba para inseticida	-	mangueir
-	capacho	-	naftalina
-	cera	-	pá para t
-	cesto para lixo	-	palha de
-	cesto para roupa	-	pano par
-	desengordurante	-	pasta par
-	para cozinha	-	utensílios
-	desinfetante	-	papel toi
-	desodorizante	-	porta-sab
-	detergente	-	pregador
-	escova para limpeza	-	removedt
-	escova para roupas e sapatos	-	rodo
-	esfregão	-	sabão
-	espanador	-	saco de
-	esponja	-	saponáce
-	estopa	-	soda cau
-	flanela	-	tira manc
-		-	toalha de
-		-	vassoura



A aquisição de quaisquer materiais deverá observar as ações socioassistenciais executam

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



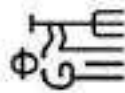
Tecidos e Aviamentos

- artigos de costura
- bastidor
- elástico
- fita métrica
- fitas diversas
- lãs e fios
- linhas diversas
- miçangas
- tecido
- zipper



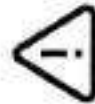
Material para áudio, vídeo e foto

- álbum para retratos
- alto falante



Ferramentas

- alicate
- caixa para ferramentas
- chave de fenda
- chave inglesa
- chave de teste
- espátula
- lima
- martelo
- pá de jardim
- rastelo de jardim
- tesoura de podar



A aquisição de quaisquer dos íter deverá observar as ações que i socioassistenciais executam nas uni

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Suggestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material elétrico, eletrônico para manutenção, proteção e segurança

- abraçadeira para mangueira gás
- benjamin
- bocal
- cadeado
- dedal
- espelho para interruptor
- fita isolante
- interruptor
- lâmpada
- lanterna
- luminária
- mangueiras para fogão
- pilhas e baterias
- registro de gás de cozinha
- resistência
- trena
- varal
- veda rosca



Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

- aditivos
- álcool hidratado
- fluido para amortecedor
- fluido para transmissão hidráulica
- gasolina
- graxas
- óleo diesel
- óleo para carter
- óleo para freio hidráulico



Material para Manutenção Móveis

- cabos
- chaves
- cilindros para máquinas copia para ar condicionado, mangueira fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral
- materiais de reposição para instrumentos musicais



A aquisição de quaisquer dos itens deverá observar as ações que os responsáveis executam nas unidades.

Zilda I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
10/01/2016

Estruturação da Rede de Serviços do SLAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material para Manutenção de Bens Imóveis

- aparelhos sanitários
- arames liso e farpado
- areia, basculante
- boca de lobo
- bóia
- brita
- brocha
- cabo metálico
- cal
- cano
- cerâmica
- cimento
- cola
- condutores de fios
- conexões
- curvas
- esquadrias
- fechaduras
- ferro
- gavetas
- grades
- impermeabilizantes
- isolantes acústicos
- e térmicos
- janelas
- Joelhos
- ladrilhos
- lavatórios
- lixas
- madeira
- marcos de concreto
- massa corrida
- niple
- papel de parede
- parafusos
- pias
- pigmentos
- portas e portais
- pregos
- rolos solventes
- sífão
- tacos
- tampa para vaso
- tampão de ferro
- tanque
- tela de estuque
- telha
- tijolo
- tinta
- torneira
- trincha
- tubo de concreto
- válvulas
- verniz
- vidro



Material Elétrico e Eletrônico

- benjamins
- bocais
- calhas
- capacitores e resistores
- chaves de ligação
- condutores
- disjuntores
- espelhos para interruptores
- fios e cabos
- fita isolante
- fusíveis
- interruptores
- lâmpadas e luminárias
- pilhas e baterias
- pinos e plugs
- reatores
- resistências
- starts
- suportes
- tomada de corrente



Sobressalentes, Máquinas e Embarcações

- aquisição de material utilizado na reparo de máquinas e motores de

Lucia J. Graciano Campos
Presidente da Comissão
57



A aquisição de quaisquer dos deverá observar as ações socioassistenciais executam nas

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)

Luiz Carlos Gomes Campos
Presidente da Comissão



Material para Manutenção de Veículos

- amortecedores
- baterias
- borrachas
- buzina
- cabos de acelerador
- cabos de embreagem
- câmara de ar
- correias
- disco de embreagem
- ignição
- junta homocinética
- lâmpadas e lanternas para veículos
- lonas e pastilhas de freio
- mangueiras
- material utilizado em lanternagem e pintura
- motor de reposição
- para-brisa, para-choque
- plató
- pneus
- reparos
- retentores
- retrovisores
- rolamentos
- tapetes
- velas



Locação de Imóveis

- remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis.



Serviços de Energia Elétrica, Água

- despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica
- despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto



A aquisição de quaisquer dos itens deverá observar as ações que os responsáveis executam nas unidades.

ro Campos
omissão
34
de

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 7.788, DE 15 DE AGOSTO DE 2012

Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993,

DECRETA:

Art. 1º O Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, tem como objetivo proporcionar recursos para cofinanciar gestão, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.

Art. 2º Caberá ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, enquanto órgão responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social, gerir o FNAS, sob orientação e acompanhamento do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

§ 1º A proposta orçamentária do FNAS constará das políticas e programas anuais e plurianuais do Governo federal e será submetida à apreciação e à aprovação do CNAS.

§ 2º O orçamento do FNAS integrará o orçamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 3º Constituem recursos do FNAS:

- I - os consignados a seu favor na Lei Orçamentária Anual;
- II - as receitas provenientes de alienação de bens móveis e imóveis da União destinados à assistência social;
- III - as receitas provenientes de aluguéis de bens imóveis da União destinados à assistência social; e
- IV - outras fontes que vierem a ser instituídas.

Parágrafo único. Poderão ser realizadas descentralizações internas e externas para o FNAS, nos termos do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993, para atender despesas com serviços, programas ou projetos de assistência social, de que trata o inciso II do caput do art. 12 da Lei nº 8.742, de 1993.

Art. 4º Os recursos repassados pelo FNAS destinam-se ao:

I - cofinanciamento dos serviços de caráter continuado e de programas e projetos de assistência social, destinado ao custeio de ações e ao investimento em equipamentos públicos da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - cofinanciamento da estruturação da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo ampliação e construção de equipamentos públicos, para aprimorar a capacidade instalada e fortalecer o Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

III - atendimento, em conjunto com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, às ações assistenciais de caráter de emergência;

IV - aprimoramento da gestão de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, por meio do Índice de Gestão Descentralizada - IGD do SUAS, para a utilização no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme legislação específica;

V - apoio financeiro às ações de gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, por meio do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD, conforme legislação específica;

VI - pagamento, operacionalização, gestão, informatização, pesquisa, monitoramento e avaliação do benefício de prestação continuada e de renda mensal vitalícia; e

VII - atendimento das despesas de operacionalização que visem implementar ações de assistência social.

§ 1º Os recursos de que tratam os incisos I, IV e V do **caput** serão transferidos, de forma regular e automática, diretamente do FNAS para os fundos de assistência social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, independente de celebração de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, observados os critérios aprovados pelo CNAS, à vista de avaliações técnicas periódicas, realizadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

§ 2º Os recursos de que tratam os incisos II e III do **caput** poderão ser transferidos, de forma automática, diretamente do FNAS para os fundos de assistência social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, independente de celebração de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, conforme disciplinado em ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

§ 3º Os recursos de que trata o inciso VI do **caput** serão repassados pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome diretamente ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, por meio de celebração de termo de cooperação ou outro instrumento definido em ato conjunto do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e do Presidente do INSS.

§ 4º Os recursos de que trata o inciso I do **caput** também poderão ser utilizados pelos entes federados:

I - para pagamento de profissionais que integrem equipes de referência, nos termos do art. 6º-E da Lei nº 8.742, de 1993; e

II - para capacitação de recursos humanos e desenvolvimento de estudos e pesquisas essenciais à execução de serviços, programas e projetos de assistência social.

§ 5º O FNAS poderá repassar recursos destinados à assistência social aos entes federados por meio de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, sendo vedado ao conveniente transferir a terceiros a execução do objeto do instrumento.

Art. 5º São condições para transferência de recursos do FNAS aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I - a instituição e o funcionamento de Conselho de Assistência Social;

II - a instituição e o funcionamento de Fundo de Assistência Social, devidamente constituído como unidade orçamentária;

III - a elaboração de Plano de Assistência Social; e

IV - a comprovação orçamentária de recursos próprios destinados à assistência social, alocados em seus respectivos fundos de assistência social.

Parágrafo único. O planejamento das atividades a serem desenvolvidas com recursos do FNAS integrará o Plano de Assistência Social, na forma definida em ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 6º Os recursos transferidos do FNAS aos fundos dos Estados, Distrito Federal e Municípios serão aplicados segundo prioridades estabelecidas em planos de assistência social, aprovados por seus respectivos conselhos, observada, no caso de transferência a fundos municipais, a compatibilização com o plano estadual e o respeito ao princípio da equidade.

Art. 7º O cofinanciamento federal de serviços, programas e projetos de assistência social e de sua gestão, no âmbito do SUAS, poderá ser realizado por meio de blocos de financiamento.

Parágrafo único. Consideram-se blocos de financiamento o conjunto de serviços, programas e projetos, devidamente tipificados e agrupados, e sua gestão, na forma definida em ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 8º A prestação de contas da utilização de recursos federais de que tratam os incisos I, II e III do **caput** do art. 4º, repassados para os fundos de assistência social dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, será realizada por meio de declaração anual dos entes recebedores ao ente transferidor, mediante relatório de gestão submetido à apreciação do respectivo conselho de assistência social, que comprovará a execução das ações.

§ 1º Para fins de prestação de contas dos recursos federais de que trata inciso I do **caput** do art. 4º, considera-se relatório de gestão as informações relativas à execução física e financeira dos recursos transferidos, declaradas pelos entes federados em instrumento informatizado específico, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

§ 2º A prestação de contas, na forma do **caput**, será submetida à aprovação do FNAS.

Art. 9º A utilização e prestação de contas de recursos federais recebidos pelos fundos de assistência social dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de que tratam os incisos IV e V do **caput** do art. 4º, observará o disposto em legislação específica.

Art. 10. Os recursos de que trata o inciso I do **caput** do art. 4º poderão ser repassados pelos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal para entidades e organizações que compõem a rede socioassistencial, observados os critérios estabelecidos pelos respectivos conselhos, o disposto no art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993, e a legislação aplicável.

Art. 11. Os demonstrativos da execução orçamentária e financeira do FNAS serão submetidos à apreciação do CNAS trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica.

Art. 12. O FNAS atuará de forma integrada com as unidades de programação financeira do Ministério de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, de que tratam o inciso II do caput do art. 4º, o inciso II do caput do art. 11 e o inciso II do caput do art. 17 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

Art. 13. O Ministério de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome expedirá as normas necessárias para a execução deste Decreto.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogados os Decretos nº 1.605, de 25 de agosto de 1995, e nº 2.529, de 25 de março de 1998,

Brasília, 15 de agosto de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF

Guido Mantega

Miriam Belchior

Tereza Campello

Este texto não substitui o publicado no DOU de 16.8.2012

II - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para os municípios de Médio Porte, Metrópoles, estados e o Distrito Federal.

Art. 9º O FNAS providenciará a abertura de conta corrente específica vinculada aos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal, observando a inscrição destes no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em conformidade com o estabelecido em regulamento específico da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB.

Art. 10. O FNAS repassará, em parcela única, os valores de cada programação aprovada aos fundos de assistência social dos entes federativos, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º Nos casos de repasses da modalidade de incremento temporário cujas programações prevejam a execução por unidade referenciada, o gestor do fundo de assistência social deverá realizar a transferência dos recursos à conta corrente da beneficiária em até 90 (noventa) dias a contar do efetivo crédito na conta específica, podendo este prazo ser prorrogado a critério do MC.

§ 2º a prorrogação de prazo deverá ser solicitada pelo gestor local ao FNAS, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência de seu prazo final, com as devidas justificativas.

§ 3º O não cumprimento do prazo estabelecido no § 1º ensejará o bloqueio dos recursos do cofinanciamento federal do Bloco de Financiamento dos Serviços a que se refira o incremento.

Art. 11. Os recursos financeiros transferidos cujo beneficiário final seja o próprio ente federativo deverão ser movimentados em conta bancária específica, aberta pelo FNAS em nome dos respectivos fundos de assistência social dos estados, dos municípios e do Distrito Federal.

Art. 12. Enquanto não aplicados na finalidade a que se destinam, os recursos deverão, obrigatoriamente, ser mantidos em aplicação financeira, nos termos da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, e os rendimentos decorrentes dessa aplicação deverão ser utilizados na própria programação.

Art. 13. A execução dos recursos deverá ser operacionalizada por meio de aplicativo disponibilizado por instituição financeira oficial federal que tenha acordo de cooperação técnica com o MC e que viabilize a movimentação eletrônica de recursos.

Art. 14. Com a finalidade de dar publicidade às transferências fundo a fundo de que trata art. 5º, o FNAS irá publicar a lista das programações cadastradas no Diário Oficial da União em até 90 (noventa) dias, a contar da data de aprovação do parecer de mérito.

CAPÍTULO III

Das Indicações de Ente de Unidades Beneficiárias e da Delegação da Programação

Art. 15. O FNAS irá inserir no SIGTV as indicações constantes do Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento - SIOF, quando se tratar de programação oriunda de emenda parlamentar.

Parágrafo único. O FNAS providenciará, caso necessário, a troca da modalidade de aplicação no SIOF, a fim de viabilizar a transferência na modalidade fundo a fundo.

Art. 16. Quando a transferência se der com recursos oriundos de emenda parlamentar, o responsável pela indicação da programação deverá:

I - realizar a indicação de unidade beneficiária no SIGTV, a qual será vinculada a programação;

II - delegar a indicação de unidade beneficiária no SIGTV para o gestor local, o qual definirá a unidade beneficiária que ficará vinculada a programação.

Parágrafo único. No caso da indicação de unidades públicas para destinação de incremento temporário, será indicado como unidade beneficiária o Fundo de Assistência Social, aplicando-se o recurso na rede socioassistencial pública e estatal do SUAS.

Art. 17. Quando a transferência se der com recursos oriundos de programação orçamentária própria, o gestor deverá realizar a indicação de unidades beneficiárias no SIGTV, a qual será vinculada à programação.

Art. 18. Os recursos indicados a unidades beneficiárias poderão ser destinados:

- I - aos municípios, estados e o Distrito Federal, caso ofertem serviços de Especial; e
- II - aos municípios e ao Distrito Federal, em caso de oferta de serviços de Proteção Social Básica.

Art. 19. O gestor do fundo de assistência social do município, do estado ou do Distrito Federal deverá realizar o cadastro da programação no SIGTV, e sua finalização confirmará o aceite do recurso, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - ente;
- II - unidade beneficiária indicadas;
- III - endereço;
- IV - endereço eletrônico;
- V - número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do fundo de assistência social beneficiário;
- VI - valor;
- VII - GND; e
- VIII - outros dados pertinentes ao acompanhamento e controle.

Parágrafo único. Mediante o cadastro da programação o FNAS poderá realizar o empenho da despesa.

Art. 20. Cabe ao respectivo conselho de assistência social, por intermédio de seu presidente ou de seu vice-presidente, manifestar-se, no SIGTV, sobre a aprovação da programação por meio de parecer e quanto ao Termo de Responsabilidade.

§ 1º O acesso ao SIGTV será concedido ao presidente ou vice-presidente do conselho de assistência social.

§ 2º Caso o conselho de assistência social não realize o aceite do Termo de Responsabilidade, a programação não será enviada para análise técnica do FNAS.

Art. 21. A análise de mérito das programações cadastradas e enviadas irá considerar os seguintes critérios:

- I - compatibilidade com a Política de Assistência Social;
- II - adequação com a natureza da oferta socioassistencial; e
- III - aprovação da programação por parte do conselho de assistência social do respectivo ente.

Art. 22. Se tratando de recursos oriundos de emenda parlamentar, o FNAS registrará impedimento de ordem técnica no SIOP para as seguintes ocorrências:

- I - ausência de indicação de unidade beneficiária;
- II - indicação de unidade beneficiária em desacordo com os incisos IV ou V do art. 2º desta Portaria;
- III - não cadastramento da programação;
- IV - programações que não estejam compatíveis com a Política de Assistência Social;
- V - inexistência do parecer do conselho de assistência social;
- VI - parecer do conselho de assistência em desacordo com o art. 20 desta Portaria;
- VII - programações com valores inferiores aos descritos no Art. 8º; e
- VIII - programações que estejam em desacordo com o SIOP.

CAPÍTULO IV

Da Alteração da Programação

Art. 23. Havendo contingenciamento de recursos oriundos de emenda parlamentar, a assistência social deverão ajustar as programações aos mesmos valores realizados pelos autores das emendas.

Luís Roberto Campos
Presidente da Comissão
de autores das GF
Ror

Art. 24. A fim de que se possa alcançar a finalidade pública proposta, mesmo após o recebimento do recurso a programação poderá ser alterada mediante solicitação, com a devida fundamentação técnica juntamente com ato do respectivo conselho de assistência social, respeitando os seguintes prazos:

I - em até 90 (noventa) dias antes do término da vigência da parceria entre o ente federado e a unidade referenciada; ou

II - em até 90 (noventa) dias antes do término do período para execução dos recursos destinado a aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

§1º Em caso de desistência de unidade referenciada no recebimento do recurso ou do bem, o gestor da assistência social deverá apresentar a documentação comprobatória.

§2º A análise da solicitação de alteração será realizada observados os regramentos legais e a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução.

CAPÍTULO V

Da Aquisição de Veículos, Equipamentos e Materiais Permanentes

Art. 25. A aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes com recursos transferidos pelo MC deverá respeitar a padronização das listas a serem estabelecidas em ato específico da Secretaria Nacional de Assistência Social.

§1º Quando a utilização dos recursos federais envolver a aquisição de veículos, o órgão gestor da política de assistência social, além de observar o disposto nos art. 27 e 28 deverá observar o disposto no art. 9º da Portaria MDS nº 2.600, de 6 de novembro de 2018.

§2º No caso dos programas e projetos deverá ser averiguada a compatibilidade entre a sua finalidade e os veículos, equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos.

Art. 26. A aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes deverá observar a legislação específica, ainda que em benefício de entidades ou organizações de assistência social.

Parágrafo único. É facultado aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, mediante autorização, aderir à eventual ata de registro de preços vigente do MC para aquisição de veículos e/ou outros equipamentos e materiais permanentes com recursos próprios ou de outras fontes.

Art. 27. Os recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria poderão ser destinados à aquisição centralizada pelo MC de veículos e/ou outros bens e materiais permanentes.

CAPÍTULO VI

Das Responsabilidades do Órgão Gestor

Art. 28. O órgão gestor da política de assistência social dos estados, do Distrito Federal e dos municípios deverá:

I - realizar o registro contábil e patrimonial dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos transferidos fundo a fundo; e

II - controlar a destinação dos equipamentos e materiais permanentes para as finalidades previstas no art. 4º, I, do Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012.

Art. 29. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos de que trata o art. 1º devem ser destinados às unidades públicas e/ou unidades referenciadas da rede socioassistencial dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, vinculados às atividades no âmbito de cada programa, projeto ou bloco de financiamento de serviços por no mínimo cinco anos, contados da entrega do bem.

§1º Excepcionalmente, com prévia aprovação dos respectivos conselhos de assistência social, os estados, o Distrito Federal e os municípios poderão, por meio de instrumento próprio, ceder o uso dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do cofinanciamento federal do SUAS às

unidades referenciadas, os quais devem ser destinados exclusivamente para a execução de programas ou projetos de assistência social.

Luís Roberto Campos
Presidente da Comissão
R. 02 03

§ 2º Após o prazo estabelecido no caput caberá ao ente avaliar e destinar os equipamentos e materiais permanentes conforme necessidade local.

§ 3º Quando a oferta do serviço, programa ou projeto findar antes do transcurso do prazo estabelecido no caput, os equipamentos e materiais permanentes deverão ser destinados para outra oferta socioassistencial.

§ 4º O gestor ficará desobrigado de cumprir o prazo estabelecido no caput desde que efetue a devolução ou a compensação do valor de aquisição do bem adquirido com recursos federais, devidamente atualizado, na forma dos procedimentos estabelecidos na legislação que rege o SUAS.

Art. 30. O acesso ao SIGTV para cadastramento de programações será concedido ao titular da Secretaria de Assistência Social e ao substituto ou adjunto.

Parágrafo único. Quando o Secretário ou o adjunto for também presidente ou vice-presidente do conselho de assistência social é obrigatória a opção pelo perfil de gestor ou de conselheiro a fim de preservar o princípio de segregação de função.

Art. 31. Compete aos estados, municípios e o Distrito Federal zelar pela boa e regular utilização dos recursos transferidos pela União executados direta ou indiretamente por estes.

Parágrafo único. Os entes federados serão responsáveis pela boa e regular utilização do recurso, devendo, sempre que solicitados, encaminhar informações, documentos ou realizar devolução de recursos à União, nos casos de comprovada irregularidade na execução dos serviços, programas e projetos, inclusive por meio das entidades e organizações de assistência social, ou de irregularidade na apuração dos índices de gestão, conforme o caso.

Art. 32. O gestor deverá lançar em sistema a ser disponibilizado pelo MC os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos de que trata o art. 1º desta portaria.

Art. 33. A critério do MC poderão ser expedidas diligências que favoreçam o acompanhamento da execução da programação.

§ 1º O gestor deverá responder no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data do recebimento, sendo prorrogável por igual período.

§ 2º O não atendimento no prazo especificado poderá ensejar em instauração de Tomada de Contas Especial e inscrição dos responsáveis nos cadastros de inadimplência.

CAPÍTULO VII

Da Reprogramação de Saldos

Art. 34. Os saldos dos recursos repassados a título de incremento temporário para execução direta pelo ente e apurados em 31 de dezembro de cada ano poderão ser reprogramados para o exercício seguinte e utilizados na execução do objeto da mesma programação.

Art. 35. Os recursos repassados a título de incremento temporário para execução indireta pelo ente deverão ser executados pelas unidades referenciadas até o fim da parceria.

§ 1º Ao final da parceria o saldo dos recursos deverá ser devolvido ao fundo de assistência social municipal, estadual ou do Distrito Federal.

§ 2º Os saldos não executados ao final da parceria, após a devolução nos termos do § 1º, poderão ser utilizados para nova parceria ou para unidades públicas.

§ 3º O Conselho de Assistência Social deverá deliberar acerca da aprovação da nova destinação do recurso.

§ 4º Em não havendo nova parceria ou interesse em utilizar o saldo para execução nas unidades públicas, o ente federado deverá devolver o recurso ao FNAS.

Art. 36. Os recursos repassados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes deverão ser executados pelos entes federados até 31 de dezembro do segundo ano subsequente ao do exercício do repasse.

Adauto Aparecido Mandu
Presidente da Comissão
Fls. 10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

GABINETE DO PREFEITO

AO RESPONSÁVEL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Remeta-se a SOLICITAÇÃO em anexo ao setor de licitações, para que se inicie o procedimento administrativo, a fim de realizar os Termos de Colaboração supramencionados.

Gabinete do Prefeito, 17 de agosto de 2022.


Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município

Ciente em: 17/08/2022


Kely Cristine Ferro Spinassi
Secretária Municipal de Compras e Licitações



APAE LIDIANÓPOLIS

Luiza T. Franco Campos
Presidente da Comissão

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Ofício nº 57/2022


Lidianópolis-PR, 05 Setembro de 2022.

Prezada:

Venho através deste, encaminhar a vossa senhoria, para devidas providencias, o Projeto e Plano de Trabalho sobre a transferência do recurso disponibilizado pelo SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias) por meio de Emenda Parlamentar voluntária no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o qual foi destinado para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis - APAE.

Sendo o que havia, antecipamos nossos agradecimentos e aproveitamos a oportunidade para reiterar votos de consideração.

Respeitosamente;


ANTÔNIO MÁRCIO CORILAZZO
PRESIDENTE

À SRA.
KELY CRISTINE FERRO SPINASSI
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO - LIDIANÓPOLIS-PR



APAE LIDIANÓPOLIS

Lucia T. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
No. 12

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

PROJETO

TÍTULO

Grupo SuperAção

INTRODUÇÃO

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, denominada APAE LIDIANÓPOLIS, é uma organização social sem fins lucrativos, fundada em 15 de julho de 1996.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa, solidária e igualitária.

Atualmente oferta serviços na área da Assistência Social, área da saúde e Educação, trabalhando sempre na perspectiva de defesa e garantia de direitos, com ações voltadas para a melhoria da qualidade da pessoa com deficiência, suas famílias e ou cuidadores.

Os fins e objetivos são de oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência.

O Estatuto Social da APAE DE LIDIANÓPOLIS se propõe a executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos.

OBJETIVO GERAL

Promover oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA (transtorno do espectro autista), TOD (transtorno opositor do desenvolvimento) e deficiência intelectual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com TEA, TOD e deficiência intelectual.
- Trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade.
- Proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.
- Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.
- Viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente".
- Capacitar a equipe técnica, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo a eficácia nos resultados.

METODOLOGIA

A APAE entidade de Habilitação e Reabilitação compõe a rede socioassistencial do município de Lidianópolis- PR, com a oferta de serviço de proteção social especial de média complexidade para pessoas com deficiência e suas famílias, conforme a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, além das ações de defesa e garantia de direitos.

Os serviços ofertados são de forma continuada, gratuita e destinados a quem dele necessitar, sem discriminação de qualquer natureza.

Através da equipe especializada assistente social e psicóloga, será realizado inicialmente o mapeamento de dados quantitativos das pessoas com deficiência: TEA, TOD e deficiência intelectual.

Em seguida, serão oferecidos encontros formativos a respeito das



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia J. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Pa. 10-74

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

deficiências e transtornos, trabalhando com a acolhida; escuta; acesso à informação, comunicação e defesa de direitos às famílias e cuidadores das PCD.

Conforme o contato com as famílias serão realizadas orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico e orientação sobre acesso à documentação pessoal.

Conforme as demandas apresentadas, serão feitas orientações para as atividades de convívio e de organização da vida cotidiana- AVDs e orientação sobre os cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

Com o acompanhamento dos casos, também serão orientados e encaminhados para a rede de serviços locais, conforme necessidade.

Por fim, o trabalho sempre será voltado a proporcionar apoio à família na sua função protetiva e trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania.

CRONOGRAMA

PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

ORÇAMENTO

VENCIMENTOS E SALÁRIOS: R\$ 34.219,00 (trinta e quatro mil reais e duzentos e dezenove reais)

FGTS e VERBAS RESCISÓRIAS (multa FGTS): R2.281,00 (dois mil e duzentos e oitenta e um reais)

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

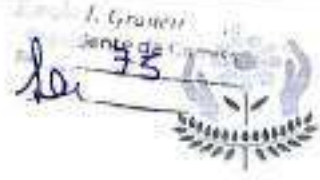
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A APAE DE LIDIANÓPOLIS espera contar com a oferta dessa subvenção para que assim possa continuar realizando este importante trabalho de assistência social às pessoas portadoras de deficiências.

O plano de trabalho proposto contempla medidas administrativas que possibilitam a integração social das famílias na sociedade, fortalecendo suas bases.

Os recursos ofertados não serão suficientes para a manutenção desta



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

entidade, mas é de extrema importância na manutenção das atividades. Sendo assim a entidade continuará com a captação de recursos da sociedade civil para complementar as despesas necessárias à manutenção dos serviços.



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

I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
76

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOC DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANOPOLIS
CNPJ: 01.388.389/0001-57

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 08:50:24 do dia 26/04/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/10/2022.

Código de controle da certidão: 7B5F.9FBE.C24B.E1CC

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Luzia I. Graciro Campos
Presidente da Comissão
Fl. 11

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 027716579-09

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **01.388.389/0001-57**

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 29/12/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



CERTIDÃO N°. 0226-2022

O chefe da Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas por Lei, atendendo o requerimento datado de 29/06/2022,

CERTIFICA:

Para que surta seus efeitos legais, revendo os arquivos e registros desta Prefeitura Municipal, constatamos não existir débitos de tributos, nesta Prefeitura do município de Lidianópolis, em nome; **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, inscrito no CNPJ: 01.388.389/0001-57, neste Município de Lidianópolis, Estado do Paraná.

VENCIMENTO 30/12/2022

Nada mais a informar, por ser expressão da verdade, firmo o presente.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, VINTE E NOVEDIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE DOIS.


Chefe da Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização

No. 30

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.388.388/0001-97
Razão Social: ASSOC DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDWANOPOLES
Endereço: RUA SANTA CARMONA, 819-9 / CENTRO / LIDWANOPOLES / PR / 86893-900

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: 06/09/2022 a 05/10/2022

Certificação Número: 2022090601023783154355

Informação obtida em 22/09/2022 15:32:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



Lucia J. Gracino Campos
Presidente da Comissão
Fl. 31
/02

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ Nº: 01.386.369/0001-57

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUENTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 21/11/2022, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 652/2012.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Código de controle 907.400/1845
Emitido em 22/09/2022 às 14:26:39

Dados bancários de forma legível

APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996 CNPJ: 01.388.389/0001-57

ATA N° 166/2021

Ata da Assembléia Geral Extraordinária da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, realizada no dia 22 de Junho de 2021, às 19:00 horas em primeira convocação e às 19:30 horas, em segunda convocação, na sede da Associação: Rua Tiradentes, nr. 346 - Centro, conforme convocação feita pelo Edital do dia 18/05/2021, publicado no jornal Paraná Centro, página nr. 18, do dia 19/05/2021, e enviado para todos os associados. Presentes os associados especiais e contribuintes, quites com suas obrigações sociais e financeiras. (art.23). A presente Assembleia Geral Extraordinária possui a seguinte ordem do dia: 1. Homologar as alterações estatutárias deliberadas pelo Conselho de Administração da Federação Nacional das APAES em 20 de abril de 2021, declaração anexa, para acrescentar os incisos VII.A e VII.B no artigo 35 do estatuto padrão das APAES, com a seguinte redação: Art.35. Compete ao presidente: assinar cheques, contratos de empréstimo bancário, ordens de pagamento se transferências bancárias conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade. VII.A -Os recursos financeiros mencionados no inciso VII deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo 1º Diretor Financeiro ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético. VII.B - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores. Colocado em votação a alteração foi aprovada POR UNANIMIDADE. Sendo o estatuto com a nova redação parte anexa dessa ata para registro em cartório Nada mais havendo a ser deliberado, a Assembléia Geral Extraordinária foi encerrada às 19: 55 horas e a presente ata vai assinada por mim, 1º Diretor Secretário e o Presidente da APAE.

ANTÔNIO MÁRCIO CORILAZZO - Presidente:

LAERCIO APARECIDO MILINSCKI - 1º Diretor Secretário:

OMAR YASSIM - Advogado - OAB-PR 14310:



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

LISTA DE PRESENÇA REFERENTE À ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, PARA Homologar as alterações estatutárias deliberadas pelo Conselho de Administração da Federação Nacional das APAES, REALIZADA NO DIA 22 DE JUNHO DE 2021. ANEXA A ATA 165/2021

Nº	NOME	ASSINATURA
01	Zeldi Nassir dos Santos	Zem Santos
02	Messias da Silva	[Assinatura]
03	Roberto Tui Moreira	[Assinatura]
04	Rozia Luceli Graciano Campos	Rozia Campos
05	Lucas Schainluk	[Assinatura]
06	Namora Abreu Santos	[Assinatura]
07	FABIANO A. SOARES	[Assinatura]
08	Jorge Duarte Gomes Guimarães	Jorge dos Guimarães
09	[Assinatura]	[Assinatura]
10	Miguel Carlos Pereira	[Assinatura]
11	[Assinatura]	[Assinatura]
12	RAFAEL CASSIANO G. DA SILVA	[Assinatura]
13	Quita m. de Freitas Luindo	[Assinatura]
14	Rizio Pacifico	Rizio Pacifico
15	Marcos Pessutti	[Assinatura]
16	A. Marcos Cordeiro	[Assinatura]
17	IMAR VASSIM	[Assinatura]
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental em Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I Educação Profissional - Formação Inicial

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

ESTATUTO DA APAE DE LIDIANÓPOLIS

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede e Fins

Art. 1º - A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis ou, abreviadamente, Apae de Lidianópolis, fundada em Assembleia realizada em 17 de Julho de 1996 nesta cidade de Lidianópolis, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º - A Apae de Lidianópolis é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua Tiradentes, nº 346, bairro Centro, e foro no município de Ivaiporá, estado do Paraná.

Art. 3º - A Apae de Lidianópolis tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

Art. 4º - A Apae de Lidianópolis adota como símbolo a figura da flor margarida, com pétalas amarelas, centro laranja, pedúnculo e duas folhas verdes, uma de cada lado, ladeada por duas mãos em perfil, na cor cinza, desniveladas, uma em posição de amparo e a outra, de orientação, tendo embaixo, partindo do centro, dois ramos de louro, contendo tantas folhas quanto forem os números dos estados brasileiros mais o Distrito Federal.

Parágrafo Único - A utilização e a aplicação do símbolo do movimento apaeano deverá observar cores, proporções, áreas de isolamento, tipografia, formatação das assinaturas, em conformidade com o manual da marca expedido pela Federação Nacional das Apaes.

Art. 5º - A bandeira da Apae de Lidianópolis, na cor azul, contendo ao centro o símbolo do movimento apaeano e o nome da Apae, terá dimensões na proporção de 1 de altura por 1,5 de largura.

Parágrafo Único - A confecção da bandeira, contemplando a aplicação da marca e das cores, deverá estar em conformidade com o manual da bandeira expedido pela Federação Nacional das Apaes.

Art. 6º - Os eventos realizados pela Apae poderão utilizar como instrumento norteador o *Manual Básico - Cerimonial da Rede Apae*, elaborado pela Federação Nacional das Apaes, para organização de seus protocolos.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase III Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ. 01.388.789/0001-57

Art. 7º - O dia 11 de dezembro é consagrado como Dia Nacional das Apees (Lei nº 10.242, de 19 de junho de 2001), e deverá, obrigatoriamente, ser comemorado com o hasteamento da bandeira da Apae.

Art. 8º - Considera-se "Excepcional" ou "Pessoa com Deficiência" aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 9º - São os seguintes os fins e objetivos desta Apae, nos limites territoriais do seu município, voltados a promoção de atividades de finalidades de relevância pública e social, em especial:

I - promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II - prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III - prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

IV - oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

Art. 10 - Para consecução de seus fins, a Apae se propõe a:

I - executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos;

II - promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, bem como a realização das finalidades da Apae;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

III - incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados à prevenção e ao atendimento da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

IV - promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, no mundo do trabalho;

V - participar do intercâmbio entre as entidades colímbas, as análogas filiadas, as associações congêneres e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

VI - manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e à filosofia do Movimento Apaeano;

VII - solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados, e contribuições de pessoas físicas;

VIII - firmar parcerias com entidades colímbas e análogas, solicitar e receber recursos de órgãos públicos e privados, e as contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

IX - produzir e vender serviços para manutenção da garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados;

X - fiscalizar o uso do nome "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais", do símbolo e da sigla Apae, informando o uso indevido à Federação das Apaes do Estado ou à Federação Nacional das Apaes;

XI - promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares para os seus assistidos e às suas famílias;

XII - desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, prevenindo a ocorrência de abrigamentos;

XIII - apoiar e/ou gerenciar casos-lares para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em situação de risco social ou abandono;

XIV - garantir a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão das Apaes;

XV - coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

XVI - atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em consonância com a política adotada pela Federação das Apsaes do Estado e pela Federação Nacional das Apsaes, coordenando e fiscalizando sua execução;

XVII - articular, junto aos poderes públicos municipais e às entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

XVIII - encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

XIX - compilar e/ou divulgar as normas legais e os regulamentos federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento da legislação;

XX - promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na Apae;

XXI - promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa e de garantia de direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, de apoio e orientação à sua família e à comunidade;

XXII - estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela Apae, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;

XXIII - divulgar a experiência apaeano em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

XXIV - desenvolver o programa de autodefensoria, garantindo a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão da Apae;

XXV - promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, trabalho, visando à plena inclusão da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

Art. 11 - A Apae de Lidianópolis integra-se, por filiação, à Federação Nacional das Apsaes, de quem recebe orientação, assessoramento e permissão para uso de nome, símbolo e sigla APAE, a cujo Estatuto adere,





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

§ 1º - Após a filiação à Federação Nacional das Apaes, a Apae, será automaticamente filiada à Federação do seu respectivo Estado, a cujo Estatuto adere.

§ 2º - A concessão, a utilização e a permanência do direito de uso do nome, símbolo e sigla Apae pela filiada estão condicionadas à observância do Estatuto, das Resoluções, do Regimento Interno e das decisões dos órgãos diretivos da Federação Nacional das Apaes e da Federação das Apaes dos Estados.

§ 3º - A Apae apresentará, anualmente, à Federação das Apaes do Estado, até o dia 30 de abril, relatório sucinto de suas atividades, plano de ações para o ano seguinte, indicando os pontos positivos e negativos encontrados em sua administração, no exercício.

Art. 12 - A Apae preservará sua autonomia administrativa, financeira e jurídica perante a Federação das Apaes do Estado, Federação Nacional das Apaes, Administração Pública e entidades privadas, não gerando, em nenhuma hipótese, direitos a vínculos empregatícios entre seus funcionários, dirigentes, prepostos e/ou contratados, competindo a cada uma, particularmente e com exclusividade, o cumprimento das suas respectivas obrigações comerciais, contratuais, trabalhistas, sociais, de acidentes de trabalho, previdenciárias, fiscais e tributárias, de conformidade com a legislação vigente e/ou práticas comerciais, financeiras ou bancárias em vigor.

CAPÍTULO II

Dos Associados

Seção I

Do Quadro Social

Art. 13 - A Apae de Lidianópolis é constituída por número ilimitado de associados, pessoas físicas e jurídicas, neste caso representada pelo Diretor ou Presidente que consta do contrato social.

§ 1º - São requisitos para admissão do associado: idoneidade, maioridade, capacidade legal, envolvimento com a causa da pessoa com deficiência, compromisso com as ações desenvolvidas pela Apae.

§ 2º - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da Apae.

Art. 14 - O quadro social da Apae é constituído pelas seguintes categorias de associados:





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1990

CNPJ: 01.388.389/0001-57

I - contribuintes: pessoas físicas e jurídicas, devidamente cadastradas, que contribuem com a Apae por contribuição regular, em dinheiro, mediante manifestação de vontade em contribuir para a execução dos objetivos da Apae, firmando termo de adesão de associado; sendo que o voto da pessoa jurídica será exercido por apenas 01 (um) sócio/diretor representante.

II - beneméritos: pessoas físicas ou jurídicas que, a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, prestam relevantes serviços ao movimento das Apaes;

III - correspondentes: aqueles que prestam colaboração à Apae, porém residem em outros pontos do território nacional ou em outro país;

IV - honorários: personalidades, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência, ou que tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da deficiência;

V - especiais: pessoas com deficiência, maiores de 16 anos, que estejam matriculadas nos programas de atendimento da Apae, seus pais e mães ou responsáveis legais, sendo-lhes assegurado o direito de votar e de serem votados, exigindo-se o termo de adesão;

VI - fundadores: pessoas que participaram da primeira Assembleia Geral de Fundação da Apae e assinaram a respectiva ata.

Art. 15 - Compete à Apae exigir de seus associados o permanente exercício de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano.

Seção II Dos Títulos Honoríficos

Art. 16 - A Apae poderá conceder, em casos especiais, os títulos honoríficos de Agraciado Benemérito e Agraciado Honorário.

I - São Agraciados Beneméritos as personalidades, físicas ou jurídicas, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, hajam contribuído de maneira apreciável para o progresso do movimento das Apaes.

II - São Agraciados Honorários as personalidades, nacionais ou estrangeiras, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência ou tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da deficiência;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fases I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

III - A concessão de título honorífico será deliberada em votação secreta, no mínimo, por dois terços da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Apae.

IV - O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva indicarão uma Comissão composta por 2 (dois) membros da Diretoria Executiva e 2 (dois) membros do Conselho de Administração, para examinar as obras e o "currículum vitae" dos indicados, deliberando por votação de, no mínimo, dois terços dos seus membros.

V - A concessão de título honorífico não cria obrigação para o agraciado em relação à Apae, nem lhe assegura os direitos previstos aos associados contribuintes definidos neste Estatuto.

Seção III

Dos Direitos dos Associados

Art. 17 - São direitos assegurados aos Associados Especiais e Contribuintes, quites com suas obrigações sociais:

I - ter o seu filho ou dependente com deficiência matriculado na Apae e utilizar-se dos serviços por ela prestados;

II - participar das Assembleias Gerais;

III - propor candidatos à eleição de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Apae;

IV - participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Apae, usando da palavra, mas sem direito a voto;

V - apresentar, à Diretoria Executiva, idéias e sugestões, temas para discussão, teses e assuntos de interesse comum;

VI - participar de todos os eventos organizados pela Apae, pelo Conselho Regional, pela Federação das Apaes do Estado e pela Federação Nacional das Apaes;

VII - apresentar propostas de alteração do Estatuto da Apae, submetendo-as à apreciação e à aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes;

VIII - participar de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos, quando convidado e de acordo com sua disponibilidade;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

IX - requerer o desligamento do quadro social, mediante solicitação dirigida à Diretoria da Apae;

X - em caso de morte, os direitos do associado não se transferem a terceiros;

XI - convocar os órgãos deliberativos da Apae quando houver requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º - Os associados beneméritos, correspondentes, honorários e fundadores não poderão votar nem serem votados, exceto se forem também associados contribuintes.

§ 2º - Para gozar de qualquer dos direitos acima enumerados, é necessário que o associado se encontre quito com suas obrigações sociais.

§ 3º - Os associados contribuintes, quando funcionários da Apae, com vínculo direto ou indireto, não poderão votar nem serem votados, nem convocar Assembléia Geral Extraordinária.

Seção IV

Das Obrigações dos Associados

Art. 18 - São obrigações dos associados da Apae:

I - manter padrão de conduta ética de forma a preservar e a aumentar o conceito do Movimento Apaeano no município;

II - pagar as contribuições enquanto associados contribuintes, e prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos diretivos;

III - aceitar as incumbências que lhes forem atribuídas pelos órgãos diretivos da Apae, participando de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos;

IV - cumprir, acatar e respeitar as disposições estatutárias, as resoluções da Diretoria Executiva, o regimento interno, bem como as decisões dos órgãos diretivos da Apae;

V - informar, por escrito, aos órgãos diretivos da Apae, quando identificar qualquer suspeita de irregularidade no funcionamento de serviços, para averiguação e providências;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

VI - submeter as propostas de alteração do Estatuto da Apae à apreciação e à aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes.

Seção V

Das Penalidades Aplicáveis aos Associados

Art. 19 - As infrações ao presente Estatuto e as irregularidades de qualquer natureza cometidas pelos Associados acarretarão procedimentos e penalidades aplicados pela Diretoria Executiva da Apae, nas modalidades de advertência, suspensão e exclusão.

I - Advertência para punir faltas leves conforme sejam definidas e regulamentadas pelo Conselho de Administração, a qual será aplicada pelo Presidente da Apae;

II - Suspensão do direito de votar e ser votado pelo prazo de 08 (oito) anos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

III - Exclusão do quadro social quando as infrações consistirem em desvio de ética do associado como componente do corpo social, dos compromissos, padrões de conduta, filosofia, Estatuto, Regulamento e Resoluções da Apae, da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes.

§ 1º - A exclusão será deliberada e aplicada pelos membros da Diretoria Executiva, *ad referendum* do Conselho de Administração para punir faltas muito graves.

§ 2º - Fica assegurado prévio direito de defesa a todos os associados quando lhes forem imputadas as infrações previstas neste artigo, cabendo-lhes, ainda, na hipótese de suspensão e exclusão, recurso para a Assembleia Geral, sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

§ 3º - A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer da penalidade, no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Seção VI

Do Processo de Apuração de Irregularidades na Apae

Art. 20 - Diante de irregularidades na Apae, será constituída Comissão de Ética designada pela Federação das Apaes do Estado e/ou pela Diretoria da Apae que não seja parte das denúncias apresentadas, marcando-se prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a defesa que tiver, assegurados aos denunciados a ampla defesa e o contraditório.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA BOA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental em Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em: 15/03/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

I - O não atendimento, pelo associado, aos termos da notificação, sujeitá-lo-á nos procedimentos de advertência, suspensão ou exclusão, decretados pela Diretoria Executiva da Apae "ad referendum" do Conselho de Administração.

II - A Comissão de Ética compete apurar os fatos noticiados encaminhando relatório circunstanciado para a Federação das Apaes do Estado e/ou para a Diretoria da Apae, que expedirá parecer conclusivo.

III - A análise dos relatórios será feita pela Diretoria Executiva "ad referendum" do Conselho de Administração da Federação das Apaes do Estado e/ou da Apae que expedirá parecer recomendando a aplicação das penalidades previstas no art. 19, a intervenção na Apae ou ainda o arquivamento da denúncia.

IV - Caracterizada a necessidade de intervenção, caberão aos interventores todos os atos de gestão na Apae, incluindo negociação com o Poder Público, acerto de dívidas, regularização da documentação, continuidade dos atendimentos e dos projetos já existentes, contratação e dispensa de funcionários, entre outros.

V - A Intervenção terminará com a eleição da nova Diretoria da Apae, que, assumindo o cargo, responsabilizar-se-á por dar continuidade aos trabalhos iniciados, dentro do padrão de ética e unidade do Movimento Apaeano.

VI - Nos casos em que todos os procedimentos adotados pela Federação das Apaes do Estado, no processo de intervenção, não sejam capazes de superar as dificuldades existentes na Apae, caberá a esta mesma Federação comunicar a Federação Nacional das Apaes para a aplicação da sanção consistente na cassação da autorização do uso do nome, sigla e símbolo Apae, com remessa dos fatos apurados ao Ministério Público Estadual e Federal, se for o caso, para as providências cabíveis, dando-se ampla divulgação no município.

VII - Os procedimentos para aplicação das penalidades serão regulamentados no Regimento Interno ou por meio de resoluções baixadas pela Diretoria Executiva da Apae "ad referendum" do Conselho de Administração.

VIII - O recurso de qualquer penalidade aplicada terá efeito somente devolutivo e será dirigido e apreciado pela Assembleia Geral Extraordinária.

CAPÍTULO III

Da Organização, do Funcionamento e da Administração da Apae

Seção I





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Da Organização

Art. 21 - São órgãos da Apae, responsáveis por sua administração:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho de Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV - Diretoria Executiva;

V - Autodefensoria;

VI - Conselho Consultivo.

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e os da Diretoria Executiva deverão ser associados contribuintes da Apae há, pelo menos, 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à tesouraria, ou associados especiais que comprovem matrícula e frequência regulares há, no mínimo, 1(um) ano, nos programas de atendimento da Apae.

§ 2º - O exercício das funções de membros dos órgãos indicados neste artigo não pode ser remunerado por qualquer forma ou título, sendo vedada a distribuição de lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto ou de quaisquer outras vantagens ou benefícios por qualquer forma a diretores, sócios, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes.

§ 3º - Os cargos do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e o da Diretoria Executiva deverão ser ocupados, sempre que possível, por, no mínimo, 30% de pais ou responsáveis legalmente constituídos.

Art. 22 - Dirigentes de empresas terceirizadas, seus cônjuges, descendentes ou ascendentes, conviventes e parentes até o terceiro grau, que mantenham qualquer vínculo contratual ou comercial com a Apae, não poderão integrar a sua Diretoria Executiva, o seu Conselho de Administração nem o seu Conselho Fiscal.

Seção II

Da Assembleia Geral





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Art. 23 – A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, órgão soberano da Apae, será constituída pelos associados especiais e contribuintes que a ela comparecerem, quites com suas obrigações sociais e financeiras.

§ 1º – Terão direito de votar, nas Assembleias Gerais os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se destes a adesão ao quadro de associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, e que estejam em dia com suas obrigações sociais e financeiras.

§ 2º – No caso de procuração, esta deverá ter firma reconhecida em cartório, sendo que o outorgante e o outorgado deverão ser associados da Apae.

§ 3º – Não se admite mais de uma procuração por associado especial ou contribuinte.

§ 4º – A Assembleia Geral será instalada pelo Presidente da Apae. Na sequência, serão procedidas as eleições do Presidente e do Secretário da Assembleia para conduzir os trabalhos. Havendo mais de um candidato para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia Geral, serão constituídas chapas para votação direta.

§ 5º – Em caso de empate para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia, considerar-se-á eleito o associado há mais tempo no quadro social da Apae.

§ 6º – Caberá ao Presidente da Assembleia Geral Ordinária passar a palavra ao atual Presidente da Apae, que fará a prestação de contas do seu mandato, apresentando o balanço e o relatório de atividades, submetendo-os à aprovação da Assembleia Geral.

§ 7º – Na sequência, será realizada a eleição por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

Art. 24 – A convocação da Assembleia Geral far-se-á por notificação aos associados, por meio de boletim, e-mail, circular ou outros meios convenientes e por publicação em jornal de circulação no município da Apae, admitindo-se, como alternativa, editais afixados no quadro de aviso da Apae e nos principais lugares públicos do município, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§ 1º – No edital de convocação da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, deverão constar a data, horário, local e a respectiva ordem do dia.

§ 2º – A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria dos associados, e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, devendo ambas constarem dos editais de convocação, não exigindo a lei quórum especial.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I (Educação Profissional) - Formação Intelectual.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.353.389/0801-57

Art. 25 - À Assembleia Geral, órgão soberano da Apae, compete exclusivamente:

- I - homologar as alterações do Estatuto;
- II - decidir sobre fusão, transformação e extinção da Apae;
- III - eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- IV - destituir membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- V - aprovar o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva;
- VI - verificar a qualificação dos membros do Conselho Consultivo e proclamá-los, na forma estabelecida neste Estatuto;
- VII - apreciar recursos contra decisões da Diretoria.

Parágrafo único - As Assembleias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da Apae.

Art. 26 - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á de três em três anos, no mês de novembro, para os fins determinados nos incisos III e VI do artigo 25.

Parágrafo único - Com exceção do ano de eleição da Diretoria da Apae, o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva previstos no inciso V do art. 25 serão submetidos à aprovação da Assembleia Geral Ordinária, especialmente convocada para esse fim, até o dia 31 de maio de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 27 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pela Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração ou, quando houver requerimento assinado, por, no mínimo, um quinto dos associados em dia com suas obrigações sociais financeiras, para os fins indicados nos incisos I, II, IV e VII do artigo 25, ou para tratar de assunto especial, determinado na sua convocação.

Parágrafo único - Para fins do disposto nos incisos I e IV do artigo 25, será exigido o voto concorde da maioria simples dos associados da Apae na Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em: 15/07/1996

CNPJ: 01.388.589/0001-57

Seção III

Do Conselho de Administração

Art. 28 - O Conselho de Administração, composto de, no mínimo, 05 (cinco) membros, será eleito pela Assembleia Geral Ordinária, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos, bem assim quites com seus deveres associativos previstos neste Estatuto.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 2º - No caso de ocorrer vaga ou impedimento de algum dos membros do Conselho de Administração, o preenchimento será feito conforme decisão a ser tomada na primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar.

§ 3º - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de 06 em 06 meses, obrigatoriamente, ou nos prazos que fixar o Regimento Interno, e, extraordinariamente, mediante convocação da Diretoria Executiva, ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus próprios membros.

§ 4º - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria, com a presença, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 5º - Os membros da Diretoria Executiva poderão assistir às reuniões do Conselho de Administração e delas participar, sem direito a voto.

§ 6º - As reuniões do Conselho de Administração serão presididas e secretariadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário da Apae, respectivamente, cabendo ao Presidente o direito ao voto de Minerva.

Art. 29 - Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar o Regimento Interno da Apae;

II - emitir parecer, para encaminhamento à Assembleia Geral, sobre as contas da Diretoria Executiva, previamente examinadas pelo Conselho Fiscal;

III - aprovar o Plano Anual de Atividades da Apae, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;

IV - examinar o relatório de atividades da Diretoria Executiva e a situação financeira da Apae, em cada exercício;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

- V - responder às consultas feitas pela Diretoria Executiva;
- VI - deliberar, em conjunto com a Diretoria Executiva, sobre os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;
- VII - examinar e deliberar sobre a política de atendimento à pessoa com deficiência intelectual ou múltipla no âmbito da Apae;
- VIII - referendar ou não, bem como rever, quando for o caso, penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva;
- IX - aprovar ou não o nome do Procurador Jurídico e do Procurador Adjunto, indicados pela Diretoria Executiva;
- X - preencher as vagas que se verificarem no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal;
- XI - referendar os nomes para as vagas na Diretoria Executiva, indicados pela mesma, permanecendo os que desta forma forem investidos no exercício do cargo pelo restante do mandato dos substituídos;
- XII - escolher, por meio de voto secreto, um nome dentre aqueles apresentados pela Diretoria Executiva como candidato à Presidência da Apae, permitindo-se ao mesmo indicar toda a nominata para o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva;
- XIII - assumir a Presidência da Apae, no caso de renúncia ou destituição da Diretoria Executiva, por indicação de três de seus membros, convocando Assembleia Geral Extraordinária para eleição da Diretoria Executiva no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- XIV - aprovar a alienação ou aquisição de bens imóveis;
- XV - aquisição e alienação de bens de que trata o inciso XIV deste artigo, somente será permitida se aprovada por decisão de, no mínimo, dois terços de seus membros;
- XVI - aprovar por, no mínimo, dois terços dos votos dos seus membros, a obtenção de financiamento referido no inciso VII do artigo 35;
- XVII - Estabelecer o valor mínimo da contribuição para os associados contribuintes, anualmente, na primeira reunião;
- XVIII - Aprovar o regulamento de compras, alienações e contratações de bens, obras e serviços que deverá ser utilizado de maneira obrigatória na forma do quanto dispuser.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Básica.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.385/0001-57

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Art. 30 - O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, dentre associados em pleno gozo de seus direitos, preferencialmente com experiência administrativa, contábil e fiscal.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término.

Art. 31 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - reunir-se no mínimo duas vezes por ano, examinar e dar parecer sobre as contas da Diretoria Executiva da Apae, deliberando com a presença de seus membros titulares, convocando-se seus suplentes, tantos quantos necessários, no caso de ausência, renúncia ou impedimento;

II - examinar os livros de escrituração da entidade;

III - examinar o balanete semestral apresentado pelo Diretor Financeiro, opinando a respeito;

IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

V - opinar sobre aquisição e alienação de bens;

VI - promover gestões para o correto funcionamento fiscal da instituição;

VII - fornecer, obrigatoriamente, a cada seis meses, relatórios da situação fiscal e sugestões, quando necessário, para prevenir e corrigir problemas posteriores.

VIII - opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal poderá utilizar-se do assessoramento de um Auditor, de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, se assim necessitar.

Seção V

Da Diretoria Executiva





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase de Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Art. 32 - A Diretoria Executiva da Apae será composta de, no mínimo:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - 1º e 2º Diretores Secretários;
- IV - 1º e 2º Diretores Financeiros;
- V - Diretor de Patrimônio;
- VI - Diretor Social.

§ 1º - A Diretoria Executiva será eleita em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim.

§ 2º - O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 3º - Ao Presidente é permitido concorrer somente a 1 (uma) reeleição consecutiva, podendo ocupar, porém, outros cargos na Diretoria Executiva, exceto o de Vice-Presidente e os de Diretores Financeiros.

Art. 33 - A Diretoria Executiva reunir-se-á, no mínimo, de 02 em 02 meses, sendo necessária a presença de, pelo menos, cinco de seus membros, para as deliberações.

§ 1º - As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 2º - O Presidente terá, além do seu, o voto de Minerva nos casos de empate.

§ 3º - Perderá o mandato qualquer dos membros da Diretoria Executiva, aquele que, sem justo motivo, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas da Diretoria, ou a seis, alternadamente.

Seção VI

Das Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 34 - Compete à Diretoria Executiva:





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Foco Educação Profissional - Formação Infantil.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Luzia I. Graziere Campos
Presidente da Comissão
PR 102

- I - promover e fomentar a realização dos fins da Apae;
- II - elaborar o Regimento Interno da Apae e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;
- III - lavrar em ata a aprovação e a admissão de novos associados;
- IV - lavrar em ata o pedido de desligamento do associado e a sua aprovação, não cabendo negativa da solicitação;
- V - elaborar e submeter ao Conselho de Administração, em até 60 dias do início do exercício, o plano anual/plurianual de atividades da Apae, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- VI - submeter suas contas ao exame do Conselho Fiscal, encaminhando-as posteriormente ao Conselho de Administração para parecer, remetendo-as, a seguir, à Assembleia Geral para aprovação;
- VII - submeter ao Conselho de Administração o relatório de suas atividades e a situação financeira da Apae, em cada exercício;
- VIII - constituir comissões especiais encarregadas da execução dos fins da Apae, supervisionando sua atuação;
- IX - criar os cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos, admitir e demitir funcionários;
- X - promover campanhas de levantamento de fundos, aprovadas pelo Conselho de Administração;
- XI - convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração;
- XII - pagar as contribuições à Federação Nacional das Apaes;
- XIII - respeitar e fazer respeitar o presente Estatuto, o Estatuto da Federação das Apaes do Estado e o Estatuto da Federação Nacional das Apaes;
- XIV - promover a participação da Apae em Olimpíadas, Festivais, Congressos e em outros eventos;

¹ Pedido de alteração da pela FEAPAES MS acatado pelo Conselho de Administração.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

XV - adquirir ou alienar bens móveis e imóveis, após aprovação do Conselho de Administração, nos casos que couber;

XVI - receber e fazer doações *ad referendum* do Conselho de Administração.

XVII - indicar ao Conselho de Administração o nome das pessoas que possam ser aprovadas para exercerem o cargo de Procurador Jurídico e Procurador Adjunto;

XVIII - estabelecer o valor da contribuição para os associados contribuintes;

XIX - dar conhecimento ao Conselho de Administração, na primeira reunião deste, das penalidades aplicadas aos seus associados;

XX - convidar os membros do Conselho Consultivo para participar dos eventos realizados pela Apae;

XXI - apresentar ao Conselho de Administração, com até 60 (sessenta) dias de antecedência da data de realização da Assembleia Geral Ordinária, os nomes dos candidatos à Presidência da Apae, garantindo-se ao candidato a Presidente escolhido a indicação dos nomes para concorrerem na Assembleia Geral Ordinária aos demais cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

XXII - indicar nomes para preenchimento das vagas que se verificarem na Diretoria Executiva, no curso do mandato, submetendo-os ao referendo do Conselho de Administração.

§ 1º. Não caberá a indicação de nomes para preenchimento das vagas na Diretoria Executiva, simultaneamente, para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Diretores Financeiros e Diretores Secretários, devendo, nesse caso, ser convocada Assembleia Geral para eleição dos membros que ocuparão tais cargos na Diretoria Executiva.

§ 2º. As contas mencionadas no inciso VI e VII deverão:

a) Observar os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de contabilidade;

b) Ser publicadas na página da Internet a cada encerramento de exercício fiscal juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em diário oficial quando forem exigidas.





APAE LIDIANÓPOLIS

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS**

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

§ 3º. Para fins do que dispõe o parágrafo anterior, na impossibilidade de disponibilização na página eletrônica, cada encerramento de exercício fiscal juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS deverão ser publicadas obrigatoriamente em diário oficial do Estado ou do Município ou em jornal de grande circulação no Estado para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em diário oficial quando forem exigidas.

Seção VII

Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 35 - Compete ao Presidente:

I - assegurar o pleno funcionamento dos serviços da Apae nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos, com o apoio do Conselho de Administração;

II - convocar a Assembleia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

III - representar a Apae, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante as entidades de direito público e privado;

IV - representar a Apae judicialmente, cabendo-lhe impetrar Mandado de Segurança coletivo e outras ações judiciais, em defesa dos interesses da associação;

V - apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria sobre as atividades da Apae, ao fim de cada ano e ao término do mandato, à Assembleia Geral;

VI - dirigir a Apae, ressalvada a competência do Conselho de Administração, atendendo à perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;

VII - assinar cheques, contratos de empréstimo bancário, ordens de pagamento e transferências bancárias conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade;

VIII - Os recursos financeiros mencionados no inciso VII deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo 1º Diretor Financeiro ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental via Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
10/11
10/11

VII.B - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

VIII - instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;

IX - zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Estatutos, Regimentos e Regulamentos em vigência, pelos Diretores, funcionários, técnicos e voluntários;

X - ratificar de modo expresso, à Federação das Apaes do Estado e à Federação Nacional das Apaes, o compromisso de aderir, acatar e respeitar seus respectivos Estatutos;

XI - cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da Apae.

XII - submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria e minutas para o Parecer do procurador jurídico.

§ 1º - O Presidente será substituído, em suas faltas, licenças e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

§ 2º - Para fins de obtenção de financiamento referido no inciso VII deste artigo, serão exigidas as aprovações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração por, no mínimo, dois terços dos votos.

Art. 36 - Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;

II - exercer funções e atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Parágrafo único - Em caso de renúncia, destituição ou morte do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência até o fim do mandato, valendo para todos os efeitos, independente do tempo do exercício como o cumprimento de um mandato.

Art. 37 - Compete ao 1º Diretor Secretário:

I - secretariar as Assembleias Gerais, as reuniões da Diretoria Executiva e as do Conselho de Administração, redigindo suas atas em livro próprio;

II - supervisionar o funcionamento de todos os serviços de secretaria e divulgar as notícias dos





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase II/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

atividades da Apae;

III - exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas;

IV - entregar aos membros da Diretoria Executiva, na primeira reunião do mandato, cópia do Estatuto da Apae;

V - disponibilizar aos associados, na Secretaria, o acesso e a leitura do Estatuto da Apae;

VI - exercer a presidência da Apae no caso de impedimento temporário, não superior a 06 meses, do Presidente e do Vice-Presidente.

Art. 38 - Compete ao 2º Diretor Secretário:

I - substituir o 1º Diretor Secretário em suas faltas, licenças e impedimentos;

II - assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III - exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 39 - Compete ao 1º Diretor Financeiro:

I - elaborar a previsão orçamentária, semestralmente, e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;

II - conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos ao departamento financeiro;

III - assinar cheques, contratos de empréstimo bancário e/ou ordens de pagamento conjuntamente com o Presidente ou com seu substituto-estatutário, para pagamento das obrigações financeiras da Apae;

IV - promover e dirigir a arrecadação da receita social, depositá-la e aplicá-la de acordo com decisão da Diretoria Executiva;

V - fazer pagamentos nos limites ou pela forma estabelecida por decisão da Diretoria Executiva;

VI - manter em dia a escrituração da receita e da despesa da Apae, e contabilizá-la sob a responsabilidade de um contador habilitado;





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase II/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

VII - apresentar à Diretoria Executiva os balancetes mensais, o relatório anual sobre a situação financeira e a prestação de contas, que deverão ser encaminhados ao Conselho Fiscal para exame e parecer, fornecendo a esses órgãos as informações complementares que lhe forem solicitadas.

VIII - O Diretor Financeiro poderá utilizar-se do assessoramento de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, de um funcionário da Apae ou de um prestador de serviços para o exercício dessas atribuições.

Art. 40 - Compete ao 2º Diretor Financeiro:

- I - substituir o 1º Diretor Financeiro em suas faltas, licenças e impedimentos;
- II - assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III - exercer as atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 41 - Compete ao Diretor de Patrimônio:

- I - supervisionar, zelar e inventariar o patrimônio da Apae;
- II - ter sob sua guarda e responsabilidade os bens patrimoniais da Apae;
- III - providenciar a escrituração do material permanente da Apae, mantendo essa documentação em ordem e em dia.

Parágrafo único - O Diretor de Patrimônio poderá contar com o apoio de profissional especializado.

Art. 42 - Compete ao Diretor Social, de acordo com a orientação da Diretoria Executiva:

- I - organizar as atividades sociais;
- II - elaborar o programa de solenidades;
- III - realizar eventos sociais com a finalidade de promover a instituição;
- IV - promover eventos com a finalidade de arrecadar fundos, após a aprovação da Diretoria Executiva.

Seção VIII

Da Autogestão e da Autodefensoria





APAE - LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Art. 43 - O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente à sua realidade, ampliando sua possibilidade de atuar influenciando o cotidiano de sua família, da comunidade e da sociedade em geral.

Parágrafo Único - O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria cria espaço institucional para a inserção dos autodefensores na estrutura do movimento, assegurando a participação efetiva da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, nas Apaes, Federação das Apaes dos Estados e Federação Nacional das Apaes.

Art. 44 - Os autodefensores serão eleitos nos fóruns de autodefensores em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 1º - A autodefensoria será composta de 4 (quatro) membros, sendo dois efetivos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, e dois suplentes, um do sexo masculino e outro do sexo feminino.

§ 2º - Poderão ser eleitos autodefensores as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae.

Art. 45 - Compete aos autodefensores:

I - defender os interesses da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e a sua participação em todos os segmentos da sociedade;

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, opinando e votando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla;

III - participar dos eventos promovidos e organizados pelo movimento Apaeano;

IV - votar e ser votado para os cargos da autodefensoria.

Seção IX

Do Conselho Consultivo

Art. 46 - O Conselho Consultivo será constituído pelos ex-Presidentes da Apae.

§ 1º - Somente poderão integrar o Conselho Consultivo os ex-Presidentes que tenham concluído o mandato sem interrupção motivada por: renúncia, destituição, afastamento por denúncia.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

§ 2º - Ocorrendo a eleição de membro do Conselho Consultivo para compor qualquer órgão da Apae, a vaga do ex-Presidente no Conselho Consultivo será mantida, exceto para o cargo de Presidente da Apae.

Art. 47 - A Assembleia Geral verificará se o ex-Presidente preenche os requisitos, e proclamará a investidura do Conselheiro Consultivo no exercício da função.

Art. 48 - As decisões do Conselho Consultivo são meramente opinativas, não tendo força executiva senão quando acolhidas pelo Conselho de Administração.

Art. 49 - Compete ao Conselho Consultivo:

I - atuar como órgão moderador na solução de eventuais conflitos que venham a ocorrer no Movimento Apaeano no município;

II - esclarecer, quando solicitado e for possível, fatos e práticas controvertidos ou obscuros da história do Movimento Apaeano, com o fim de dar suporte à filosofia do mesmo;

III - zelar pela unidade orgânica, filosófica e programática do Movimento Apaeano;

IV - participar, mediante convite, dos eventos realizados pela Apae.

CAPÍTULO IV

Da Procuradoria Jurídica

Art. 50 - A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento superior, só poderá ser exercida por pessoa de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 51 - O Procurador Jurídico e o Procurador Adjunto serão investidos nos respectivos cargos ou deles destituídos por indicação do Presidente da Apae, após aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo único - O Procurador Adjunto tem a atribuição de substituir o Procurador Jurídico nas faltas, licenças ou impedimentos deste.

Art. 52 - O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, e opinará sobre a juridicidade e a legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase U Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Art. 53 - Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Jurídico sobre matéria de sua competência.

Art. 54 - Compete ao Procurador Jurídico:

I - atuar na defesa dos direitos das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

II - defender os interesses da Apae, em juízo ou fora dele, mediante expresso mandato do Presidente ou de seu substituto legal;

III - elaborar, examinar e visar minutas de contratos e convênios;

IV - emitir parecer sobre matéria de interesse geral da Apae, pronunciando-se, no final de cada assunto, nas reuniões de Diretoria, sobre a legalidade das proposições e a observância deste Estatuto e do Regimento Interno;

V - representar juridicamente a entidade junto a repartições públicas e privadas;

VI - pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

VII - manter intercâmbio jurídico e dar interpretação final sobre matéria controvertida;

VIII - dirigir os serviços da Procuradoria da Apae.

CAPÍTULO V

Das Receitas, do Patrimônio e das Prestações de Contas

Art. 55 - As receitas da Apae, necessárias à sua manutenção, serão constituídas por:

I - contribuições de associados e de terceiros;

II - legados;

III - produção e venda de serviços;

IV - subvenções e auxílios que venha a receber do Poder Público;





APAE LIDIANÓPOLIS

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS**

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

- V - doações de qualquer natureza;
- VI - quaisquer proventos e auxílios recebidos;
- VII - produto líquido de promoções de beneficência;
- VIII - rendas de emprego de capital ou patrimônio que possua ou venha a possuir;
- IX - auxílio ou recursos provenientes de convênio de entidades públicas e privadas.

Parágrafo único - As rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

Art. 56 - O patrimônio da Apae será constituído de bens móveis, imóveis, veículos e direitos, que possui e vier a adquirir.

Parágrafo único - No caso de dissolução ou extinção, mudança de finalidade ou cessação de suas atividades, o eventual patrimônio líquido remanescente será destinado a uma entidade congênere, ou a uma entidade pública com sede e atividade no País preferencialmente com o mesmo objetivo estatutário e que atenda os requisitos da Lei 13019/14.

CAPÍTULO VI

Das Eleições

Art. 57 - De três em três anos, serão eleitos pela Assembleia Geral Ordinária os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

§ 1º - A eleição será realizada por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

§ 2º - Em caso de empate, considerar-se-á eleito a chapa cujo candidato a presidente seja associado, ininterruptamente, há mais tempo no quadro social da Apae.

Art. 58 - A eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal será precedida de edital de convocação, publicado no mínimo 30 (trinta) dias antes da Assembleia Geral Ordinária.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

I – A inscrição de cada uma das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da Apae até 20 dias antes da data da eleição a ser realizada, dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral.

II – Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se, destes, serem associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, estarem quites com suas obrigações sociais e financeiras, e terem, preferencialmente, experiência diretiva no Movimento Apaeano.

III – São inelegíveis simultânea, sucessiva ou alternadamente para os cargos de Presidente, Vice-presidente e Diretores Financeiros, para a Diretoria Executiva da Apae: cônjuge, companheiro, parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau, funcionários com vínculo direto ou indireto.

IV – Os candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Diretores Financeiros deverão apresentar, no ato da inscrição da chapa, cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos:

- a) carteira de identidade;
- b) certidão de regularidade do CPF;
- c) declaração de imposto de renda atual ou declaração de próprio punho dos bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- d) certidões negativas cíveis, criminais e eleitorais de âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- e) ficha de filiação de associado da Apae;
- f) declaração sob as penas da lei de não ser inelegível, nos termos do inciso III deste artigo;
- g) comprovante de residência dos candidatos no município sede da Apae;
- h) termo de compromisso.

V – É vedada a acumulação de cargos por membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da Apae.

VI – É vedada a participação de funcionários da Apae na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto.

Art. 59 – O registro de chapas e os demais trabalhos da eleição serão examinados e conduzidos pela Comissão Eleitoral instituída pela Apae por meio de Resolução e regulados pelo Regimento Interno da mesma.

Art. 60 – A eleição será realizada, de três em três anos, no mês de novembro, e a posse dos membros eleitos ocorrerá no 1º dia útil do mês de janeiro do ano seguinte.





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase de Educação Profissional – Formação Inicial,

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Parágrafo Único – Em caráter excepcional, se os membros eleitos não puderem tomar posse no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano seguinte à Assembleia de Eleição, o mandato da atual Diretoria poderá ser prorrogado até a posse dos eleitos.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 61 – Toda alteração do presente Estatuto dependerá de prévia aprovação da proposta pela Federação Nacional das Apaes, devendo ser homologada pela Assembleia Geral Extraordinária da Apae, convocada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, na forma do artigo 24.

Art. 62 – A extinção da Apae ou a alteração do nome somente poderão ser feitas se determinadas e aprovadas por deliberação em Assembleia Extraordinária, instalada com a presença de, no mínimo, dois terços dos associados em dia com as obrigações sociais, cabendo à Apae remeter cópia da ata para a Federação das Apaes do Estado.

§1º – Para fusão e transformação da Apae, deverá ser observado o que determina a legislação específica em vigor.

§2º – É vedada a extinção da Apae, sua fusão ou transformação, quando houver denúncia de irregularidade protocolada na Federação do Estado e/ou na Federação Nacional das Apaes.

Art. 63 – A Diretoria Executiva, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal das Apaes cujas Assembleias de Eleição tenham ocorrido em mês diverso do estabelecido neste estatuto deverão tomar as providências cabíveis para ajustar o período de mandato da Diretoria, reduzindo-o ou prorrogando-o, devendo ser observado o menor período possível para adequação do mandato.

Art. 64 – Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela reunião conjunta da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, com força estatutária no que não colidir com este Estatuto, aplicando-se subsidiariamente o Código Civil.

Art. 65 – A partir do encaminhamento pela Federação Nacional das Apaes do presente Estatuto para as Apaes, estas terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para homologação do mesmo pelas respectivas Assembleias Gerais Extraordinárias.

Art. 66 – O presente Estatuto entra em vigor a partir de sua aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária e respectivo registro, devendo a Diretoria Executiva providenciar a sua divulgação.



Luzia J. ...
Presidente da Comissão
Nº 213
Rui



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Lidianópolis-PR, 21 de Junho de 2021

ANTONIO MARCIO CORILAZZO
PRESIDENTE

OMAR YASSIM
ADVOGADO - OAB-PR 14310

Cartório de Registro de Imóveis, Ônibus e Registro de Pessoas Jurídicas
Pessoas Jurídicas
Avenida Tancredi Neves, nº 1110 - Centro -
Fone: (43) 3472-2910
Digital: 1615226P/JAA003000002721K
Consulte em www.funarpen.com.br

PROTOCOLO Nº 0048002
REGISTRO Nº 000618
AVERBAÇÃO Nº 34
LIVRO A-035 - FLS. 258/270
Emolumentos: R\$21,70 (VRC 100,00),
Funerjus: R\$9,04, ISSQN: R\$9,89,
FUNDEP: R\$1,12, Selo: R\$1,32,
Distribuidor: R\$9,79, Diligência: Não incide,
Digitalização: R\$9,75, Microfilme: Não incide
Total: R\$53,61

Itaiporã-PR, 07 de junho de 2021.

Amélia Carolina Machado Barcelos
Oficial Designada



Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
nº 11/19

Arquivo



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996 CNPJ: 01.388.389/0001-57

ATA Nº 153/ 2019

ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE LIDIANÓPOLIS

Aos vinte e seis dias do mês de novembro de dois mil e dezenove, às 19:00 horas, na sede da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS, situada na rua Tiradentes, nº 346, no Município de Lidianópolis-PR, com a presença dos associados especiais e contribuintes, conforme registro na lista de presença que vai anexa a presente ATA, conforme Edital de Convocação, publicado no jornal PARANÁ CENTRO, no dias 02 de outubro de 2019, bem como também afixado em edital na sede da APAE. A Assembleia Geral Ordinária foi instalada pelo atual Presidente da APAE, Laercio Aparecido Milinsck e a secretária Sra. Gisele Araujo, que saudaram a todos os presentes e iniciaram o relatório de atividades e das contas da Diretoria Executiva referente à gestão 2017/2019. Após a apresentação do relatório de atividades e das contas foi feita a leitura do Parecer do Conselho Fiscal, sendo os mesmos aprovados por unanimidade, pela Assembleia Geral Ordinária. Passando ao seguinte item do edital de convocação foi realizada a Eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e Conselho Fiscal para o exercício do mandato no período de 01/01/2020 a 31/12/2022. Considerando a inscrição de chapa única, foi a mesma eleita por aclamação, ficando constituída dos seguintes membros: Presidente: ROGÉRIO RUI MAIA CPF nº 018.122.189-66; Vice-Presidente: Sr. ANTONIO MARCIO CORILAZZO, CPF nº 701.094.949-20, 1º Diretor Secretário: Sr. LAERCIO APARECIDO MILINSCK, CPF nº 562.932.089-00; 2º Diretora Secretária: Sra. Ligia Cristina Gil Pascifico, CPF nº 036.278.739-55; 1º Diretor Financeiro: LUCAS SCHAINHUK CPF-078.159.869-94; 2º Diretor Financeiro: Sr. Vagner Alves Dias, CPF nº 917.452.259-00; Diretor de Patrimônio: Sra ZILDINHA MARIA DOS SANTOS, CPF nº 785.947.589-87 ; Diretor Social: Sr. RICARDO BRENTAN, CPF nº. 037.004.309-06; Conselho de Administração: SANDRA ABREU SANTOS, JEFERSON DIONE GOMES GUIMARÃES, ANTONIO CARLOS PEREIRA, ALTA MARIA FREITAS PERINOTO, RAFAEL CASSIANO GONÇALVES DA SILVA E MARCOS PESSUTI, Conselho Fiscal: LUZIA IRACELI GRANEIRO CAMPOS, RICARDO QUIEZI E MARGARETE BELTRAME ORTIZ e seus suplentes, SEBASTIÃO FIORINI, LUIZ CARLOS DA ROCHA, CLADEMAR ORTIZ DE FRANÇA e conselho consultivo FABIANO ALBERTINE SOARES E CIDIVAL SESTILE. A Diretoria da Apae de Lidianópolis eleita por aclamação, em primeira convocação as 19:00 horas, não houve quórum, em seguida, as 19:30 horas, em segunda convocação, exigindo quórum especial, como reza o art. 24 § 2º do estatuto padrão das apaes. A chapa 01 foi eleita na Assembleia Geral Ordinária toma posse no 1º (primeiro) dia útil do mês de janeiro de 2020, em cumprimento ao disposto no art. 60 do Estatuto da Apae. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a Assembleia Geral, cuja Ata foi lavrada por mim Gisele Araujo e vai assinada por mim e pelo presidente, Sr. LAERCIO APARECIDO MILINSCK, e acompanhada a lista de presença referente a presente assembleia.

Laercio Aparecido Milinsck
LAERCIO APARECIDO MILINSCK
Presidente

Gisele Araujo
GISELE ARAUJO
Secretária

Luiza



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996 CNPJ: 01.388.389/0001-57

LISTA DE PRESEÇA REFERENTE À ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2019, PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE LIDIANÓPOLIS. ANEXA A ATA 153/2019

Nº	NOME POR EXTENSO	ASSINATURA
01	Paulo Araújo	<i>Paulo Araújo</i>
02	Luciana de Mello	<i>Luciana de Mello</i>
03	Yvone Alves dos Reis	<i>Yvone Alves dos Reis</i>
04	Rogério Rui Moura	<i>Rogério Rui Moura</i>
05	Luiz Carlos da Silva	<i>Luiz Carlos da Silva</i>
06	ANTONIO MARCIO DOS REIS	<i>Antonio Marcio dos Reis</i>
07	Deise Cristina Burlan Queiroz	<i>Deise Cristina Burlan Queiroz</i>
08	Sandra Almeida Santos	<i>Sandra Almeida Santos</i>
09	Isabel Cristina Continha Cardoso	<i>Isabel Cristina Continha Cardoso</i>
10	Luciana Inácio Gromeris Campos	<i>Luciana Inácio Gromeris Campos</i>
11	Neura Moraes de Lima	<i>Neura Moraes de Lima</i>
12	Marcos Resutti	<i>Marcos Resutti</i>
13	Lucas Schaeffer	<i>Lucas Schaeffer</i>
14	Zildinha do Amor Santos	<i>Zildinha do Amor Santos</i>
15	Julia de Cassia de Moraes dos	<i>Julia de Cassia de Moraes dos</i>
16	Claudia Cezar Betim	<i>Claudia Cezar Betim</i>
17	Korana Rocha da Silva	<i>Korana Rocha da Silva</i>
18	Elizabete S P Munhoz	<i>Elizabete S P Munhoz</i>
19	Adriana de Souza dos	<i>Adriana de Souza dos</i>
20	Mariete Cardoso Hugo Mariete	<i>Mariete Cardoso Hugo Mariete</i>
21	Delegados Silva	<i>Delegados Silva</i>
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Cartório de Registro de Imóveis e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas
Pessoas Jurídicas
Rua Prof. Diva Proença, nº 1.175 - Centro - Fone: 43-3432-7057
Digital MESH eADR eMAX2, Controle veKvV aJEDV
Consulte em www.funarpen.com.br

PROTOCOLO Nº 0043717
REGISTRO Nº 0000518
AVERBAÇÃO Nº 32
LIVRO A-034 - FL. 092/098

Ivaiporã-PR, 13 de dezembro de 2019

Mariana Martins Lourenço dos Santos
Mariana Martins Lourenço dos Santos
Substituta



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996 CNPJ: 01.388.389/0001-57

ATA N° 154/ 2020

ATA DE POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE LIDIANÓPOLIS

Aos dois dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove, às 10:00 horas, na sede da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS, situada na rua Tiradentes, nº 346, no Município de Lidianópolis-PR, os membros da sua Diretoria, eleitos durante a Assembléia Geral Ordinária ocorrida em vinte e seis de novembro de dois mil e dezenove, com mandato a ser exercido a partir de primeiro de janeiro de dois mil e vinte até o dia trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e dois, por aclamação, ficando constituída dos seguintes membros.

Presidente: ROGÉRIO RUI MAIA CPF nº 018.122.189-66; Vice-Presidente: Sr. ANTONIO MARCIO CORILAZZO, CPF nº 701.094.949-20, 1º Diretor Secretário: Sr. LAERCIO APARECIDO MILINSCK, CPF nº 562.932.089-00; 2º Diretora Secretária: Sra. Ligia Cristina Gil Pascifico, CPF nº 036.278.739-55; 1º Diretor Financeiro: LUCAS SCHAINHUK, CPF: 078.159.869-94; 2º Diretor Financeiro: Sr. Wagner Alves Dias, CPF nº 917.452.259-00; Diretor de Patrimônio: Sra ZILDINHA MARIA DOS SANTOS, CPF nº 785.947.589-87; Diretor Social: Sr. RICARDO BRENTAN, CPF nº. 037.004.309-06; Conselho de Administração: SANDRA ABREU SANTOS, JEFERSON DIONE GOMES GUIMARÃES, ANTONIO CARLOS PEREIRA, ALITA MARIA FREITAS PERINOTO, RAFAEL CASSIANO GONÇALVES DA SILVA E MARCOS PESSUTI, Conselho Fiscal: LUZIA IRACELI GRANEIRO CAMPOS, RICARDO QUIEZI E MARGARETE BELTRAME ORTIZ e seus suplentes, SEBASTIÃO FIORINI, LUIZ CARLOS DA ROCHA, CLADEMAR ORTIZ DE FRANÇA e conselho consultivo FABIANO ALBERTINE SOARES E CIDIVAL SESTILE.

O presidente congratulou todos os presentes manifestando sua satisfação em tê-los como parceiros nessa grande empreitada e agradecendo-lhes a presença, incentivou-os ao início dos trabalhos. Toma posse também os AUTO DEFENSORES, eleitos por aclamação em assembleia específica realizada com o conselho escolar, WILIAM PINHEIRO DE JESUS e ROSANGELA MUNHOZ. Nada mais havendo a ser tratado, eu, Gisele Araújo, secretária da APAE DE LIDIANÓPOLIS, lavrei a presente ATA que vai assinada por mim, pelo Presidente, ROGÉRIO RUI MAIA, e todos os membros presentes.

Rogério Rui Maia

Luzia Iraceli Graneiro Campos

Ligia Cristina Gil Pascifico

Lucas Schainhuk

Wagner Alves Dias

Zildinha Maria dos Santos

Antonio Marcio Corilazzo

Ricardo Quiézi

Margarete Beltrame Ortiz

Sebastião Fiorini

Luiz Carlos da Rocha

Clademar Ortiz de França

Fabiano Albertine Soares

Cidival Sestile

APAE LIDIANÓPOLIS

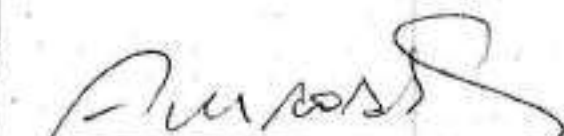


ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996
CNPJ: 01.388.389/0001-57

ATA Nº 155/ 2020

ATA DE RENUNCIA DA PRESIDENCIA E POSSE DO VICE-PRESIDENTE DA APAE DE LIDIANÓPOLIS

Aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, às 19:00 horas, na sede da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS, situada na rua Tiradentes, nº 346, no Município de Lidianópolis-PR, com a presença da diretoria executiva da Apae de Lidianópolis, conforme registro na lista de presença que vai anexa a presente ATA, realizou-se uma Assembleia Geral Ordinária, com foi instalada pelo presidente Rogério Rui Maia. Rogério cumprimentou a todos e deu início ao assunto a ser tratado, que seria a sua renúncia, fato que se deve ao fato de sua esposa, Elisângela Rodrigues de Carvalho, ter sido nomeada como Secretária de Saúde do Município de Lidianópolis, fato este que se torna impeditivo para o prosseguimento de seu mandato, sendo que a relação de parentesco entre os dois e o cargo assumido pela sua esposa vai de encontro a Lei e também ao Estatuto das APAE's. Seguindo a linha de Ascensão, segundo o Estatuto padrão das APAE's, Art. 35, Parágrafo 1º, assume a presidência o Vice-Presidente, senhor Antonio Marcio Corilazzo ANTONIO MARCIO CORILAZZO, CPF nº 701.094.949-20. Para compor a vaga de Vice-Presidente, por aclamação dos presentes, ficou definida a senhora ZILDINHA MARIA DOS SANTOS, CPF nº 785.947.589-87, e para o cargo de diretor de patrimônio, ficou eleito o senhor Luiz Carlos Pereira CPF: 708.766.909-59. Os senhores ANTONIO MARCIO CORILAZZO, ZILDINHA MARIA DOS SANTOS e LUIZ CARLOS PEREIRA, tomam posse de seus cargos imediatamente. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a Assembleia Geral, cuja Ata foi lavrada por mim Gisele Araújo e vai assinada por mim e pelo presidente, Sr. ANTONIO MARCIO CORILAZZO, e acompanha a lista de presença referente a presente assembleia.


ANTONIO MARCIO CORILAZZO
Presidente

Antonio Marcio Corilazzo
RG 5.113.072-3
CPF 701.094.949-20
PRESIDENTE


GISELE ARAUJO
Secretária

Gisele Araújo
R.G. 8.206.997-6
C.P.F.: 062.367.489-00
Secretária



[Handwritten signature]

APAE LIDIANÓPOLIS



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
 Fundada em 15/07/1996 CNPJ: 01.388.389/0001-57

LISTA DE PRESENÇA REFERENTE À REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2020, ANEXA A ATA 155/2019

Nº	NOME POR EXTENSO	ASSINATURA
01	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
02	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
03	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
04	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
05	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
06	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
07	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
08	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
09	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
10	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
11	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
12	<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Cartório de Registro de Imóveis e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas
Pessoas Jurídicas
 Rua Prof. Diva Proença, nº 1.175 - Centro - Fone:
 43-3472-7057
 Digital: QAnY PUGOT ivKbZ. Controle:
 veHnC pHoJ6
 Consulte em www.funarpn.com.br

PROCOLO Nº 0043815
 REGISTRO Nº 0000618
 AVERBAÇÃO Nº 33
 LIVRO A-034 - FLS. 191/191
 Ivaiporã-PR, 17 de fevereiro de 2020

[Handwritten signature]
 Amélia Carolina Machado Barcelos
 Oficial Designada



[Handwritten signature]



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996 CNPJ: 01.388.389/0001-57

ATA Nº 162/2021

ATA DE RENUNCIA DO 1º DIRETOR FINANCEIRO E POSSE DO NOVO MEMBRO

Aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte um, às 19:00 horas na sede da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS, situada na Rua Tiradentes, nr. 348 no Município de Lidianópolis, com a presença da diretoria executiva da APAE, conforme lista de presença que vai anexa a presente ATA, realizou-se uma Assembleia Geral Ordinária, com foi instalada pelo presidente Antônio Márcio Corilazzo. Márcio cumprimentou os presentes e em seguida deu início ao assunto a ser tratado, o qual seria a renúncia do 1º DIRETOR FINANCEIRO, isto se deve ao fato do Sr. Lucas Schainhuk ter sido nomeado Secretário de Agricultura do Município de Lidianópolis, o tornando assim, Impeditivo para o prosseguimento de seu mandato no cargo, pois tal fato incondiz com a Lei e também ao Estatuto da APAE. Sendo assim, passa a assumir o cargo de 1º DIRETOR FINANCEIRO, o Sr. Rogério Rui Maia, portador do CPF nr. 018.122.189-66 e RG nr. 4.959.268-3 – SESP-PR, o qual toma posse de seu cargo imediatamente. Sr. Rogério foi eleito como presidente da APAE no ano de dois mil e dezenove para o mandato de 2020-2022, porém em fevereiro do ano subsequente, o mesmo requereu sua renúncia, já que sua esposa havia sido nomeada Secretária da Saúde do Município na época, mas atualmente ela não atua mais no cargo, sendo assim, Sr. Rogério poderá assumir o posto. Sr. Lucas, por sua vez assume o cargo de Conselheiro Administrativo nesta instituição. Nada mais havendo a ser tratado, foi dada por encerrada a Assembleia Geral, cuja a ata foi lavrada por mim Beatriz A. de Oliveira Brentan e vai assinada por mim e pelo presidente, Sr. Antonio Márcio Corilazzo, e acompanha a lista de presença.

ANTONIO MÁRCIO CORILAZZO
PRESIDENTE

BEATRIZ AP. DE O. BRENTAN
SECRETÁRIA

Cartão de Registro de Títulos e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas

Registro de Títulos e Documentos
Avenida Tancredo Neves, nº1110 - Centro -
Fone: (43) 3472-2910
Selo Digital:
1815226SVAA0000000062521S
Consulte em www.funjarpen.com.br

PROTOCOLO Nº 0044680
REGISTRO Nº 0030354
LIVRO B-126 - FLS. 622/622
Emolumentos: R\$85,10 (VRC 300,00),
Funrejas: R\$9,04, ISSQN: R\$2,60,
FUNDEP: R\$3,23, Selo: R\$1,32,
Distribuidor: R\$9,79, Diligência: Não
incide, Digitalização: R\$0,66, Microfilme:
Não incide. Total: R\$91,79

Maiporã -PR, 26 de março de 2021.

Larissa Gabriela Rosina de Brito
Escrevente





APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
Fundada em 15/07/1996
CNPJ: 01.388.389/0001-57

LISTA DE PRESENÇA REFERENTE À REUNIÃO DE DIRETORIA EXECUTIVA, PARA TRATAR ATA DE RENUNCIA DO 1º DIRETOR FINANCEIRO E POSSE DO NOVO MEMBRO, REALIZADA NO DIA 16 DE MARÇO DE 2021. ANEXA A ATA 162/2021

Nº	NOME	ASSINATURA
01	Antonio Marcio Borralho	[Signature]
02	Lucas Schainbalt	[Signature]
03	Roberto Reis Araujo	[Signature]
04	Leise Cristina Furlan Guerra	[Signature]
05	Beatriz Cap de Oliveira Bunka	[Signature]
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

CHAPA 01

01/01/2020 à 31/12/2022

NOME DOS COMPONENTES DA CHAPA:

DIRETORIA EXECUTIVA
Presidente: ANTONIO MARCIO CORILAZZO
Vice presidente: ZILDINHA SANTOS
1º Diretor Secretário: LAERCIO APARECIDO MILINSCK
2º Diretor Secretário: LIGIA CRISTINA GIL PASCIFICO
1º Diretor Financeiro: ROGÉRIO RUI MAIA
2º Diretor Financeiro: VAGNER ALVES DIAS
Diretor de Patrimônio: LUIZ CARLOS PEREIRA
Diretor Social:
Procuradoria Jurídica: OMAR YASSIM
CONSELHO FISCAL
LUZIA IRACELI GRANEIRO CAMPOS
RICARDO QUIEZI
MARGARETE BELTRAME ORTIZ
SUPLENTES
SEBASTIÃO FIORINI
LUIZ CARLOS DA ROCHA
CLADEMAR ORTIZ DE FRANÇA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
SANDRA ABREU SANTOS
JEFERSON DIONE GOMES GUIMARÃES
ALITA MARIA FREITAS PERINOTO
RAFAEL CASSIANO GONÇALVES DA SILVA
MARCOS PESSUTTI
LUCAS SCHANHUK
CONSELHO CONSULTIVO
FABIANO ALBERTINE SOARES
CIDIVAL SESTILE
AUTO DEFENSORIA
WILIAM PINHEIRO DE JESUS
ROSANGELA MUNHOZ
ANTONIO COUTINHO – suplente
MARIA ELI ROCHA QUINOR – suplente

CHAPA 01

Luiza I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
N.º 122
Ru

01/01/2020 à 31/12/2022

NOME DOS COMPONENTES DA CHAPA:

DIRETORIA EXECUTIVA
Presidente: ANTONIO MARCIO CORILAZZO
Vice presidente: ZILDINHA SANTOS
1º Diretor Secretário: LAERCIO APARECIDO MILINSCK
2º Diretor Secretário: LIGIA CRISTINA GIL PASCIFICO
1º Diretor Financeiro: LUCAS SCHANHUK
2º Diretor Financeiro: VAGNER ALVES DIAS
Diretor de Patrimônio: LUIZ CARLOS PEREIRA
Diretor Social:
Procuradoria Jurídica: OMAR YASSIM
CONSELHO FISCAL
LUZIA IRACELI GRANEIRO CAMPOS
RICARDO QUIEZI
MARGARETE BELTRAME ORTIZ
SUPLENTES
SEBASTIÃO FIORINI
LUIZ CARLOS DA ROCHA
CLADEMAR ORTIZ DE FRANÇA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
SANDRA ABREU SANTOS
JEFERSON DIONE GOMES GUIMARÃES
ALITA MARIA FREITAS PERINOTO
RAFAEL CASSIANO GONÇALVES DA SILVA
MARCOS PESSUTTI
ROGÉRIO RUI MAIA
CONSELHO CONSULTIVO
FABIANO ALBERTINE SOARES
CIDIVAL SESTILE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Setor de Licitações e Contratos, vem, mui respeitosamente, junto ao responsável pelo Setor de Finanças, a fim de atender a solicitação realizada por esta Secretaria de Educação, solicitar que seja emitido parecer financeiro a este setor de licitação para que possamos realizar Dispensa de Chamada Pública, para repasse da Emenda nº 202281000306, no valor total de R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais), a ser repassada à APAE LIDIANÓPOLIS, inscrita no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária – SIGTV.

Lidianópolis-PR, 28 de setembro de 2022.

Kely Cristine Ferro Spinassi
Licitação

Ciente em: 28/09/2022.

Lucía de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Luzia I. Granero Campos
Presidente da Comissão
nº 224
[assinatura]

Lidianópolis-PR, 28 de setembro de 2022.

PARECER FINANCEIRO

Ilma. Sr^a
Kely Cristine Ferro Spinassi
Setor de Licitação

Em atenção a solicitação, referida neste processo, informo que há previsão de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da realização da Dispensa de Chamada Pública, para repasse da Emenda nº 202281000306, no valor total de R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais), a ser repassada à APAE LIDIANÓPOLIS, inscrita no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária – SIGTV.

Os pagamentos serão efetuados conforme:

- livre – Secretaria de Educação – reduzido 461;
- Apresentação de nota fiscal.
- Em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

Apresentar impreterivelmente dados bancários para efetuar o pagamento, tais como: nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente.

- O credor não poderá ter pendências ou dívidas atrasadas com o Município de Lidianópolis.

- Cumprir os trâmites e as formalidades legais.

Era o que tinha a informar.

Encaminhe-se o processo ao setor de licitação.

Lúcia de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.085-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Luzia I. Granero Campos
Presidente da Comissão
PR *[assinatura]*

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

O Setor de Licitações e Contratos, de posse da **DEVIDA COTAÇÃO DE PREÇOS**, vem, mui respeitosamente, junto ao responsável pelo Setor de Contabilidade desta Prefeitura, a fim de atender às solicitações das Secretarias de Assistência Social, solicitar que seja emitido parecer contábil a este setor de licitação de todos os dados orçamentários para que possamos Dispensa de Chamada Pública, para repasse da Emenda nº 202281000306, no valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser repassada à APAE LIDIANÓPOLIS, inscrita no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária – SIGTV.

- livre

Lidianópolis-PR, 28 de setembro de 2022

Kely Cristine Ferro Spinassi
Licitação

Ciente em: 28 / PR / 2022

Antonio Aparecido dos Santos
CRC-TC-PR nº 031987/O-2
Contabilidade



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327

CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Luzia L. Graciano Campos

Presidente da Comissão

10e

PARECER CONTÁBIL

Objeto: Chamada Pública, para repasse da Emenda nº 202281000306

Em atenção à solicitação da secretária de Compras e Licitação, informamos a previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da referida contratação. O pagamento será efetuado através das seguintes dotações do orçamento de 2022 da Prefeitura Municipal de Lidianópolis:

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004.05.244.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
814	3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	499 50.000,00

Ressalto a necessidade de informação quanto a existência de recursos financeiros. E após seja encaminhado para o ordenador de despesa, para o cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Lidianópolis, 28 de setembro 2022.


Antonio Aparecido dos Santos

CRC-TC-PR nº 031987/02

CPF: 411.142.139-34



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Nº 127

PORTARIA Nº 2,911, DE 27 DE MAIO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de PROCESSAR E JULGAR CHAMENTOS PÚBLICOS disponibilizados à Sociedade através de Organizações da Sociedade Civil (entidades sem fins lucrativos), mediante a celebração de Convênios, Termos de Colaboração ou Termos de Fomento;

Considerando que a Lei Federal nº 13.019/2014 entrou em vigor em janeiro de 2017 para aplicação aos Entes Municipais, pertinente a modalidade de prestação de serviços realizada por estas Organizações da Sociedade Civil;

Considerando que as disposições contidas no Decreto Municipal 3232/2017 que regulamentou a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito do Município de Lidianópolis;

Considerando a necessidade selecionar, processar e julgar das atividades desenvolvidas por estas entidades do terceiro setor, no âmbito do Município.

RESOLVE:

"Criar a COMISSÃO DE SELEÇÃO, para processar e julgar o Chamamentos Públicos da parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, e dá outras providências no âmbito da saúde, educação, assistência social.

Art. 1º Fica criada a COMISSÃO DE SELEÇÃO, para processar e julgar chamamentos públicos, das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante convênios, termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, no âmbito da saúde, educação, assistência social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Lucia J. Granelo Campos
Presidente da Comissão
nº 222

Art. 2º Compete a Comissão de Seleção:

I - Processar e julgar os chamamentos públicos, das entidades conveniadas, periodicamente, visando nas áreas de atuação, o qual deverá dispor de:

a) - Emitir relatórios os quais serão descritos os benefícios sociais a serem obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

II - cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 3232/2017 no que tange ao Conselho de Política Pública.

III - atender a todos os dispositivos e atribuições impostos ao Conselho, nos respectivos Termos de Convênios, Termos de Fomento ou de Parcerias que o Município venha a participar.

Art. 3º A COMISSÃO DE SELEÇÃO será composta por no mínimo de um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e estáveis e membros da sociedade, conforme exposto abaixo:

I - Presidente: **Ana Paula Melo da Costa**

II - Secretária: **Luciana de Jesus Maia Moreira**

III - Membro: **Vera Lucia Lopes dos Santos**

Art.4º REVOGAR na íntegra a portaria nº 2.049/2017 de 15/03/2017, publicada no Jornal Tribuna do Norte na Edição 7.830 de 16/03/2017, referente a a **Comissão de Seleção**, para processar e julgar o Chamamentos Públicos da parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE SETE DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM.

PUBLICAÇÃO
Diário Oficial do Município
Edição N.º 2702 Ano 2021
Página N.º 36
Lidianópolis, 27/05/2021

Adauto Aparecido Mandu
ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO DO MUNICÍPIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 85.885-000 Fone/Fax (41) 4731.238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Rs. 10/17

PORTARIA Nº 2050/2017-PML – LIDIANÓPOLIS, 15 DE MARÇO DE 2017

O Prefeito Municipal de Lidianópolis Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de aprimoramento, monitoramento, avaliação e verificação da gestão administrativa exercida sobre os serviços públicos disponibilizados à Sociedade através de Organizações da Sociedade Civil (entidades sem fins lucrativos), mediante a celebração de Convênios, Termos de Colaboração ou Termos de Fomento,

Considerando que a Lei Federal nº 13.019/2014 entrou em vigor em janeiro de 2017 para aplicação aos Entes Municipais, pertinente a modalidade de prestação de serviços realizada por estas Organizações da Sociedade Civil,

Considerando que as disposições contidas no Decreto Municipal 3232/2017 que regulamentou a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito do Município de Lidianópolis,

Considerando a necessidade de verificação *in loco* das atividades desenvolvidas por estas entidades do terceiro setor, no âmbito do Município

RESOLVE:

"Criar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, e dá outras providências no âmbito da saúde, educação e assistência".

Art. 1º Fica criada a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante convênios, termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, no âmbito da saúde, educação e assistência social.

Art. 2º Compete à Comissão:

- I - elaborar visita *in loco* nas entidades conveniadas, periodicamente, visando homologar relatório técnico de monitoramento, o qual deverá dispor de:
- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.885-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabli@lidianopolis.pr.gov.br

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

II - cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 3232/2017 no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

III - atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão, nos respectivos Termos de Convênios, Termos de Fomento ou de Parcerias que o Município venha a participar.

Art. 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por servidoras ocupantes de cargos de provimento efetivo e estáveis conforme expresso abaixo:

I - Presidente: **Elisangela Aparecida Domiciano**

II - Secretária: **Rosângela Leal Sobreira**

III - Membro: **Rosemara Brentan Gloor**

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e ficando revogada a Portaria nº 2.021/2017 e as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, aos quinze dias do mês de março de dois mil e dezessete (15/03/2017).

ADALTO APARECIDO MANDU

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÃO

Jornal Tribuna do Norte

Edição N.º 7830 - Ano XXVI

Página N.º C18

Lidianópolis, 16/03/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Luiza I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Fa. 131

DECRETO Nº 3232/2017

REGULAMENTA AS PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE PROJETOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANOS DE TRABALHO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E LEI FEDERAL 13.204, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS**, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 86, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Lidianópolis, de acordo com que estabelece o art. 19, inciso I, da Constituição federal, artigos 16, 17 e 21, da Lei Federal 4.320, de 1964, arts 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF, e as determinações contidas na Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Disposições preliminares

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Art. 2º. As parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil terão por objeto a execução de atividade ou projeto e deverão ser formalizadas por meio de:

I - termo de fomento ou termo de colaboração, quando envolver transferência de recurso financeiro; ou

II - acordo de cooperação, quando não envolver transferência de recurso financeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax: (43) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

§ 1º O termo de fomento será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações.

§ 2º O termo de colaboração será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da administração pública municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela administração pública municipal.

Art. 3º. A liberação dos recursos financeiros do Município às organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, dar-se-á por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou em acordos de cooperação, dentro dos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento Municipal e em observância aos dispositivos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e deste Decreto.

Art. 4º. Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I - Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal n.º 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

II - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública municipal e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

III - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela organização da sociedade civil;

IV - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela organização da sociedade civil;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis-PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731230
E-mail: contabli@lidianopolis.pr.gov.br

V - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VI - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VII - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

VIII - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

IX - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

X - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

XI - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XII - comissão de seleção e julgamento: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

XIII - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

XIV - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.805-000 Fone/Fax (41) 473.1238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

XV - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XVI - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública municipal de Lidianópolis, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

Art. 5.º As parcerias disciplinadas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e regulamentadas por este decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

CAPÍTULO II

Da Celebração Do Termo De Colaboração ou De Fomento

Seção I

Normas Gerais

Art. 6.º. O regime jurídico de que trata este Decreto tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, destinando-se a assegurar:

- I - o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;
- II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;
- III - a promoção do desenvolvimento local, inclusivo e sustentável;
- IV - o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas;
- V - a integração e a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social;
- VI - a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa;
- VII - a promoção e a defesa dos direitos humanos;
- VIII - a preservação, a conservação e a proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente;
- IX - a preservação e a valorização do patrimônio cultural municipal, em suas dimensões material e imaterial.

Art. 7.º. São diretrizes fundamentais do regime jurídico de parceria:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4734238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

I - a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público municipal;

II - a priorização do controle de resultados;

III - o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre o município nas relações com as organizações da sociedade civil;

IV - o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade;

V - a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho do gestor público municipal, na implementação de atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;

VI - a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas, em decorrência da participação no respectivo processo decisório ou ocupação de posições estratégicas;

VII - a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos;

VIII - a promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

Seção II

Da Capacitação de Gestores, Conselheiros e Sociedade Civil Organizada

Art. 8º. O Município poderá instituir, em parceria com a União, Estado, Tribunal de Contas do Estado – TCE, entidades sem fins lucrativos e organizações da sociedade civil, programas, de capacitação voltada a:

I - administradores públicos, dirigentes e gestores;

II - representantes de organizações da sociedade civil;

III - membros de conselhos de políticas públicas;

IV - membros de comissões de seleção ou julgamento;

V - membros de comissões de monitoramento e avaliação;

VI - demais agentes públicos e privados envolvidos na celebração e execução das parcerias disciplinadas neste Decreto.

Parágrafo único. A participação nos programas previstos no caput não constituirá condição para o exercício de função envolvida na materialização das parcerias disciplinadas neste Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Jucaélino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 9º. Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas neste Decreto, o Administrador Público:

I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;

II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;

III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;

IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados neste Decreto e na legislação específica.

Parágrafo único. A administração pública adotará as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal, quanto no provimento dos recursos materiais e tecnológicos necessários, para assegurar a capacidade técnica e operacional de que trata o caput deste artigo.

Seção III

Da Transparência e do Controle

Art. 10. A administração pública municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

Art. 11. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

§1º. A entidade que não possuir sítio oficial ou rede social poderá utilizar o sítio oficial da administração pública municipal para tal finalidade.

§2º. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (49) 4731231
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Luiza I. Granato
Presidente da Comissão
Fls. 137
[Assinatura]

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Art. 12. A administração pública divulgará no seu site oficial os meios de representação sobre a aplicação considerada irregular dos recursos envolvidos na parceria, após a devida apreciação e pareceres das comissões e Tribunal de Contas.

Seção IV

Dos Termos de Colaboração e de Fomento

Art. 13. A Administração adotará o Termo de Colaboração para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 14. A Administração adotará o Termo de Fomento para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Seção V

Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Art. 15. É instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas à Administração, para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Art. 16. A proposta a ser encaminhada à administração deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido;

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 17. Preenchidos os requisitos do art. 16, a Administração verificará a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, e tornará pública a proposta em seu site eletrônico e, o instaurará para apreciação da sociedade sobre o tema.

§1º. A administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, para avaliar a conveniência e a oportunidade de realização do procedimento de manifestação de interesse social, a contar do seu recebimento.

§2º. Constatada a conveniência e a oportunidade da realização do procedimento de manifestação de interesse social, a Administração o instaurará para apreciação da sociedade sobre o tema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax (41) 4731239
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

§3º. A Administração divulgará a manifestação de interesse social em seu sítio oficial na internet, no prazo de 30 (trinta) dias, após apreciação da sociedade.

Art. 18. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da administração.

§1º. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§2º. A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

§3º. É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§4º. Encerrado o procedimento de manifestação de interesse social com conclusão favorável, de acordo com o planejamento das ações e programas desenvolvidos e implementados pelo órgão responsável e a disponibilidade orçamentária, será realizado chamamento público para convocação de organizações da sociedade civil com o intuito de celebração da parceria para execução das ações propostas.

Seção VI Do Plano de Trabalho

Art. 19. Deverá constar do plano de trabalho das parcerias de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e este decreto pelo menos:

- I - a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II - a descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- III - a previsão se for o caso, de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- IV - a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- V - a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- VI - o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- VII - o cronograma de desembolso;
- VIII - a previsão de duração da execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/IMF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731236
E-mail: cont@lidianopolis.pr.gov.br

Seção VII Dos Instrumentos de Parceria

Art. 20. São instrumentos mediante os quais serão formalizadas as parcerias de que trata este decreto:

I - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros;

II - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

III - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que não envolva a transferência de recursos financeiros;

Parágrafo único. Os conselhos de políticas públicas poderão apresentar propostas à administração pública municipal para celebração de termo de colaboração com organizações da sociedade civil.

Art. 21. Nos acordos de cooperação é dispensável, a critério da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável, a realização de "Processo Seletivo Prévio", exceto quando o objeto envolver a cessão gratuita de bens, tais como comodato, cessão ou doação, ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

Parágrafo Único: Aplicam-se aos acordos de cooperação, no que forem compatíveis, as mesmas regras a que se sujeitam os termos de colaboração e os termos de fomento.

Seção VIII Das Competências

Art. 22. Compete ao Administrador Público:

- I - autorizar a realização de chamamento público;
- II - celebrar ou autorizar a formalização do termo de colaboração e de fomento e os acordos de cooperação;
- III - celebrar ou autorizar a formalização dos termos aditivos ao termo de colaboração, de fomento e aos acordos cooperação;
- IV - denunciar ou rescindir ou autorizar a denúncia ou a rescisão do termo de colaboração, de fomento ou do acordo de cooperação;
- V - designar a comissão de seleção e julgamento, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.885-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

VI - a autorização para a realização de chamamento público e, se for o caso, de formalização do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação;

VII - instaurar o chamamento público;

VIII - homologar o resultado do chamamento público;

IX - anular, no todo ou em parte, ou revogar editais de chamamento público;

X - aplicar penalidades relativas aos editais de chamamento público e termos de colaboração e de fomento e nos acordos de cooperação, nos termos do art. 73, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

XI - Alterações no termo de colaboração, de fomento ou nos acordos de cooperação;

XII - A denúncia ou rescisão do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação;

XIII - decidir sobre a prestação de contas final, quando houver delegação;

XIV - decidir sobre a realização, conveniência e oportunidade do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, bem como requerer a realização do chamamento público dele decorrente.

§1.º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria ou implicar na atuação conjunta com um ou mais entes da Administração Indireta, a celebração será requerida conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou entidades envolvidos, e o termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação deverá especificar as atribuições de cada partícipe.

§2.º A competência prevista neste artigo poderá ser delegada, vedada à subdelegação.

§ 3.º Não poderá ser objeto de delegação a competência para aplicação de sanção.

Seção IX

Dos Requisitos para Celebração das Parcerias

Art. 23. Para celebrar as parcerias previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e reguladas neste decreto, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza, com sede no município de Lidianópolis, que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.855-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabf@lidianopolis.pr.gov.br

Parágrafo Único: que, em caso da inexistência de entidade com sede no Município, o patrimônio se reverta em favor do Município de Lidianópolis.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir:

a) no mínimo dois (2) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

§1.º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I.

§2.º Estão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas.

§3.º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

§4.º Para fins de atendimento do previsto na alínea c do inciso IV, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

Art. 24. Para celebração das parcerias previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e reguladas neste decreto, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 98.865-000 Fone/Fax (49) 473-238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

V - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

Art. 25. A celebração e a formalização dos instrumentos de parceria de que trata a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e a Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, regulamentada por este decreto, dependerão da adoção das seguintes providências:

I - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e neste decreto;

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e deste decreto;

V - emissão de parecer de órgão técnico da administração pública municipal, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) da designação do gestor da parceria;

g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

VI - emissão de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município ou consultoria jurídica da administração pública municipal acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§1.º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços, desde que necessária e justificada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal, cuja expressão monetária será, obrigatoriamente, prevista no edital de chamamento público e identificada no termo de colaboração ou de fomento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.885-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

§2.º Nas hipóteses em que for considerada necessária e justificada a contrapartida em bens e serviços para celebração da parceria, terá os parâmetros para sua mensuração econômica, apresentados pela organização da sociedade civil, de acordo com os valores de mercado, não devendo haver o depósito respectivo dos valores mensurados na conta bancária específica do termo de colaboração e do termo de fomento.

§3.º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§4.º Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o titular da pasta à qual é vinculada a atividade ou o dirigente máximo da entidade deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

§5.º Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar termo de transferência da propriedade à administração pública municipal de Lidianópolis, na hipótese de sua extinção.

§6.º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

§7.º Configurado o impedimento do §6º, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

Art. 26. Não será permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do instrumento de parceria.

Art. 27. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, e não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo, na Lei Orgânica do Município e na legislação vigente a respeito de doação de bem público, ou reverterem em favor do Município.

Art. 28. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

Seção X Das Vedações

Art. 29. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e regulamentada por este decreto, a organização da sociedade civil que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação nos termos da Súmula Vinculante nº 13 editada pelo STF;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito (8) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito (8) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§1.º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.885-000 Fone/Fax: (41) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública municipal, sob pena de responsabilidade solidária.

§2.º Em quaisquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§3.º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§4.º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§5.º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 30. É vedada a celebração de parcerias previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e reguladas neste decreto, que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado e do Município.

Art. 31. Ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, serão celebradas nos termos das referidas Leis e deste decreto as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no inciso III do art. 3º e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO III PLANEJAMENTO

Seção I Das Diretrizes

Art. 32. A administração pública municipal deverá planejar suas ações para garantir procedimentos internos prévios de forma a adequar as condições administrativas do órgão ou entidade responsável à gestão da parceria, devendo:

I - providenciar os recursos materiais e tecnológicos necessários para assegurar capacidade técnica e operacional da administração para instituir processo seletivo, avaliar propostas, monitorar a execução e apreciar as prestações de contas;

II - buscar, sempre que possível, a padronização de objetivos, metas, custos, planos de trabalho e indicadores de avaliação de resultados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 527- Lidianópolis/PR - CEP 85.855-000 Fone/Fax (41) 4731234
E-mail: contato@lidianopolis.pr.gov.br

III - prever capacitação de gestores públicos, representantes da sociedade civil organizada e de conselhos de direitos e políticas públicas, em relação ao objeto e a gestão da parceria; e

IV - elaborar os manuais específicos de que trata os § 1º do art. 63, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, para orientar as organizações da sociedade civil no que se refere à execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas das parcerias, devendo ser observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 63, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. Não se aplica as regras deste Decreto aos Convênios firmados entre a Administração Pública e demais Entes da Federação, os quais seguem regidos em Lei Específica, Lei 8.666/93.

Seção II Do Chamamento Público

Art. 33. A administração pública municipal deverá adotar procedimentos claros, objetivos, simplificados e, sempre que possível, padronizados, que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. Sempre que possível, a administração pública estabelecerá critérios e indicadores padronizados a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características:

- I - objetos claramente detalhados;
- II - metas;
- III - custos;
- IV - indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados.

Art. 34. Exceto nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e neste Decreto, a celebração dos instrumentos de parceria de que trata o art. 20 deste decreto, deverá ser precedido "chamamento público" voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tome mais eficaz a execução do objeto.

§1.º O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

- I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II - o objeto da parceria;
- III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 88.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso, e o critério de desempate;

V - o valor previsto para a realização do objeto;

VI - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

VII - de acordo com as características do objeto da parceria, as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, em sendo o caso;

VIII - as condições para interposição de recurso administrativo.

§2.º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, sendo, no entanto, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas preferencialmente por concorrentes sediados no município ou com representação atuante e reconhecida na região onde será executado o objeto da parceria, delimitada à microrregião geográfica do IBGE: (Ivaporá) e /ou (Jandaia do Sul) e/ou (Londrina) e/ou (Apucarana);

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução e projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§3.º A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de fomento, de colaboração ou em acordo de cooperação, deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a administração pública.

§4.º A administração pública municipal poderá realizar chamamento público para seleção de uma ou mais propostas.

§5.º As medidas de acessibilidade deverão ser compatíveis com as características do objeto das parcerias, com intervenções que objetivem priorizar ou garantir o livre acesso de idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas, de modo a possibilitar-lhes o pleno exercício de seus direitos, por meio da disponibilização ou adaptação de espaços, equipamentos, transporte, comunicação e quaisquer bens ou serviços às suas limitações físicas, sensoriais ou cognitivas de forma segura, autônoma ou acompanhada, podendo as propostas e os respectivos planos de trabalho incluir os custos necessários para as ações previstas.

Art. 35. O edital de chamamento público deverá ser amplamente divulgado no órgão de imprensa oficial, na página do site oficial do Município de Lidianópolis, na página do órgão ou entidade pública municipal, podendo, conforme o caso, ser publicado em jornal de grande circulação e/ou em meios alternativos de divulgação, e, se possível, na plataforma eletrônica.

§1.º O edital de chamamento público terá prazo mínimo de **30 (trinta) dias** para apresentação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

§2.º A administração pública deverá garantir meios alternativos de acesso aos editais de chamamento público quando for o caso, de forma a permitir o conhecimento dos processos de seleção promovidos pelo órgão ou entidade nos casos de ações que envolvam comunidades tradicionais, povos indígenas e quilombolas.

Art. 36. Em havendo chamamento público realizado por órgãos e/ou entidades personalizadas da Administração Municipal, deverão dar publicidade em seu portal na internet as informações sobre todas as parcerias por elas celebradas, bem como os editais publicados.

Art. 37. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e, quando for o caso, ao valor máximo constante do chamamento público é critério obrigatório de julgamento.

§1.º Os critérios mínimos de adequação deverão ser indicados no edital de chamamento público.

§2.º As propostas serão julgadas pela comissão de seleção e julgamento previamente designada nos termos deste Decreto, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

§3.º Poderão ser criadas tanto uma comissão de seleção e julgamento para cada edital, quanto uma comissão permanente para todos os editais, desde que, no segundo caso, seja constituída por prazo não superior a doze (12) meses.

§4.º Será impedida de participar da comissão de seleção e julgamento pessoa que, nos últimos cinco (5) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma (1) das entidades participantes do chamamento público.

§5.º Configurado o impedimento previsto no §4.º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sempre guardando coerência com a natureza do objeto da avença.

§6.º Após a homologação, o resultado do julgamento será divulgado nos mesmos veículos em que foi publicado o edital de chamamento público.

§ 7.º A homologação do processo seletivo não gera para a organização da sociedade civil direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se em mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a Administração de celebrar outro instrumento de parceria com o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do processo seletivo.

Art. 38. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e artigos 23 e 24 deste decreto.

§1.º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e nos artigos 23 e 24 deste decreto, aquela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731.238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

§2.º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1.º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e nos artigos 23 e 24 deste decreto.

Art. 39. Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e neste decreto.

Art. 40. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, devidamente atestado pela autoridade competente.

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil, previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 41. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria, constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 42. Nas hipóteses dos artigos 30 e 31 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e dos artigos 40 e 41 deste Decreto, a ausência de realização de processo seletivo será prévia e detalhadamente justificada pelo administrador público.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.855-000 Fone/Fax (41) 473-1238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

§1.º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado, no máximo, até a data da formalização da parceria, na página do site oficial da administração pública na internet e, a critério do administrador público, no meio oficial de publicidade da administração pública, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§2.º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada no prazo de cinco (5) a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável, titular do órgão ou representante legal da entidade, no prazo de cinco (5) dias da data do respectivo protocolo.

§3.º O procedimento de formalização de parceria ficará suspenso caso não haja decisão acerca da impugnação no prazo de que trata o § 2.º deste artigo e ainda não tenha sido concluído.

§4.º Caso o procedimento de formalização já tenha sido concluído, seus efeitos ficarão suspensos até que seja prolatada a decisão acerca da impugnação.

§5.º Acolhida impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§6.º A dispensa ou a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no artigo 29 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e no artigo 39 deste Decreto, não afastam a aplicação dos demais dispositivos das referidas normas.

CAPÍTULO IV**SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS****Seção I****Da Comissão de Seleção e Julgamento**

Art. 43. A Comissão de Seleção e Julgamento será designada pelo órgão ou entidade pública responsável pela parceria, em ato de nomeação específica, devendo ser composta por, pelo menos, 2/3 (dois terços) de servidores do quadro efetivo da Administração Municipal, que poderão, nos termos do § 2.º deste artigo, também ser membros da comissão de monitoramento e avaliação do órgão ou entidade.

§1.º A comissão de seleção e julgamento terá no mínimo de **três (3)** membros, mas sempre terá composição em número ímpar.

§2.º Não mais do que 1/3 (um terço) dos membros da comissão de seleção e julgamento poderá compor a comissão de monitoramento e avaliação relativa a um mesmo projeto.

§3.º Sempre que o objeto da parceria se inserir no campo de mais de uma secretaria ou entidade, a comissão deverá ser composta por pelo menos um membro de cada órgão ou entidade envolvido.

§4.º A Comissão de Seleção poderá contar com até 1/3 (um terço) de membros de conselhos de políticas públicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

§5.º No caso de ações ou projetos que sejam financiados com recursos de fundos especiais, a comissão de seleção e julgamento deverá ser designada pelo próprio conselho gestor, conforme determina a legislação específica.

§6.º O membro da Comissão de Seleção e Julgamento deverá se declarar impedido de participar do processo, caso, nos últimos cinco (5) anos, tenha mantido relação jurídica com quaisquer das organizações participantes do chamamento público, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas pela legislação vigente, configuradas as seguintes hipóteses:

I - participação do membro da Comissão de Seleção e Julgamento como associado, dirigente ou empregado de qualquer organização da sociedade civil proponente;

II - prestação de serviços do membro da Comissão de Seleção e Julgamento a qualquer organização da sociedade civil proponente, com ou sem vínculo empregatício;

III - recebimento, como beneficiário, pelo membro da Comissão de Seleção e Julgamento, dos serviços de qualquer organização da sociedade civil proponente;

IV - doação para organização da sociedade civil proponente.

§7.º Os órgãos ou as entidades municipais poderão estabelecer uma ou mais Comissões de Seleção e Julgamento, conforme sua organização e conveniência administrativa observada o princípio da eficiência, observado o disposto no § 3.º do art. 37 deste decreto.

Seção II

Do Processo de Seleção e Celebração da Parceria

Art. 44. O processo de seleção das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil será estruturado nas seguintes etapas:

I - avaliação das propostas;

II - verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração;

III - aprovação do plano de trabalho; e,

IV - emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria.

§1.º Os resultados de cada uma das etapas serão homologados e divulgados na página do site oficial do órgão e do Município e/ou no órgão oficial de imprensa, podendo as organizações da sociedade civil desclassificadas apresentarem recurso nos prazos e condições estabelecidos no edital.

§2.º Na hipótese de a organização selecionada ser desclassificada em quaisquer das etapas, será convocada a organização imediatamente mais bem classificada, nos mesmos termos e condições da anterior em relação ao valor de referência.

Art. 45. Na etapa de avaliação das propostas, que possui caráter eliminatório e classificatório, serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas no edital, devendo conter as seguintes informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax (41) 4791238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

IV - plano de aplicação de recursos com o valor máximo de cada meta.

Art. 46. Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, que possui caráter eliminatório, será realizada a análise dos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e nos artigos 23, 24 e 29 deste decreto, por meio dos seguintes documentos:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de, no mínimo, dois (2) anos;

II - cópia do estatuto social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e no art. 23 deste decreto, que comprove a regularidade jurídica;

III - cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

V - cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

VI - certidões negativas de débito para prova de regularidade fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa Municipal, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR;

VII - documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil;

VIII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e no art. 29 deste decreto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.965-000 Fone/Fax (41) 4731 238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

IX - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

X - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.

§1.º Os documentos de que tratam os incisos IX e X do caput deste artigo, poderão ser apresentados após a celebração da parceria quando o imóvel esteja condicionado à liberação dos recursos.

§2.º Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

IV - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

V - declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos;

VII - atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou

VIII - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

§3.º A verificação da regularidade da organização da sociedade civil selecionada, para fins do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria de que trata o inciso VI do caput deste artigo, deverá ser feita pela própria administração pública nos sites públicos correspondentes, dispensando as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

Art. 47. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, a administração pública municipal convocará as organizações da sociedade civil selecionadas, para apresentar o plano de trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observado os termos e condições constantes no edital e na proposta selecionada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Parágrafo único. Na impossibilidade de a administração pública municipal definir previamente um ou mais elementos do plano de trabalho dos termos de colaboração e fomento previstos no art. 22 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e no art. 19 deste decreto, o órgão ou a entidade estabelecerá parâmetros no edital de chamamento público a serem complementados pela organização da sociedade civil na apresentação do plano de trabalho.

Art. 48. Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a administração pública municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 35 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e incisos V e VI do art. 25 deste decreto, e convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

§1.º O termo de colaboração ou o termo de fomento celebrado com organizações da sociedade civil deverá ser assinado pelo Administrador Público ou por quem for por ele autorizado.

§2.º As organizações da sociedade civil poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, independente da esfera da federação, desde que não haja sobreposição de objetos.

Art. 49. Os instrumentos de parceria regulamentados por este decreto deverão ter cláusulas essenciais previstas no art. 42, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

§1.º Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de parceria poderá:

I - autorizar a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob a responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação, podendo a organização alienar os bens que considere inservíveis;

II - autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso I, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob a responsabilidade da organização parceira até o ato da doação; ou

III - manter os bens remanescentes na titularidade do órgão ou entidade pública municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final das contas.

§ 2.º Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela organização da sociedade civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.885-000 Fone/Fax: (41) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob a responsabilidade da organização até a aprovação final do pedido de alteração.

§3.º Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de fomento prever a licença de uso para a administração pública municipal, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, podendo ser divulgado o devido crédito ao autor.

CAPÍTULO V

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Seção I

Da Liberação e da Contabilização dos Recursos

Art. 50. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento.

§1.º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade pública Municipal.

§2.º A indicação de instituição financeira prevista no §1º será feita, exclusivamente, entre as instituições financeiras oficiais, federais, que poderão atuar como mandatárias do órgão ou da entidade pública Municipal na execução e fiscalização dos termos de colaboração ou termos de fomento.

§3.º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - estar em situação regular quanto aos requisitos para celebração da parceria, cuja verificação poderá ser feita pela própria administração pública nos sites públicos correspondentes;

II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior, não sendo necessário que a parcela anterior tenha sido integralmente executada; e

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho, comprovada, preferencialmente, por registro no sistema respectivo ou plataforma eletrônica, se houver.

§4.º Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil celebrantes e executantes e não celebrantes não caracterizam receita própria estando vinculados aos termos do plano de trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-65

Rua Juscelino Kublitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.855-000 Fone/Fax (41) 4731-238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Seção II

Do Regulamento de Compras e Contratações

Art. 51. Para compras e contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil com recursos transferidos pelo órgão ou entidade pública municipal, deverá observar, de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, as seguintes providências:

I - Realizar no mínimo três (3) cotações prévias de preços, que poderá ser por item ou agrupamento de elementos de despesas, mediante e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios, devendo optar sempre pelo menor preço; ou,

II - Sempre que possível, a utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, Atas de Registro de preços em vigência adotados pelo órgão público municipal, que sirva de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza; ou,

III - priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento econômico local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da parceria, em conformidade, que trata dos benefícios às Micro e Pequenas Empresas locais e regionais, bem como da Lei Federal nº 11.947 de 16 de abril de 2009 e resolução CD/FNDE nº 38/2009 e a Resolução nº 026/2013, que trata do incentivo a agricultura familiar.

Seção III

Do Pagamento das Despesas

Art. 52. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos de Fomento e Colaboração, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

Art. 53. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

III - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 473-1238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

§1.º A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2.º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subseqüentes.

§3.º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

Art. 54. A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pelas organizações da sociedade civil será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, desde que devidamente escriturados, com número, com data do documento, valor, nome e CNPJ da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria.

Art. 55. É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamento em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pelas organizações da sociedade civil.

Art. 56. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária, transferência eletrônica de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

Parágrafo único. O termo de colaboração ou termo de fomento poderá dispensar a exigência do caput, quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento em espécie nos termos previstos em lei.

Art. 57. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria, autoriza o reembolso das despesas realizadas após a publicação do termo de colaboração ou do termo de fomento no site oficial do município e/ou imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subseqüentes, desde que devidamente comprovadas pela organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o crédito poderá ser realizado em conta bancária de titularidade da organização da sociedade civil e o beneficiário final da despesa deverá ser registrado.

Art. 58. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, hipótese em que haverá complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto.

Parágrafo único. A vedação contida no caput não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um (1) ano.

Art. 59. Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no plano de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 85.965-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabli@lidianopolis.pr.gov.br

§1.º Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão da parceria, quando for o caso, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§2.º Não se incluem nos custos indiretos para execução da parceria os custos diretos de natureza semelhante exclusiva e diretamente atribuída ao seu objeto, ainda que de natureza administrativa.

Art. 60. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, sendo vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

Seção IV Da liberação dos Recursos

Art. 61. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 62. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

Art. 63. A administração pública municipal viabilizará o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas com base na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e deste decreto.

Seção V Da Seleção e da Remuneração da Equipe de Trabalho

Art. 64. Para a contratação de equipe dimensionada no plano de trabalho, a organização da sociedade civil poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

Parágrafo único É vedado à administração pública municipal ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da organização da sociedade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Para/Fax (41) 4731234
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

civil, tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira.

Art. 65. A remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho deverá:

- I - corresponder às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;
- II - corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- III - ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil ou de sua sede;
- IV - ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao termo de colaboração ou ao termo de fomento.

§1.º A equipe da organização da sociedade civil de que trata o caput consiste na equipe necessária à execução do objeto da parceria, regida pela legislação civil e trabalhista, incluindo pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a serem contratados, inclusive os dirigentes, desde que haja função prevista no plano de trabalho.

§2.º Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, nos termos do §1º do art. 59 deste Decreto, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§3.º As verbas rescisórias serão pagas com os recursos da parceria e serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, observado o prazo de vigência estipulado.

§4.º Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na organização da sociedade civil após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

§5.º É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

§6.º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração, de maneira individualizada, de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria, juntamente com as informações de que trata o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, divulgando os nomes dos empregados, função exercida e valores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

Seção VI Das Alterações

Art. 66. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao órgão ou entidade da administração municipal em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

§1.º A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pelo órgão ou entidade da administração municipal, respeitados os requisitos previstos neste decreto, quando ele der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitado ao exato período do atraso verificado.

§2.º Para a prorrogação de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e deste Decreto, é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

Art. 67. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila, conforme o caso.

CAPÍTULO VI FISCALIZAÇÃO

Seção I Do Monitoramento e Avaliação

Art. 68. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da administração pública municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

§1.º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros de servidores ocupantes do quadro efetivo da administração pública municipal, os quais poderão também ser membros de Comissão de Seleção e julgamento de que trata este Decreto.

§2.º Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas específicas.

§3.º A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com até 1/3 (um terço) de membros de conselhos de políticas públicas.

§4.º Não mais do que 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá compor a comissão de seleção relativa a um mesmo projeto.

§5.º No caso de ações ou projetos que sejam financiados com recursos de fundos especiais, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser designada pelo próprio conselho gestor, competindo a este realizar o monitoramento e a avaliação da parceria, observadas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

normas contidas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e neste decreto.

§6.º Deverá se declarar impedido o membro da comissão de monitoramento e avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos cinco (5) anos, com a organização da sociedade civil celebrante ou executante do termo de colaboração ou termo de fomento.

§7.º Para fins do § 6º, são consideradas relações jurídicas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

§8.º O órgão ou a entidade pública municipal poderá designar uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, de acordo com a conveniência administrativa.

Art. 69. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou termo de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, incluindo, entre outros mecanismos, visitas in loco e, quando necessário, pesquisa de satisfação.

§1.º O gestor da parceria deverá emitir, preferencialmente em plataforma eletrônica, o seu Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 que será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e, ao mesmo tempo, enviada à organização, para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

§2.º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP. 86.885-000 Fone/Fax (41) 4731234
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias, realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 70. O órgão ou entidade pública poderá realizar visita in loco, diretamente ou com apoio de outros órgãos ou entidades públicas, durante a execução dos instrumentos de parceria de que trata o art. 20 deste decreto.

§1.º Antes da realização da visita in loco, o órgão ou a entidade pública municipal, ou quem em nome dele for responsável pela ação, poderá notificar a organização da sociedade civil para informar o agendamento, quando conveniente e oportuno.

§2.º Sempre que houver visita in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será enviado à organização, para conhecimento e providências eventuais se for necessário, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata parágrafo único do art. 69 deste Decreto.

Art. 71. Para fins da garantia de livre acesso prevista no inciso XV do art. 42 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar, diretamente ou com apoio de outros órgãos ou entidades públicas, durante a execução da parceria, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

§1.º O pedido de acesso de que trata o caput deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto.

§2.º O prazo para a organização da sociedade civil, apresentar a documentação e as informações de que trata o §1.º deste artigo será de até cinco (5) dias úteis.

§3.º Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o art. 69 deste Decreto.

Art. 72. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o órgão ou a entidade pública municipal poderá realizar pesquisa de satisfação, nos termos dos § 2º e 3º do art. 58 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 com base em critérios objetivos para apuração da satisfação dos beneficiários e da possibilidade de melhorias em relação as ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, que contribuam para o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como para reorientação e ajuste das metas e atividades definidas.

§1.º A pesquisa de satisfação prevista no caput poderá ser realizada diretamente, com apoio de terceiros ou por delegação de competência, podendo a contratação ser feita pela própria entidade se prevista no plano de aplicação do plano de trabalho da parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731239
E-mail: contabl@ldianopolis.pr.gov.br

§2.º Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação a organização da sociedade civil celebrante e o órgão ou entidade pública parceiro deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.

§3.º Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata art. 69 deste Decreto.

§4.º O relatório técnico de monitoramento de avaliação e parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§5.º No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei.

Art. 73. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

Parágrafo único. As parcerias de que trata esta Lei estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Seção II

Do Gestor da Parceria

Art. 74. O ato de designação do gestor da parceria deverá ser publicado no sítio oficial do Município ou imprensa oficial, e constarão, expressamente, os dados para identificação do instrumento firmado.

Art. 75. São obrigações do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax: (41) 4781238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e o art. 69 deste decreto;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 76. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas.

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades

Parágrafo único. As situações previstas no **caput** devem ser comunicadas pelo gestor ao administrador público.

CAPÍTULO VII **PRESTAÇÃO DE CONTAS** Seção I **Da Prestação de Contas**

Art. 77. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

§1.º O modo e a periodicidade das prestações de contas serão previstos no instrumento da parceria, devendo ser compatíveis com o período de realização das etapas, vinculadas às metas e ao período de vigência da parceria.

§2.º As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.985-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

§3.º No caso das parcerias que não envolvam transferência de recursos financeiros, as fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública iniciam-se com a assinatura do respectivo termo.

Art. 78. Para a apresentação das contas, as organizações da sociedade civil deverão trazer as informações nos relatórios e os documentos a seguir descritos:

I - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e pelo contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovantes do recolhimento do saldo da conta bancária específica; e

III - cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos de associações com CNPJ, com número, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria.

Parágrafo único. No caso das parcerias que não envolvam transferência de recursos financeiros, não são aplicáveis os incisos II e III do caput deste artigo.

Art. 79. Para a análise e manifestação conclusivas das contas pela administração pública deverá ser priorizado o controle de resultados, por meio da verificação objetiva da execução das atividades e do atingimento das metas, com base nos indicadores quantitativos e qualitativos previstos no plano de trabalho.

§ 1.º A análise das contas consiste na análise de execução do objeto para verificação do cumprimento do objeto e do atingimento dos resultados previstos no plano de trabalho e na análise financeira, quando couber, para exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho e verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta-corrente que recebeu recursos para a execução da parceria, estabelecendo-se o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, com foco na verdade real e nos resultados alcançados.

§ 2.º A análise da prestação de contas final pelo órgão ou entidade pública será realizada com base nas informações e documentação previstas no art. 78 deste Decreto.

§ 3.º Quando houver indícios de inadequação dos valores pagos pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, caberá ao gestor público apontá-los para fins de questionamento dos valores adotados para contratação de bens ou serviços.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 80. Poderá haver prestações de contas parciais, desde que tenham modo e periodicidade expressos no termo de parceria e tenham como finalidade o monitoramento do cumprimento das metas do objeto da parceria.

§ 1.º No caso de parcerias com mais de 1 (um) ano de vigência, a prestação de contas parcial é obrigatória a cada ano.

§ 2.º O gestor da parceria emitirá parecer técnico para análise da prestação de contas parcial com base nas informações registradas que serão consideradas como apresentação das contas parcial pelas organizações da sociedade civil.

Art. 81. O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final para que a autoridade competente emita a manifestação conclusiva sobre a aprovação ou não das contas.

§ 1.º A autoridade competente para emitir a manifestação conclusiva, tendo como base os pareceres técnico e financeiro, será a autoridade competente para assinar o instrumento da parceria.

§ 2.º É permitida a delegação à autoridade diretamente subordinada, a ser indicada no próprio termo de formalização da parceria, vedada a subdelegação.

Art. 82. A manifestação conclusiva da prestação de contas final deverá concluir pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 1.º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

§ 2.º A hipótese do inciso II do caput poderá ocorrer quando a organização da sociedade civil evidenciarem impropriedades ou quaisquer outras faltas de natureza formal no cumprimento da legislação vigente que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto e dos resultados.

§ 3.º A hipótese do inciso III do caput deverá ocorrer quando comprovado dano ao erário e/ou descumprimento injustificado do objeto do termo, incluindo as seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de atos ilícitos na gestão da parceria; ou

c) desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis, PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4731236
E-mail: contabim@lidianopolis.pr.gov.br

§ 4.º No caso de rejeição da prestação de contas deverá ser instaurada tomada de contas especial, podendo ser aplicadas as seguintes sanções previstas no art. 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 5.º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva do Administrador Público ou pessoa por ele delegada, a atividade executada no instrumento de parceria, inclusive nos casos em que a parceria é formalizada por ente da administração indireta, sendo franqueado o direito de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 6.º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 7.º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

§ 8.º Deverão ser registradas em banco de dados público as causas de ressalvas ou de rejeição da prestação de contas das organizações da sociedade civil para conhecimento público.

Art. 83. As organizações da sociedade civil, suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante serão inscritas em banco de dados público, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Cabe ao Administrador Público do órgão declarar como impedidas para celebração de novas parcerias conforme prevê a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, enviando os dados para a Coordenadoria do Controle Interno Municipal, que manterá o cadastro, exibido no Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal.

Art. 84. A manifestação conclusiva da prestação de contas será encaminhada para ciência da organização da sociedade civil e do responsável indicado pela entidade no termo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (41) 4791238
E-mail: contab@lidianopolis.pr.gov.br

§ 1.º Da manifestação de que trata o caput caberá pedido de reconsideração pela organização da sociedade civil, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência, à autoridade que a proferiu, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, o encaminhará ao Administrador Público, para decisão final, quando cabível.

§ 2.º O prazo para a decisão final de que trata o § 1º será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, mediante justificativa, por igual período.

§ 3.º A interposição do pedido de reconsideração de que trata o § 1º suspende os efeitos da manifestação prevista no caput até a decisão final.

§ 4.º O pedido de reconsideração de que trata o §1º também poderá ser interposto pelo dirigente da entidade indicado como responsável solidário, sem prejuízo da prática de outros atos durante a avaliação da parceria para garantir seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 85. Quando a prestação de contas for rejeitada, a organização da sociedade civil, além do pedido de reconsideração de que trata o § 1º do art. 84 deste Decreto, poderá apresentar as contas, se a rejeição tiver se dado por omissão justificada do dever de prestar contas.

Seção II

Do prazo de vigência e da extinção da Parceria

Art. 86. O termo de colaboração, termo de fomento ou o acordo de cooperação estabelecerão sua vigência, que deverá corresponder ao tempo necessário para a execução integral do seu objeto, limitada ao prazo máximo de (5) cinco anos.

Art. 87. O termo de colaboração, o termo de fomento ou o acordo de cooperação poderão ser denunciados a qualquer tempo por qualquer das partes celebrantes, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. Na ocorrência de denúncia, o órgão ou a entidade pública municipal e a organização da sociedade civil permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

Art. 88. Constituem motivos para rescisão dos termos de colaboração e termos de fomento:

I - má execução ou inexecução da parceria;

II - a verificação das circunstâncias que ensejam a instauração de tomada de contas especial.

Parágrafo único. Na ocorrência de rescisão, a organização da sociedade civil deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.

Art. 89. Nos casos de má execução ou não execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento pela organização da sociedade civil, o órgão ou a entidade pública, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, poderá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

I - retomar os bens públicos eventualmente cedidos para a execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento; e

II - assumir diretamente ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto do termo de colaboração.

§ 1.º No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o órgão ou a entidade pública municipal deverá convocar organização da sociedade civil participante do chamamento público realizado, desde que atendida à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

§ 2.º Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o § 1º ou na ausência de interesse das organizações da sociedade civil convocadas, o órgão ou a entidade pública municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público.

§ 3.º A adoção das medidas de que trata o caput deverá ser autorizada pelo Administrador Público.

Art. 90. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão ou à entidade pública municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas pelo respectivo órgão ou entidade pública municipal.

CAPÍTULO VIII TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 91. O órgão ou entidade pública municipal promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 em seu sítio oficial na internet e no Portal Oficial do Município, a relação dos termos de parceria celebrados, excetuados os casos das parcerias para execução de ações dos programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, para garantia do sigilo de qualquer informação que possa comprometer a segurança de testemunhas, vítimas e familiares do programa, incluindo as informações acerca da imagem e local de proteção dos usuários.

Art. 92. O Portal Oficial do Município divulgará o Mapa das Organizações da Sociedade Civil, contendo todas as parcerias realizadas pela administração direta e indireta de que trata este Decreto, com a finalidade de dar transparência, reunir e dar publicidade das informações sobre as organizações da sociedade civil e suas parcerias celebradas, a partir de bases de dados públicos, alimentadas pelos órgãos ou entidades celebrantes.

Art. 93. O órgão ou entidade pública Municipal publicará, após a sanção da Lei Orçamentária Anual, em seu sítio oficial na internet e na plataforma eletrônica, se houver a relação dos programas e ações com os valores aprovados na referida Lei, cuja execução poderá ocorrer em parceria com as organizações da sociedade civil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 85.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 94. As organizações da sociedade civil divulgarão em seu site na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, em até 120 (cento e vinte) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

DISPOSIÇÕES FINAIS


Art. 95. Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data de entrada em vigor da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 firmados com organizações da sociedade civil previstas nas referidas Leis e deste Decreto, permanecerão regidos, até o fim do seu prazo de vigência, pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração, observada o disposto no artigo 83 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Art. 96. Na fase interna do chamamento público será obrigatória a aprovação do edital pela assessoria jurídica do órgão ou entidade da administração indireta, exclusivamente em relação à legalidade do instrumento ante as disposições da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e deste Decreto, salvo quando utilizado edital padronizado.

Art. 97. Aplica-se subsidiariamente às disposições deste Decreto, as disposições contidas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Art. 98. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis em 21 de fevereiro de 2017.


ADAUTO APARECIDO MANDU

Prefeito Municipal





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lucia J. Graciro Campos
Presidente da Comissão
Fls. 173
100

ATA DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Aos vinte nove dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, na sala de reunião da Prefeitura do Município de Lidianópolis, reuniu-se a Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 2.911/2021, para verificar a possibilidade de realização da Dispensa de Chamamento em favor da APAE de Lidianópolis, inscrita no Sistema de Gestão de Transferência Voluntária – SIGTV, na área da Assistência Social. Por estar cadastrada no SIGTV, foi liberado pelo Ministério da Cidadania a indicação realizada no Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento – SIOP, liberando a Emenda Parlamentar nº 411342920220001/2022, no valor de R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais). Inicialmente verificou-se se a Dispensa de Chamamento cumpriu até o momento, todos os requisitos do art. 35, da Lei nº 13.019/2014 e da Lei nº 13.204/2015. Após a comissão verificar o cumprimento dos artigos citados, deu-se início a análise dos documentos apresentados pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS – APAE**, conforme artigo 34 da Lei nº 13.019/2014, artigo 35-A da Lei nº 13.204/2015 e disposição do Decreto Municipal nº 3.232/2017. Nesta ocasião foram analisadas as **documentações apresentadas** pela entidade APAE de Lidianópolis, a qual atendeu a todos os requisitos exigidos, sendo esta declarada **HABILITADA**. Sendo assim a comissão deu-se como credenciada a entidade*acima mencionada. Em ato contínuo, a Presidente deu por encerrada a sessão de cujos trabalhos eu, ___ (**Luciana de Jesus Maia Moreira**), secretária, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinado por mim e pelos membros da comissão de seleção.


Ana Paula Melo da Costa
Presidente


Luciana de Jesus Maia Moreira
Secretária


Vera Lúcia Lopes dos Santos
Membro



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kublitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lucia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
2022

CRENCIAMENTO DE ENTIDADE

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS – APAE

ENDEREÇO: Rua Tiradentes, nº 346

CEP: 86.865-000 **BAIRRO:** Centro **CIDADE:** Lidianópolis-PR

CNPJ: 01.388.389/0001-5

TELEFONE: (43) 3473-1120

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Antonio Márcio Corilazzo

Vice-Presidente: Zildinha Santos

1º Diretor Secretário: Laércio Aparecido Milinsck

2º Diretor Secretário: Ligia Cristina Gil Pacífico


1º Diretor Financeiro: Lucas Schanhuk

2º Diretor Financeiro: Vagner Alves Dias


Diretor de Patrimônio: Luiz Carlos Pereira

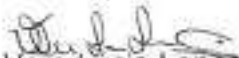
Procuradoria Jurídica: Omar Yassim

CERTIFICO e dou fé que a documentação apresentada pela entidade acima citada atendeu às exigências previstas no Decreto Municipal nº 3.232/2017, estando apta a executar as ações voltadas ao interesse público mediante a execução dos projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho.


Ana Paula Melo da Costa
Presidente

Lidianópolis/PR, 29 de setembro de 2022.


Luciana de Jesus Maia Moreira
Secretária


Vera Lúcia Lopes dos Santos
Membro



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

PROJETO

TÍTULO

Grupo SuperAção

INTRODUÇÃO

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, denominada APAE LIDIANÓPOLIS, é uma organização social sem fins lucrativos, fundada em 15 de julho de 1996.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade justa, solidária e igualitária.

Atualmente oferta serviços na área da Assistência Social, área da saúde e Educação, trabalhando sempre na perspectiva de defesa e garantia de direitos, com ações voltadas para a melhoria da qualidade da pessoa com deficiência, suas famílias e ou cuidadores.

Os fins e objetivos são de oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência.

O Estatuto Social da APAE DE LIDIANÓPOLIS se propõe a executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos.

OBJETIVO GERAL

Promover oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD e TOD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com autismo, TGD e TOD.
- trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade.
- proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.
- Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.
- viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente".
- capacitar a equipe técnica, através da contratação de pessoa jurídica.

O treinamento e capacitação da equipe para prática que permite o desenvolvimento contínuo, impactando diretamente a qualidade e eficiência dos processos e a relação com os usuários.

METODOLOGIA

A APAE entidade de Habilitação e Reabilitação compõe a rede socioassistencial do Município de Lidianópolis com a oferta de Serviços de Proteção Social Especial para a Pessoa com Deficiência e suas famílias nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, além das ações de defesa e garantia de direitos que desenvolvem.

Os serviços ofertados são de forma continuada, gratuitos e destinados a quem deles necessitar, sem discriminação de qualquer natureza.

Através da equipe especializada assistente social e psicóloga, será realizado inicialmente o mapeamento de dados quantitativos das pessoas com deficiência:

autismo, TGD e TOD no município.

Será contratado pessoa jurídica, para realizar o treinamento e desenvolvimento da equipe no qual permite que a organização tenha aumento de qualidade e motivação, além de obter, por parte dos funcionários, soluções e inovações.

Em consonância com este trabalho, serão oferecidos encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos, trabalhando com a acolhida; escuta; acesso à informação, comunicação e defesa de direitos às famílias e cuidadores das PCD.

Conforme o contato com as famílias serão realizadas orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico e orientação sobre acesso à documentação pessoal.

Conforme as demandas apresentadas, serão feitas orientações para as atividades de convívio e de organização da vida cotidiana- AVDs e orientação sobre os cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

Com o acompanhamento dos casos, também serão orientados e encaminhados para a rede de serviços locais, conforme necessidade.

Serão ofertados, em consonância com este trabalho, a realização de treinamento com a equipe técnica para fins de otimizar o trabalho com as famílias atendidas.

Por fim, o trabalho sempre será voltado a proporcionar apoio à família na sua função protetiva e trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania.

CRONOGRAMA

PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

ORÇAMENTO

VENCIMENTOS E SALÁRIOS: R\$ 34.219,00 (trinta e quatro mil reais e duzentos e dezenove reais)

FGTS e VERBAS RESCISÓRIAS (multa FGTS): R\$ 2.281,00 (dois mil e duzentos e oitenta e um reais)

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia T. Graciano Campos
Presidente da Comissão
18/1

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

PLANO DE TRABALHO
I. DADOS CADASTRAIS DO TOMADOR:
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS - ESCOLA ROSA ALVES – ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.
CNPJ: 01.388.389/0001-57
ENDEREÇO: Rua Tiradentes, 346 – Centro Lidianópolis-Paraná CEP: 86865-000.
TELEFONE E EMAIL: (43) 3473-1120 lidianopolis@apaep.org.br apaedelidianopolis@gmail.com
ESFERA ADMINISTRATIVA: Terceiro Setor
REPRESENTANTE LEGAL: ANTONIO MARCIO CORILAZZO CARGO: PRESIDENTE (2020-2022) CPF: 701.094.949-20 NÚMERO DE TELEFONE: (043) 99624-8881 ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): presidencia_lidianopolis@apaep.org.br
II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO
OBJETIVO GERAL <ul style="list-style-type: none">Execução das atividades inerentes ao atendimento às pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA (transtorno do espectro autista), TOD (transtorno opositor do desenvolvimento) e deficiência intelectual. Com a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos citados.
OBJETIVO ESPECÍFICO



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
183
Alu

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

- Promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com TEA, TOD e deficiência intelectual.
- Trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade.
- Proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.
- Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.
- Viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente".
- Capacitar a equipe técnica, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo a eficácia nos resultados.

III – JUSTIFICATIVA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, denominada APAE LIDIANÓPOLIS, é uma organização social sem fins lucrativos, fundada em 15 de julho de 1996. A APAE de Lidianópolis é a mantenedora da Escola Rosa Alves – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos– Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial, que oferece atendimento especializado às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências, a partir de zero ano, sem limite de idade.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia I. Graciano Campo,
Presidente da Comissão
R. 184
L. 101

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade justa, solidária e igualitária.

Atualmente oferta serviços na área da Assistência Social, área da saúde e Educação, trabalhando sempre na perspectiva de defesa e garantia de direitos, com ações voltadas para a melhoria da qualidade da pessoa com deficiência, suas famílias e ou cuidadores.

A viabilização deste termo de fomento tornará possível a continuidade do trabalho de educação, saúde e assistência que a APAE de Lidianópolis oferece ao longo dos anos, trabalho este que orienta-se pela política de assistência social, abrangendo um conjunto de garantias, desde a suas necessidades básicas até a sua integração com a vida comunitária.

O presente plano de trabalho tem como pretensão ofertar recursos humanos e materiais necessários para a viabilização do objetivo que é ofertar um trabalho de excelência, contando com treinamentos e demais ferramentas que oportunizam melhorias na qualidade dos serviços ofertados às pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA, TOD e deficiência intelectual matriculadas na APAE e também abrangendo a comunidade local, município de Lidianópolis.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar os serviços já prestados à população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo.

IV – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Viabilizar encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos;
- Promover acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos as famílias e cuidadores das PCD;



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
na

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 13/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

- Promover orientação para atividades de convívio e de organização da vida cotidiana- AVDs; ✓
- Realizar orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; ✓
- Realizar orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; -Incentivar e orientar sobre os cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; ✓
- Orientar sobre acesso à documentação pessoal; ✓
- Proporcionar apoio à família na sua função protetiva;
- Trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania; ✓
- Capacitar a equipe técnica, através de assessorias jurídicas, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo eficácia nos resultados;

V – PUBLICO ALVO:

USUÁRIOS: Pessoas com deficiência com diagnóstico de TEA, TOD e deficiência intelectual, seus cuidadores e familiares.

VI – VALOR DO TERMO:

R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)

VII – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS A SEREM EXECUTADAS

- 3.1.90.11.01: VENCIMENTOS E SALÁRIOS: R\$ 34.219,00 (trinta e quatro mil reais e duzentos e dezenove reais)
- 3.1.90.13.01: FGTS e VERBAS RESCISÓRIAS (multa FGTS): R2.281,00 (dois mil e duzentos e oitenta e um reais)
- 3.3.90.30.39: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
- 3.3.90.39.05: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

VIII – METAS, ETAPAS E PRAZO

PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.



APAE LIDIANÓPOLIS

Luís I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
1 de 1

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

METAS / AÇÕES	ETAPA / FASE EXECUÇÃO	PRAZO
- Assessoria jurídica; - Capacitação técnica dos profissionais; - Oferta de atendimento às PCD e suas famílias;	Conforme houver necessidade	FEVEREIRO 2023 à FEVEREIRO 2024

IX – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS E FORMA DE AVALIAÇÃO

- Oferta de profissional especializado, sendo a confirmação das despesas realizadas por meio de apresentação de holerites e guias de pagamento sendo DARF, GRF e notas fiscais;
- Todas as despesas efetuadas serão registradas no Sistema Integrado de Transferências Voluntárias – SIT/TCE;

X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A APAE DE LIDIANÓPOLIS espera contar com a oferta dessa subvenção para que assim possa continuar realizando este importante trabalho de assistência social às pessoas portadoras de deficiências.

O plano de trabalho proposto contempla medidas administrativas que possibilitam a integração social das famílias na sociedade, fortalecendo suas bases.

Os recursos ofertados não serão suficientes para a manutenção desta entidade, mas é de extrema importância na manutenção das atividades. Sendo assim a entidade continuará com a captação de recursos da sociedade civil para complementar as despesas necessárias à manutenção dos serviços.

XI- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº PARCELA	MÊS	VALOR
01	OUTUBRO - 2022	R\$ 50.000,00
TOTAL		R\$ 50.000,00



APAE LIDIANÓPOLIS

Luiz I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Nº 137
de

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Lidianópolis-PR, 14 de setembro de 2022.


ANTONIO MÁRCIO CORILAZZO
PRESIDENTE



APAE LIDIANÓPOLIS

Cezia I. Graziro Campo
Presidente da Comissão
Pa. 176
Aer

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 13/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

PLANO DE TRABALHO

I. DADOS CADASTRAIS DO TOMADOR:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS - ESCOLA ROSA ALVES – ED. INFANTIL E ENSINO
FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

CNPJ: 01.388.389/0001-57

ENDEREÇO: Rua Tiradentes, 346 – Centro

Lidianópolis-Paraná

CEP: 86865-000.

TELEFONE E EMAIL:

(43) 3473-1120

lidianopolis@apaep.org.br

apaedelidianopolis@gmail.com

ESFERA ADMINISTRATIVA: Terceiro Setor

REPRESENTANTE LEGAL: ANTONIO MARCIO CORILAZZO

CARGO: PRESIDENTE (2020-2022)

CPF: 701.094.949-20

NÚMERO DE TELEFONE: (043) 99624-8881

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): presidencia_lidianopolis@apaep.org.br

II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

OBJETIVO GERAL

- Execução das atividades inerentes ao atendimento às pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD (transtorno global do desenvolvimento) e TOD (transtorno opositor do desenvolvimento) e a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos de autismo, TGD e TOD.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Antônio



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

- promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com autismo, TGD e TOD.
- trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade.
- proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.
- Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.
- viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente".

III – JUSTIFICATIVA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, denominada APAE LIDIANÓPOLIS, é uma organização social sem fins lucrativos, fundada em 15 de julho de 1996. A APAE de Lidianópolis é a mantenedora da Escola Rosa Alves – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial, que oferece atendimento especializado às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências, a partir de zero ano, sem limite de idade.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia I. Granizo Campos
Presidente da Comissão
Fls. 173
De

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

sociedade justa, solidária e igualitária.

Atualmente oferta serviços na área da Assistência Social, área da saúde e Educação, trabalhando sempre na perspectiva de defesa e garantia de direitos, com ações voltadas para a melhoria da qualidade da pessoa com deficiência, suas famílias e ou cuidadores.

A viabilização deste termo de fomento tomará possível a continuidade do trabalho de educação, saúde e assistência que a APAE de Lidianópolis oferece ao longo dos anos, trabalho este que orienta-se pela política de assistência social, abrangendo um conjunto de garantias, desde a suas necessidades básicas até a sua integração com a vida comunitária.

O presente plano de trabalho tem como pretensão ofertar recursos humanos e materiais necessários para a viabilização do objetivo que é ofertar um trabalho de excelência adequado e necessário às pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD e TOD matriculadas na APAE e também abrangendo a comunidade local, município de Lidianópolis.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar os serviços já prestados à população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo.

Sobre os serviços técnicos profissionais, Será contratado pessoa jurídica, para realizar o treinamento e desenvolvimento da equipe no qual permite que a organização tenha aumento de qualidade e motivação, além de obter, por parte dos funcionários, soluções e inovações.

um mecanismo de constante avaliação das necessidades dos funcionários e usuários do serviço de Assistência Social oferecendo serviços específicos para cada **diagnostico de realidade familiar**.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar e otimizar os serviços já

Ass

prestados à população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo

IV – METAS A SEREM ATINGIDAS

- viabilizar encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos;
- promover acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos as famílias e cuidadores das PCD;
- promover orientação para atividades de convívio e de organização da vida cotidiana- AVDs;
- realizar orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- realizar orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico;
- Incentivar e orientar sobre os cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- orientar sobre acesso à documentação pessoal;
- proporcionar apoio à família na sua função protetiva;
- trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania;
- capacitar a equipe técnica, através de Contratação de pessoa jurídica. O treinamento e capacitação da equipe para prática que permite o desenvolvimento contínuo, impactando diretamente a qualidade e eficiência dos processos e a relação com os usuários.

V – PÚBLICO ALVO:

USUÁRIOS: Pessoas com deficiência com diagnóstico de autismo, TGD, TOD, seus cuidadores e familiares.



APAE LIDIANÓPOLIS

Luzia T. Graciano Campos
Presidente da Comissão
13/0

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-37

VI – VALOR DO TERMO:

O valor do termo será dividido em parcelas mensais de acordo com a necessidade da entidade.

R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) PARA 2022/2023

VII – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS A SEREM EXECUTADAS

- 3.1.90.11.01: VENCIMENTOS E SALÁRIOS: R\$ 34.219,00 (trinta e quatro mil reais e duzentos e dezenove reais)
- 3.1.90.13.01: FGTS e VERBAS RESCISÓRIAS (multa FGTS): R2.281,00 (dois mil e duzentos e oitenta e um reais)
- 3.3.90.30.39: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
- 3.3.90.39.05: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

VIII – METAS, ETAPAS E PRAZO

PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

METAS / AÇÕES	ETAPA / FASE EXECUÇÃO	PRAZO
- Manutenção e Conservação de Veículos	Conforme houver necessidade	ABRIL 2022 à MARÇO 2023

IX– RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS E FORMA DE AVALIAÇÃO

- Oferta de profissional especializado, sendo a confirmação das despesas realizadas por meio de apresentação de holerites e guias de pagamento sendo DARF, GRF e notas fiscais;
- Todas as despesas efetuadas serão registradas no Sistema Integrado de Transferências Voluntárias – SIT/TCE;

X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A APAE DE LIDIANÓPOLIS espera contar com a oferta dessa subvenção para que assim possa continuar realizando este importante trabalho de assistência social às pessoas portadoras de deficiências.



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

O plano de trabalho proposto contempla medidas administrativas que possibilitam a integração social das famílias na sociedade, fortalecendo suas bases.

Os recursos ofertados não serão suficientes para a manutenção desta entidade, mas é de extrema importância na manutenção das atividades. Sendo assim a entidade continuará com a captação de recursos da sociedade civil para complementar as despesas necessárias à manutenção dos serviços.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº PARCELA	MÊS	VALOR
01	SETEMBRO - 2022	R\$ 50.000,00
TOTAL		R\$ 50.000,00

Lidianópolis-PR, 16 de Agosto de 2022.


ANTONIO MÁRCIO CORILAZZO

PRESIDENTE



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitchesk, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Luzia I. Graziro Campos
Presidente da Comissão
Fls. 130
De

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Após análise do Plano de Trabalho apresentado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis – APAE, no valor de R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais), referente a Emenda Parlamentar nº 411342920220001/2022, verificou-se se atendeu corretamente o artigo 22 das Leis nº 13.019/2014 e 13.204/2015, sendo este de acordo, o Plano de Trabalho foi **APROVADO**.

Lidianópolis/PR, 29 de setembro de 2022

APARECIDO BUZATO
Prefeito em Exercício
Município de Lidianópolis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Luzia J. Graciele *amp*
Presidente da Comissão

Pa. 1189
[Assinatura]

PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO

Referência:- Repasse ao Terceiro Setor – Termo de Colaboração

Organização da Sociedade Civil/Proponente:- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS.

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Endereço:- Rua Tiradentes, nº 346 - Centro – Lidianópolis - PR – CEP: 86865-000.

Objeto proposto: Execução de atividades inerentes ao atendimento às pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA (transtorno do espectro autista), TOD (transtorno opositor de desenvolvimento) e deficiência intelectual. Com a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos citados.

Valor total do repasse:- R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Período:- Exercício de 2023/2024.

Processo de contratação: Dispensa do chamamento público previsto no art. 30 inciso VI da Lei 13.019/2014.

Tipo da Parceria: Colaboração.

Em análise a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil acima referenciada e que do mais consta, nos termos do art. 35, V, da Lei Federal nº. 13019/14 e art. 25, V, do Decreto Municipal nº. 3.232/17, ATESTAMOS, que:

- a) no mérito a proposta está em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) há identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização da parceria, em mútua cooperação;
- c) há viabilidade de sua execução, inclusive no que se refere aos valores estimados, que são compatíveis com os preços praticados no mercado;
- d) o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, está adequado e permite a sua efetiva fiscalização;
- e) os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos a serem adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, serão:-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327. Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2016@gmail.com

Luzia J. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
140
R

- visitas "in loco", prestações de contas mensais e anual, alimentação do SIT – Sistema integrado de Transferências Voluntárias (TCE-PR) entre outros;
- f) A designação do gestor da parceria estará prevista na minuta do Termo de Colaboração, ficando como responsável a Secretária Municipal de Assistência Social;
- g) houve designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

É este o nosso Parecer.

Lidianópolis, 30 de setembro de 2022


Antonio Aparecido dos Santos
Contador
Órgão Técnico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 85.665-000 Fone/Fax (41) 4731238
E-mail: contabi@lidianopolis.pr.gov.br

DECRETO N.º 4.484, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

SÚMULA: CONSTITUI A COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 86, inciso XII da Lei Orgânica do Município e em especial a Lei Federal 8.666/93 e demais preceitos legais pertinentes

DECRETA:

Art. 1º - A constituição e composição da Comissão Permanente de Licitação, a compor-se conforme segue:

TITULARES:

Presidente: Luzia Iraceli Graneiro Campos – Matrícula 200311
Presidente (Suplente): João Alberto Sargentim Junior – Matrícula 200863
Secretário: Gabriel Ribeiro Silva - Matrícula 200835
Membro: Elizandra Cristina Coelho de Melo - Matrícula 800231
Membro (Suplente): Jose do Carmo Neto - Matrícula 200596

Art. 2º - Na forma das disposições do inciso XVI do art. 6º, da Lei 8.666/93, a Comissão de que trata este Decreto, tem como função, dentre outras, a de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações.

Art. 3º - Fica concedido uma "Função Gratificada - FG- de 10%" sobre o valor dos vencimentos dos servidores efetivos designados que compõem esta comissão, com base na Lei 847/2017, art. 46, parágrafo 3º.

Art. 4º - A referida função gratificada que trata o art. 46, não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão e/ou designação, conforme transcreve o parágrafo 4º.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 4.421, de 12 de abril de 2022.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

~~ADAUTO APARECIDO MANDU~~
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS

PUBLICAÇÃO
Diário Oficial do Município
Edição N.º 3004 Ano 2022
Página N.º 99
Lidianópolis, 05/08/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO PARA DISPENSA

A Procuradoria do Município


Venho por meio deste, solicitar a emissão do parecer jurídico para DISPENSA, com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS – APAE.

Era o que tinha para o momento.

Lidianópolis-PR, 30 de setembro de 2022.


Aparecido Buzato
Prefeito em Exercício

Ciente em: 30/09/2022





PARECER JURÍDICO Nº 09/2022

Secretaria de Licitações. Dispensa de chamada pública nº 03/2022. Repasse de emenda nº 202281000306 para a Apae Lidianópolis. Possibilidade Jurídica Condicionada.

I - RELATÓRIO

Trata-se de procedimento de dispensa de chamamento público, com vistas a viabilizar a transferência de recursos oriundos de transferência voluntária para a Apae de Lidianópolis.

Por processo administrativo, verifica-se a apresentação de solicitação realizada pela própria entidade, acompanhada de sua necessária documentação, como estatuto e atas de eleição, orientações quanto a utilização dos valores oriundos da transferência, plano de trabalho e parecer contábil atestando a viabilidade da medida.

Em síntese, é o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Em regra, a Administração Pública deve, previamente à celebração de parcerias, realizar chamamento público para a seleção objetiva da proposta mais vantajosa, em decorrência da indisponibilidade do interesse público.

No entanto, a própria Lei nº 13.019/14, prevê a possibilidade de se estabelecer a dispensa do procedimento em face de circunstâncias que o legislador identificou como relevantes para a realização da parceria direta.

No caso em questão, verifica-se a incidência do disposto no art. 30, VI da lei nº 13.019/14:



Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Quanto a isto, percebe-se que a lei enuncia alguns requisitos, a saber, a política pública envolvida, a caracterização da entidade, bem como a existência de credenciamento para a configuração da hipótese de dispensa.

2.2. No tocante a política pública envolvida, percebe-se que a área indicada para a atuação da entidade se mostra múltipla, por envolver assistência social, educação, saúde, trabalho, cultura, esporte, dentro outros.

Entretanto, evidencia-se, por meio do Plano de Trabalho, maior incidência de serviços enquadráveis na área da Assistência Social, mediante a previsão de prestação de serviços que visem à proteção social, à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, bem como a vigilância socioassistencial e a promoção de direitos de um público determinado.

Nesse sentido, percebe-se, diante até mesmo das disposições contidas no estatuto da entidade indicada, o preenchimento do requisito, razão pela qual não se verifica óbice quanto à questão.

2.3. A legislação exige ainda que a entidade em questão seja caracterizada como organização da sociedade civil. De fato, toda a construção da lei nº 13.019/14 foi realizada tendo como objetivo o firmamento de parcerias com esse tipo de entidade.

E o art. 2º da referida lei esclarece que tipo de entidade pode ser enquadrada na categoria:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de



suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

Mais uma vez o estatuto da entidade apresenta disposição nesse sentido, ao dispor, por exemplo, que todas as rendas, recursos e eventual resultado operacional será aplicado integralmente na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais, razão pela qual não se vislumbra óbice quanto à questão.

2.4. Por fim, o dispositivo legal ainda dispõe ser necessário que haja o credenciamento prévio pelo órgão gestor da respectiva política pública, no caso, pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Trata-se de uma forma encontrada pela legislação de se certificar, mediante a observância de um procedimento, que a entidade possui características e qualidade na prestação de serviços, atestados pelo próprio ente responsável pela manutenção da parceria.

Quanto a isso, não se verifica assinatura no documento emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (fl. 172), razão pela qual requer a comunicação da referida pasta para que, mediante a constatação da experiência, histórico, instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional, certifique, mediante credenciamento, que a entidade se encontra apta à prestação do serviço.

2.5. Não menos importante, é lembrar que o Município precisa verificar e constatar a existência de dotação orçamentária específica e disponível para a prestação dos serviços, algo que também fora apresentado no processo, em fls. 189-190, pelo que se verifica o preenchimento do requisito.

2.6. No que se refere ao plano de trabalho, deve-se ter em mente o que preceitua o art. 22 da Lei nº 13.019/2014:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:
I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;



II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Diante disso, tem-se que o plano de trabalho deve ser observado como sendo o ponto de partida para a celebração de um convênio ou contrato (e respectivas alterações e aditivos), contendo o objeto e informações sobre a sua execução, mostrando também o vínculo com interesses do ensino, pesquisa ou extensão de serviços.

No mais, a avaliação no mérito deve ser realizada pela comissão de seleção, inobstante formalmente se observe o conteúdo exigido na lei para o plano de trabalho, pelo que não se verifica óbice quanto ao tema.

2.7. A lei estabelece em seu art. 39 impedimentos também aos dirigentes das organizações, quando:

- tenham tido prestação de contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
- tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- tenham sido considerados responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Nesse sentido, não se verifica óbice, uma vez que não há nos autos qualquer informação que desabone a entidade ou seus dirigentes. No mais, percebe-se que houve a descompatibilização dos dirigentes no tempo apropriado quando a



ocupação de cargos públicos coincidiu com funções igualmente desempenhadas na entidade, conforme se verifica em fls. 117-120.

2.8 A legislação exige também que, para a celebração da parceria, a entidade deverá apresentar todos os documentos enumerados no art. 34 da Lei nº 13.019/2014, com a finalidade de comprovar a sua existência jurídica e regularidade fiscal e de demonstrar a qualificação de seus dirigentes.

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - revogado;

II - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

IV - revogado;

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

Quanto a isso, não se verifica a existência dos documentos enunciados nos incisos do art. 34, pelo que se pugna pela juntada a fim de que os autos da presente dispensa se tornem devidamente instruídos.

2.9 Destaca-se, em relação à minuta de Termo de Colaboração apresentada, de acordo com a minuta padronizada no Parecer nº 01/2017 da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, deverá conter, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes Cláusulas Essenciais do Termo de Colaboração:

- A descrição do objeto pactuado; (Inciso I);
- As obrigações das partes; (Inciso II);



- Quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso; (Inciso III);
- A contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 12 d o art. 35; (Inciso V);
- A vigência e as hipóteses de prorrogação; (Inciso VI);
- A obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos; (Inciso VII);
- A forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 12 d o art. 58 desta Lei; (Inciso VIII);
- A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei; (Inciso IX);
- A definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública; (Inciso X);
- A prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade; (Inciso XII);
- Quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51; (Inciso XIV);
- O livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto; (Inciso XV);
- A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias; (Inciso XVI);
- A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública; (Inciso XVII);
- A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos



recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; (Inciso XIX);

- A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Inciso XX);

- Constará como anexo do termo de colaboração o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável. (Parágrafo único).

Recomenda-se, por isso, que o Termo de Colaboração seja elaborado com esse conteúdo e tenha o seu extrato devidamente publicado no meio oficial de publicidade da administração pública, na forma do art. 38 da lei nº 13.019/14.

2.10 A Administração Pública deverá promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento ideal do objeto da parceria, por meio de procedimentos de fiscalização a serem realizados durante sua vigência.

As ações de monitoramento e avaliação precisam ter caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos, visitas *in loco* e pesquisa de satisfação.

Sempre que possível, o acompanhamento das parcerias com tempo de duração maior que um ano, poderá ser efetuada através de pesquisa de satisfação com os beneficiários. Ressalto, para tanto, que os resultados podem auxiliar a avaliação da parceria e reorientar, quando necessário, as metas e atividades.

A análise dos resultados da parceria poderá ser descrita em espécie de um Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, elaborado por órgão técnico do Município, a ser apresentado à Comissão responsável.

Conforme o art. 59, da Lei nº 13.019/2014, o relatório deverá conter:

a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

e) a análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação tem os seguintes objetivos:

- monitorar o progresso dos resultados esperados com base nos indicadores e metas estabelecidos;
- identificar possíveis mudanças durante a sua execução;
- apontar a necessidade de ações corretivas/intervenções a serem realizadas para alcance do objeto;
- atuar como memória da execução do projeto quanto aos cenários político técnico;
- identificar as principais contribuições às prioridades do governo e das políticas públicas planejadas;
- registrar as principais lições/recomendações;
- acompanhar a execução financeira. Nas parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizadas pelos respectivos Conselhos Gestores e sua execução pode ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas, nas suas áreas correspondentes.

2.11. Por fim, em simetria à orientação administrativa nº 18/2017 da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, resta pontuar que o presente parecer se presta a constatar a configuração dos requisitos hábeis ao enquadramento da dispensa ao caso concreto, não possuindo a procuradoria condições de verificar quesitos técnicos dos documentos atinentes à área da Assistência Social.

3. Considerações Finais




Diante do exposto, opina-se pela **possibilidade** jurídica da dispensa do chamamento público para a realização de parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis - APAE, nos termos do art. 30, VI da lei nº 13.019/14, **condicionada** a comprovação de que a entidade se encontra previamente credenciada pela Secretaria Municipal de Assistência Social na forma do item 2.4, juntada dos documentos considerados no item 2.8, elaboração do termo de fomento na forma do item 2.9, bem como a criação de mecanismos para a monitoração na forma do item 3.10.

Após a realização de providências para atender o acima disposto, remeta-se à autoridade competente para a publicação de extrato da justificativa no órgão oficial de imprensa do Município, na forma do art. 32, §1º da lei nº 13.019/14.

É o parecer.

Lidianópolis, 13 de outubro de 2022.


DOUGLAS HENRIQUE DE OLIVEIRA
Procurador Jurídico do Município
OAB/PR 58.447

CAROLINA GHELLER BANDEIRA DO PRADO
Procuradora Jurídica do Município
OAB/PR 68.762



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRIADO
CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 821/2017
LIDIANÓPOLIS - PR**


DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que a Entidade, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Lidianópolis Estado do Paraná, com sede à Rua Tiradentes nº 346, no município de Lidianópolis-Pr., está em pleno funcionamento e está registrada sob o número 0007, no Livro de Registro e Cadastro do Conselho Municipal de Assistência Social.

A presente declaração é válida para o período de 08 de julho 2021 a 02 de julho de 2022.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente. ,

Lidianópolis, 02 de julho de 2021.


Kely Cristine Ferro Spinassi
PRESIDENTE
CMAS/Lidianópolis-PR



RESOLUÇÃO CNAS/MC Nº 63, DE 14 DE MARÇO DE 2022

Altera o artigo 13 da Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

O CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS, em Reunião Ordinária, realizada nos dias 10 e 11 de março de 2022, no uso da competência que lhe confere o inciso II do art. 18 da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, em especial o inciso II do artigo 3º que Regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

Considerando a Portaria MS nº 188, de 4 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV); e

Considerando a Portaria MC nº 337, de 24 de março de 2020, que dispõe acerca de medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus COVID-19 no âmbito do Sistema Único de Assistência Social,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, em caráter excepcional, para 31 de dezembro, o prazo estabelecido no caput do art. 13 da Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014.

Parágrafo único. A alteração de que trata o caput vigorará para o exercício de 2022.

Art. 2º Os Conselhos de Assistência Social quando da análise dos documentos referente à inscrição devem considerar a situação excepcional decorrente da pandemia do novo coronavírus, de forma a não prejudicar os usuários, e reconhecer a importância das entidades de assistência

social na composição da rede socioassistencial do SUAS, no atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos, e das ofertas socioassistenciais, zelando pela manutenção das respectivas inscrições.

Parágrafo único. A adoção de uma ou mais medidas de prevenção, controle e mitigação do risco de transmissão da COVID-19 recomendadas pelas autoridades sanitárias e outras previstas nas legislações, inclusive medidas emergenciais trabalhistas, bem como de reorganização ou adaptação das ofertas socioassistenciais, incluída a garantia de provisões complementares, não devem acarretar cancelamento de inscrição.

Art. 3º Revogam-se a Resolução n° 18, de 3 de novembro de 2020 e a Resolução CNAS n° 32, de 19 de abril de 2021.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL ÂNGELO GOMES OLIVEIRA
Presidente do Conselho Nacional de Assistência Social

Voltar

Imprimir

CAIXA

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 01.388.389/0001-57**Razão Social:** ASSOC DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANOPOLIS**Endereço:** RUA SANTA CATARINA S/N 0 / CENTRO / LIDIANOPOLIS / PR / 86865-000

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: 14/10/2022 a 12/11/2022**Certificação Número:** 2022101400553802539798

Informação obtida em: 17/10/2022 08:32:57

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase Educação Profissional - Formação Inicial.

Cláudia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Fundada em 15/07/1996

RELAÇÃO DOS COLABORADORES DA MANTENEDORA
PERÍODO: 2010 A 2012

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Nome	Função/Devidença	Profissão	Estado Civil	CPF	RG	Categoria	Endereço Completo
ANTONIO MARCIO CORLAZZO	Presidente	Empresário	Casado	701.096.949-20	5.113.072-3	SEP-PR	Rua Nova Esperança, nr. 413 - C.R. ORTIZ
ZILDIRIA SAKTOS	Vice Presidente	Aneel	Casado	780.947.589-87	35.978.823-3	SEP-PR	Rua Goiás, nr. 347 - CENTRO - Lidianópolis-PR
CLAUDIO APARECIDO MILINSCK	1º Diretor Secretário	Agricultor	Casado	562.932.089-00	4.086.600-0	SEP-PR	VITÓ SMO JOSÉ, GL. LAMBEÃO, LIDIANÓPOLIS
LUZIA CRISTINA GL. PASCHICO	2ª Diretora Secretária	Do-lar	Casada	036.228.730-55	8.962.091-0	SESP-PR	Rua Nova Esperança, nr. 464 - C.R. ORTIZ
ROSEMO FUI MAIA	1ª Diretor Financeira	Agrônomo	Casado	018.172.185-66	4.839.268-3	SESP-PR	Rua Presidente Vargas, 295 - Uid. andópolis-PR
VANISER ALVES DIAS	2ª Diretor Financeira	Agricultor	Casado	917.452.229-00	6.280.870-5	SESP-PR	Rua Mateo Grossa, nr. 942 - CLAUDIO B. SEMEGHINI
LUIZ CARLOS PEREIRA	Diretor Patrimonial	Autônomo	Solteiro	708.766.905-59	4.952.065-2	SESP-PR	Rua Santa Antônia, nr. 1309 - Centro - Lidianópolis-PR
CLAUDIO EM. ABERTO	Diretor Social						
SANDRA ABEITU SAKTOS	Conselho de Administração	Docente	Casada	016.083.799-00	5.376.944-6	SEP-PR	Rua Santa Catarina, 603 - Centro - Lidianópolis-PR
FERREON DIONE GOMES GILMAREDES	Conselho de Administração	Acadêmico	Casado	087.396.799-01	5.070.654-3	SESP-PR	Rua Nova Esperança, 299 - Lidianópolis-PR
ALTA MARIA FREITAS FERREIRO	Conselho de Administração	Contador	Casado	081.586.909-00	13.088.039-1	SESP-PR	Rua Jacinete Kubischek, nr. 130 - Lidianópolis-PR
RAFAEL CASSIANO GONCALVES DA SILVA	Conselho de Administração	Bancário	Solteiro	094.275.179-56	10.866.973-0	SESP-PR	Chique e Nova Esperança - Lidianópolis-PR
MARICOS MISSUTTI	Conselho de Administração	Agente Administrativo	Casado	024.797.799-39	6.712.910-	SESP-PR	Rua Marechal Deodoro, 114 - Lidianópolis-PR
LUCAS SCHIMMUK	Conselho de Administração	Agrônomo	Casado	078.159.889-94	10.978.770-1	SESP-PR	Rua Antônio R da Rocha, 40 - Santo Bernadelli
LUZIA IRACEU GOMES RO CAMPOS	Conselho Fiscal	Agente Administrativo	Casada	738.267.589-00	4.226.029-3	SEP-PR	Rua Presidente Vargas, s/n - Centro - Lidianópolis-PR
RICARDO QUEIROZ	Conselho Fiscal	Mecânico	Casado	067.840.319-04	8.749.742-8	SEP-PR	Rua Presidente Vargas, s/n - Centro - Lidianópolis-PR
MARCELETE BELTRAME ORTIZ	Conselho Fiscal	Aposentada	Casada	797.445.409-15	8.778.810-9	SEP-PR	Rua Presidente Vargas, s/n - Centro - Lidianópolis-PR
SEBASTIAO FORBINI	Suplente Conselho Fiscal	Agricultor	Casado	204.138.839-91	1.071.472	SEP-PR	Vila Rural I - Lidianópolis-PR
LUIZ CARLOS DA NOCIVA	Suplente Conselho Fiscal	Aposentado	Casado	409.173.939-53	4.357.622-4	SEP-PR	Rua Nova Esperança, 460 - C.R. ORTIZ - Lidianópolis-PR
CLAUDIMAR ORTIZ DE FRANÇA	Suplente Conselho Fiscal	Aposentado	Casado		3.262.563-0	SEP-PR	Rua Nova Esperança, 378 - C.R. ORTIZ - Lidianópolis-PR
OMAR VASSIM	Professor Geral	Adquirido	Casado	510.716.939-94	3339562	SEP-SP	Rua Tridantes, 511 - Jardim Alegre-PR
FABIANO ALBERTINE SOARES	Conselho Consultivo	Impresário	Casado	281.717.128-43	2.557.893-37	SEP-SP	Rua Santa Catarina, 449 - Centro - Lidianópolis-PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Luiza I. Graciano Campos
Presidente da Comissão

AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Prefeito do Município, Sr. **Adauto Aparecido Mandu**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

AUTORIZAR a celebração dos Termos de Colaboração, assim identificado:


Termo de Colaboração nº 004/2022 – Termo de Colaboração tem por objeto geral a colaboração institucional da **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, com a finalidade de execução das atividades inerentes ao atendimento de pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), TOD (Transtorno Opositor do Desenvolvimento) e deficiência intelectual. Com a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos citados.

No valor total de **R\$ 50.00,00**(cinquenta mil reais).

Forma de Pagamento: Integral.

Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados de acordo com a lei.

Lidianópolis – PR, 17 de outubro de 2022.


Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacao@lidianopolis2015@gmail.com

Luzia I. Graneiro Campos

Presidente da Comissão

Re: 2022

Luzia

JUSTIFICATIVA

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022

REFERENTE: A finalidade da presente Dispensa de Chamamento Público é a celebração de parceria com a **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, inscrita na CNPJ: 01.388.389/0001-57, com sede na Rua Tiradentes, nº 346 – centro, na cidade de Lidianópolis/PR, declarada de utilidade pública pela Lei Estadual nº 12.330 de 05 de outubro de 1998 e Lei Municipal nº 112 de 1º de janeiro de 1996, fundada em 15 de julho 1996, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à referida organização da sociedade civil, conforme condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

RESUMO: Termo de Colaboração com a **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS/PR**.

DA JUSTIFICATIVA

A presente Dispensa de Chamamento Público justifica-se através do art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014:

VI – no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor de respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204/2015).

E do art. 32, da Lei nº 13.019/2014:

“Nas hipóteses dos art. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. (Redação dada pela Lei 13.204/2015)”.

Portanto segue abaixo fundamentação da referida Dispensa de Chamamento Público nº 003/2022.

Os fins da Administração Pública Municipal, segundo o mestre **Hely Lopes Meirelles** resumem-se num único objetivo: o bem da coletividade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68.

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Lucia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão

Fe 20/10
[Assinatura]

administrada". Presente este pensamento verificamos que para proporcionar tal fim, necessário se faz que a Administração Municipal possa através de seus departamentos e secretarias, atender ao cidadão, proporcionando o bem-estar coletivo.

Todavia nem todos os serviços de interesse público, são realizados pelo Município, necessitando para atingir o "bem comum", estabelecer parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

No que tange às parcerias, o Estado busca "por meio de parcerias consensuais, fazê-lo junto com entidades do Terceiro Setor que tenham sido criadas enfocando certo propósito de interesse público buscado em concreto, e possam, assim, se encarregar de sua execução de uma forma mais participativa e próxima da sociedade civil, melhor refletindo seus anseios. Neste cenário é que se situam os ajustes celebrados entre o Estado e as entidades da sociedade civil integrantes do Terceiro Setor, também conhecido como o espaço público não estatal".

É preciso valorizar essas parcerias e o Terceiro Setor, em destaque com a APAE, pois além dos relevantes trabalhos registrados, é notório que se realiza mais investimentos com menos recursos, alcançando de maneira primordial o princípio da eficiência. Um dos fatores desse resultado, é a efetiva participação popular, que de maneira direta fiscaliza, mas está presente na própria execução em suas diretorias e conselhos.

Nesta ótica a **APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, desenvolve atividades voltadas a serviços de educação, saúde e assistência social, estando credenciada pelo órgão gestor dessas respectivas políticas públicas.

Se observa ainda que a APAE tem em seus estatutos, que é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, e tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

Com isso se observa, que resta demonstrado que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da APAE ora avaliados são plenamente compatíveis com o objeto proposto no Plano de Trabalho.

O plano de trabalho cumpre todos os requisitos legais exigidos para o mesmo, bem como no mérito da proposta contida neste, está tudo em conformidade com a modalidade de parceria adotada.

A APAE desenvolve suas atividades há vários anos, sendo de importante valia e de fundamental necessidade, registrar a reciprocidade de interesse das partes (Prefeitura e APAE) na realização, em mútua cooperação, desta parceria.

Se observa pelo Plano apresentado, com descrição da infraestrutura e da equipe de profissionais, a viabilidade de sua execução. Para tanto compõem o mesmo o cronograma de desembolso dos recursos, que está dentro de valores de mercado.

A comissão de Monitoramento irá utilizar dos meios disponíveis, com auxílio de profissionais das áreas do Município, para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer os demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Diante desta situação constatada no Município, se faz necessária a presente celebração do Termo de Colaboração com a **APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, de acordo com o disposto na Lei 13.019/2014, com suas alterações posteriores, o que no caso está presente todos os requisitos para a Dispensa do Chamamento Público.

Assim, diante do Tudo Exposto: Conforme o que foi apresentada a esta Comissão, toda a documentação juntada, atendidos aos preceitos do art. 30, inciso VI da Lei 13.019/2014, e suas alterações, encaminhamos ao Prefeito Municipal, sugerindo a referida parceria com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Luzia I. Graciano Campos

Presidente da Comissão

Assinatura

Dispensa do Chamamento e assinatura do Termo de Colaboração.

Lidianópolis, 17 de outubro de 2022.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município de Lidianópolis.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Luzia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
no _____

**MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ**

**EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2022**

PARCEIROS: MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68 e APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS, inscrita no CNPJ sob o nº 01.388.389/0001-57.


JUSTIFICATIVA: De conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, fundamentada no artigo 30, inciso VI; Lei Estadual nº 19.733/2018 e Lei Municipal nº 3.232/2017 que reconhecem de Utilidade Pública a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis e Lei Municipal nº 112/1996 que autoriza repasse de subvenções sociais, o **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS DISPENSA A REALIZAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a **APAE DE LIDIANÓPOLIS** para a conjugação de esforços na busca do atendimento de sua finalidade social, com atividades voltadas a serviços de educação, na modalidade Educação Especial, dando assim cumprimento a Política Educacional e a Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na colaboração para o regular funcionamento da instituição, tendo por fim a manutenção e o melhoramento das atividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do Município de Lidianópolis.

PRAZO: 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

VALOR DE REPASSE: R\$ 50.000,00 (cinquenta dois mil reais), repassados de forma integral, em uma parcela única.

Em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas alteração, fica estipulado o **PRAZO** de até 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação no diário oficial eletrônico do Município de Lidianópolis, para **IMPUGNAÇÃO** da **JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO** em favor à **APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**. Decorrido o prazo sem que haja manifestação de **IMPUGNAÇÃO** à justificativa, proceder-se-á a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre o **MUNICÍPIO E A APAE DE LIDIANÓPOLIS**.

Lidianópolis – Paraná, 17 de outubro de 2022.


ABAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3053

Lidianópolis, Segunda-Feira, 17 de Outubro de 2022.

MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2022

PARCEIROS: MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, CNPJ/ME nº 95.680.831/0001-68 e APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS, inscrita no CNPJ sob o nº 01.388.389/0001-57.

JUSTIFICATIVA: De conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, fundamentada no artigo 30, inciso VI, Lei Estadual nº 19.733/2018 e Lei Municipal nº 3.232/2017 que reconhecem de Utilidade Pública a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis e Lei Municipal nº 112/1995 que autoriza repasse de subvenções sociais, o MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS DISPENSA A REALIZAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com a APAE DE LIDIANÓPOLIS para a conjugação de esforços na busca do atendimento de sua finalidade social, com atividades voltadas a serviços de educação, na modalidade Educação Especial, dando assim cumprimento a Política Educacional e a Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na colaboração para o regular funcionamento da instituição, tendo por fim a manutenção e o melhoramento das atividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do Município de Lidianópolis.

PRAZO: 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

VALOR DE REPASSE: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), repassados de forma integral, em uma parcela única.

Em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, fica estipulado o PRAZO de até 5 (cinco) dias, a partir da data de publicação no diário oficial eletrônico do Município de Lidianópolis, para IMPUGNAÇÃO da JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO em favor à APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS. Decorrido o prazo sem que haja manifestação de IMPUGNAÇÃO à justificativa, proceder-se-á a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO entre o MUNICÍPIO E A APAE DE LIDIANÓPOLIS.

Lidianópolis - Paraná, 17 de outubro de 2022.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.212, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022

SUMULA – Prorroga prazo de posse e exercício conforme lei 041/1993 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o prazo da posse e do exercício por igual período conforme artº. 16, parágrafo único da Lei 041/1993, através do requerimento protocolado pelo Sr. **DANILO CRAVAINI**, convocado no Edital nº 070/2022, em 4º lugar, para ocupar o Cargo de provimento efetivo de "Motorista D", Portaria de nomeação nº 4.199/2022.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação no órgão oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito de Lidianópolis



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2022

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ.: 95.680.831/0001-68, situado na Rua Juscelino Kubitchesk, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **Adauto Aparecido Mandu**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7 e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Vila Rural II – Sebastião coelho do Carmo, quadra 4, lote 1, na cidade de Lidianópolis – Paraná – CEP.: 86.865-000, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, inscrita no CNPJ nº 01.388.389/0001-57, com sede na Rua Tiradentes, n. 346 – centro, na cidade de Lidianópolis-Paraná, CEP.: 86.865-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Presidente **Antonio Márcio Corilazzo**, portador do RG nº 5.113.072-3 e CPF nº 701.094.949-20, residente e domiciliado na Rua Nova Esperança, nº 411, centro, Lidianópolis-Paraná, resolvem celebrar o presente termo, **dispensando-se a realização de Chamamento Público**, consoante previsão contida no artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014, em conformidade com os demais dispositivos da referida legislação, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO GERAL E ESPECÍFICO

1.1 – O presente **Termo de Colaboração** tem por **objeto geral** a colaboração institucional da **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, com a finalidade de execução das atividades inerentes ao atendimento de pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), TOD (Transtorno Opositor do Desenvolvimento) e deficiência intelectual. Com a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos citados.

1.2 – O Termo de Colaboração tem como OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com TEA, TOD e deficiência intelectual;
- b) Trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade;
- c) Proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados;
- d) Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências;
- e) Viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente";
- f) Capacitar a equipe técnica, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo a eficácia nos resultados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – São compromissos da CONTRATADA, desenvolver serviços de educação destinados às pessoas com TEA, TOD e deficiência intelectual, conforme previsão contida na cláusula Primeira, atendendo o número de pessoas e desempenhando as ações conforme especificado no Plano de Trabalho, parte integrante do presente termo.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Luzia I. Graneiro Campos
Presidente da Comissão
Ps. 

- 2.2 – Viabilizar encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos;
- 2.3 – Promover acolhida, escuta, informação, comunicação e defesa dos direitos as famílias e cuidadores das PCD;
- 2.4 – Promover orientação para atividades de convívio e de organização da vida cotidiana – AVDs;
- 2.5 – Realizar orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- 2.6 – Realizar orientação sociofamiliar, estudo social, diagnóstico socioeconômico;
- 2.7 – Incentivar e orientar sobre os cuidados pessoais, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- 2.8 – Orientar sobre acesso à documentação pessoal;
- 2.9 – Proporcionar apoio à família na sua função protetiva;
- 2.10 – Trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania;
- 2.11 – Capacitar a equipe técnica, através de assessorias jurídicas, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo eficácia nos resultados;
- 2.12 - Permitir o livre acesso dos servidores da CONTRATANTE, facilitando a obtenção de informações junto à CONTRATADA;
- 2.13 - Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do Serviço, sem nenhuma responsabilidade do CONTRATANTE;
- 2.14 - Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Termo;
- 2.15 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, bem como pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por escrito, garantindo-se o livre acesso dos mesmos nas dependências da instituição;
- 2.16 - Prestar contas, perante a administração Municipal de Lidianópolis-PR, da aplicação e execução do recurso referente a este Termo de Colaboração;
- 2.17 - Obedecer, para fins de prestações de contas, as normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial a alimentação bimestral no SIT – Sistema Integrado de Transferências Voluntárias dentro do prazo fixado pelo TCE-PR.
- 2.18 - Utilizar a verba a ser repassada pela CONTRATANTE exclusivamente para cobertura de despesas relativas ao objeto deste Termo de Colaboração, conforme descrito no item VII – Descrição das Despesas a serem Executadas, conforme Plano de Trabalho aprovado.



Esmeralda




ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Luzia I. Graneiro Campos

Presidente da Comissão

Assinatura

2.19 - Restituir o Município, por ocasião da apresentação do relatório e da prestação de contas anual consolidada, os valores repassados para consecução da parceria, quando os mesmos não forem utilizados.

2.20 - Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da CONTRATADA e ao adimplemento deste termo, não caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Transferir os recursos à CONTRATADA limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a serem repassados de **forma integral**, conforme a Emenda Parlamentar nº 202281000306;

3.2 - Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

3.3 - Apreciar a prestação de contas apresentada pela CONTRATADA.

3.4 - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

3.5 - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do presente Termo.

3.6 - Dar publicidade ao presente Termo de Colaboração através da publicação em jornal Oficial de publicação municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) de forma integral;

4.2 - A CONTRATADA movimentará os recursos em conta bancária específica, de sua titularidade mantida junto ao Banco do Brasil.

4.3 - As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração, correrão à conta da dotação específica, a saber:

814 – 06.004.08.244.0010.2098.3.3.50.43.00.00.899.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 - O acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto e condições do presente instrumento serão exercidos pelo CONTRATANTE a quem também incumbirá a análise dos relatórios de atividades dos serviços desenvolvidos e dos demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

Assinatura

Assinatura

X



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitchesk, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Luzia I. Graciano Campos

Presidente da Comissão

Nº _____

5.2 - O responsável pela gestão do convênio poderá, de acordo com a necessidade e para fins de análise do relatório, solicitar informações adicionais, examinar documentos e praticar demais atos pertinentes ao exato cumprimento das finalidades do presente termo.

5.2 - A fiscalização será feita também pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria Municipal nº 2050/2017.

5.3 - A fiscalização será acompanhada também pela fiscal de contratos, a Stª. Gislaíne Marchi, nomeada pela Portaria nº 4.173, de 16 de agosto de 2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - O presente instrumento pode ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A ENTIDADE deverá apresentar a prestação de contas até o final da vigência deste Termo de Colaboração, que é de 12 (doze) meses, após a sua assinatura;

8.2 - A Prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade; e

d) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

9.1 - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Gislaíne
X



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Telefone: 043 3473-1238 - Rua Juscelino Kubitchesk, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lucia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
Fl. _____

9.2 - Pela execução da parceria em desacordo com o projeto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS


10.1 - Tanto quanto possível os partícipes se esforçarão para resolver amistosamente as questões que surgirem no presente termo e, no caso de eventuais omissões, deverão observar as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal nº 8.726 e Decreto Municipal nº 3.232/2017.


CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

11.1 - Os partícipes elegem o Foro da comarca de Ivaiporã-PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.


E, por estarem assim de comum acordo, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os devidos efeitos legais.

Lidianópolis - PR, 24 de outubro de 2022.


Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Contratante


Associação de Pais e Amigos dos
Excepcionais de Lidianópolis
Antonio Márcio Corilazzo
Presidente da APAE
Contratada


Elisangela Aparecida Domiciano
Presidente da Comissão de Monitoramento
e Avaliação
Portaria nº 2.050/2017


Gislaíne Marchi
Fiscal de Contratos Municipais
Portaria nº 4.173/2022



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

Presidente da Comissão
R. 176
R. 176

Luís I. Graciano Campos

Presidente da Comissão

PLANO DE TRABALHO

I. DADOS CADASTRAIS DO TOMADOR:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
LIDIANÓPOLIS - ESCOLA ROSA ALVES - ED. INFANTIL E ENSINO
FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

CNPJ: 01.388.389/0001-57

ENDEREÇO: Rua Tiradentes, 346 - Centro

Lidianópolis-Paraná

CEP: 86865-000.

TELEFONE E EMAIL:

(43) 3473-1120

lidianopolis@apaep.org.br

apaedelidianopolis@gmail.com

ESFERA ADMINISTRATIVA: Terceiro Setor

REPRESENTANTE LEGAL: ANTONIO MARCIO CORILAZZO

CARGO: PRESIDENTE (2020-2022)

CPF: 701.094.949-20

NÚMERO DE TELEFONE: (043) 99624-8881

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): presidencia_lidianopolis@apaep.org.br

II - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

OBJETIVO GERAL

- Execução das atividades inerentes ao atendimento às pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD (transtorno global do desenvolvimento) e TOD (transtorno opositor do desenvolvimento) e a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos de autismo, TGD e TOD.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Ass



- promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com autismo, TGD e TOD.
- trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade.
- proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.
- Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.
- viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente".

III – JUSTIFICATIVA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, denominada APAE LIDIANÓPOLIS, é uma organização social sem fins lucrativos, fundada em 15 de julho de 1996. A APAE de Lidianópolis é a mantenedora da Escola Rosa Alves – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial, que oferece atendimento especializado às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências, a partir de zero ano, sem limite de idade.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I/Educação Profissional - Formação Inicial

Lucia I. Graciano Campos
Presidente da Comissão
175
De

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

sociedade justa, solidária e igualitária.

Atualmente oferta serviços na área da Assistência Social, área da saúde e Educação, trabalhando sempre na perspectiva de defesa e garantia de direitos, com ações voltadas para a melhoria da qualidade da pessoa com deficiência, suas famílias e ou cuidadores.

A viabilização deste termo de fomento tornará possível a continuidade do trabalho de educação, saúde e assistência que a APAE de Lidianópolis oferece ao longo dos anos, trabalho este que orienta-se pela política de assistência social, abrangendo um conjunto de garantias, desde a suas necessidades básicas até a sua integração com a vida comunitária.

O presente plano de trabalho tem como pretensão ofertar recursos humanos e materiais necessários para a viabilização do objetivo que é ofertar um trabalho de excelência adequado e necessário às pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD e TOD matriculadas na APAE e também abrangendo a comunidade local, município de Lidianópolis.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar os serviços já prestados à população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo.

Sobre os serviços técnicos profissionais, Será contratado pessoa jurídica, para realizar o treinamento e desenvolvimento da equipe no qual permite que a organização tenha aumento de qualidade e motivação, além de obter, por parte dos funcionários, soluções e inovações.

um mecanismo de constante avaliação das necessidades dos funcionários e usuários do serviço de Assistência Social oferecendo serviços específicos para cada **diagnostico de realidade familiar**.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar e otimizar os serviços já

Sua

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial.

Fundada em 15/02/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

prestados à população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo

IV – METAS A SEREM ATINGIDAS

- viabilizar encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos;
- promover acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos as famílias e cuidadores das PCD;
- promover orientação para atividades de convívio e de organização da vida cotidiana- AVDs;
- realizar orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- realizar orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico;
- Incentivar e orientar sobre os cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- orientar sobre acesso à documentação pessoal;
- proporcionar apoio à família na sua função protetiva;
- trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania;
- capacitar a equipe técnica, através de Contratação de pessoa jurídica. O treinamento e capacitação da equipe para prática que permite o desenvolvimento contínuo, impactando diretamente a qualidade e eficiência dos processos e a relação com os usuários.

V – PÚBLICO ALVO:

USUÁRIOS: Pessoas com deficiência com diagnóstico de autismo, TGD, TOD, seus cuidadores e familiares.



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase I/Educação Profissional – Formação Inicial

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

VI – VALOR DO TERMO:

O valor do termo será dividido em parcelas mensais de acordo com a necessidade da entidade.

R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) PARA 2022/2023

VII – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS A SEREM EXECUTADAS

- 3.1.90.11.01: VENCIMENTOS E SALÁRIOS: R\$ 34.219,00 (trinta e quatro mil reais e duzentos e dezenove reais)
- 3.1.90.13.01: FGTS e VERBAS RESCISÓRIAS (multa FGTS): R2.281,00 (dois mil e duzentos e oitenta e um reais)
- 3.3.90.30.39: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
- 3.3.90.39.05: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

VIII – METAS, ETAPAS E PRAZO

PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

METAS / AÇÕES	ETAPA / FASE EXECUÇÃO	PRAZO
- Manutenção e Conservação de Veículos	Conforme houver necessidade	ABRIL 2022 à MARÇO 2023

IX – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS E FORMA DE AVALIAÇÃO

- Oferta de profissional especializado, sendo a confirmação das despesas realizadas por meio de apresentação de holerites e guias de pagamento sendo DARF, GRF e notas fiscais;
- Todas as despesas efetuadas serão registradas no Sistema Integrado de Transferências Voluntárias – SIT/TCE;

X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A APAE DE LIDIANÓPOLIS espera contar com a oferta dessa subvenção para que assim possa continuar realizando este importante trabalho de assistência social às pessoas portadoras de deficiências.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ALVES - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I Educação Profissional - Formação Inicial.

Fundada em 15/07/1996

CNPJ: 01.388.389/0001-57

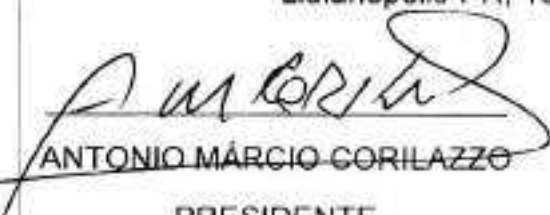
O plano de trabalho proposto contempla medidas administrativas que possibilitam a integração social das famílias na sociedade, fortalecendo suas bases.

Os recursos ofertados não serão suficientes para a manutenção desta entidade, mas é de extrema importância na manutenção das atividades. Sendo assim a entidade continuará com a captação de recursos da sociedade civil para complementar as despesas necessárias à manutenção dos serviços.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº PARCELA	MÊS	VALOR
01	SETEMBRO - 2022	R\$ 50.000,00
TOTAL		R\$ 50.000,00

Lidianópolis-PR, 16 de Agosto de 2022.


ANTONIO MÁRCIO GORILAZZO

PRESIDENTE

Caixa 1: Graciano Campos
Presidente da Comissão
R. 100



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2022

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ.: 95.680.831/0001-68, situado na Rua Juscelino Kubitzchek, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **Adauto Aparecido Mandu**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7 e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Vila Rural II – Sebastião Coelho do Carmo, quadra 4, lote 1, na cidade de Lidianópolis – Paraná – CEP.: 86.865-000, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, inscrita no CNPJ nº 01.388.389/0001-57, com sede na Rua Tiradentes, n. 346 – centro, na cidade de Lidianópolis-Paraná, CEP.: 86.865-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Presidente **Antonio Márcio Corilazzo**, portador do RG nº5.113.072-3 e CPF nº 701.094.949-20, residente e domiciliado na Rua Nova Esperança, nº411, centro, Lidianópolis-Paraná, resolvem celebrar o presente termo, **dispensando-se a realização de Chamamento Público**, consoante previsão contida no artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014, em conformidade com os demais dispositivos da referida legislação, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO GERAL E ESPECÍFICO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto geral a colaboração institucional da **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, com a finalidade de execução das atividades inerentes ao atendimento de pessoas com deficiência diagnosticadas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), TOD (Transtorno Opositor do Desenvolvimento) e deficiência intelectual. Com a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviço voltado aos diagnósticos citados.

1.2 – O Termo de Colaboração tem como OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com TEA, TOD e deficiência intelectual;
- Trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade;
- Proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados;
- Identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências;
- Viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente";
- Capacitar a equipe técnica, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo a eficácia nos resultados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – São compromissos da CONTRATADA, desenvolver serviços de educação destinados às pessoas com TEA, TOD e deficiência intelectual, conforme previsão contida na cláusula Primeira, atendendo o número de pessoas e desempenhando as ações conforme especificado no Plano de Trabalho, parte integrante do presente termo.

2.2 – Viabilizar encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos;

2.3 – Promover acolhida; escuta; informação; comunicação e defesa dos direitos às famílias e cuidadores das PCD;

2.4 – Promover orientação para atividades de convívio e de organização da vida cotidiana – AVDs;

2.5 – Realizar orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;

2.6 – Realizar orientação sociofamiliar, estudo social, diagnóstico socioeconômico;

2.7 – Incentivar e orientar sobre os cuidados pessoais, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

2.8 – Orientar sobre acesso à documentação pessoal;

2.9 – Proporcionar apoio à família na sua função protetiva;

2.10 – Trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania;

2.11 – Capacitar a equipe técnica, através de assessorias jurídicas, otimizando o trabalho de atendimento com as famílias de forma a suprir suas necessidades, obtendo eficácia nos resultados;

2.12 - Permitir o livre acesso dos servidores da CONTRATANTE, facilitando a obtenção de informações junto a CONTRATADA;

2.13 - Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do Serviço, sem nenhuma responsabilidade do CONTRATANTE;

2.14 - Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Termo;

2.15 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, bem como pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por escrito, garantindo-se o livre acesso dos mesmos nas dependências da instituição;

2.16 - Prestar contas, perante a administração Municipal de Lidianópolis-PR, da aplicação e execução do recurso referente a este Termo de Colaboração;

2.17 - Obedecer, para fins de prestações de contas, as normalizações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em especial a alimentação bimestral no SIT – Sistema Integrado de Transferências Voluntárias dentro do prazo fixado pelo TCE-PR.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022

2.18 - Utilizar a verba a ser repassada pela CONTRATANTE exclusivamente para cobertura de despesas relativas ao objeto deste Termo de Colaboração, conforme descrito no item VII – Descrição das Despesas a serem Executadas, conforme Plano de Trabalho aprovado.

2.19 - Restituir o Município, por ocasião da apresentação do relatório e da prestação de contas anual consolidada, os valores repassados para consecução da parceria, quando os mesmos não forem utilizados.

2.20 - Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da CONTRATADA e ao adimplemento deste termo, não caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Transferir os recursos à CONTRATADA limitado a **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, a serem repassados de forma integral, conforme a Emenda Parlamentar nº 202281000306.

3.2 - Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

3.3 - Apreciar a prestação de contas apresentada pela CONTRATADA.

3.4 - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

3.5 - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do presente Termo.

3.6 - Dar publicidade ao presente Termo de Colaboração através da publicação em jornal Oficial de publicação municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o montante de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** de forma integral;

4.2 - A CONTRATADA movimentará os recursos em conta bancária específica, de sua titularidade mantida junto ao Banco do Brasil.

4.3 - As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração, correrão à conta da dotação específica, a saber:

814 – 06.004.06.244.0010.2098.3.3.50.43.00.00.899.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 - O acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto e condições do presente instrumento serão exercidos pelo CONTRATANTE a quem também incumbirá a análise dos relatórios de atividades dos serviços desenvolvidos e dos demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

5.2 - O responsável pela gestão do convênio poderá, de acordo com a necessidade e para fins de análise do relatório, solicitar informações adicionais, examinar documentos e praticar demais atos pertinentes ao exato cumprimento das finalidades do presente termo.

5.2 - A fiscalização será feita também pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria Municipal nº 2050/2017.

5.3 - A fiscalização será acompanhada também pela fiscal de contratos, a Srª. Gislaire Marchi, nomeada pela Portaria nº 4.173, de 16 de agosto de 2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - O presente instrumento pode ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A ENTIDADE deverá apresentar a prestação de contas até o final da vigência deste Termo de Colaboração, que é de 12 (doze) meses, após a sua assinatura;

8.2 - A Prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade; e

d) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal nº 608/2012, com a Lei Complementar nº 31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022

9.1 - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 - Pela execução da parceria em desacordo com o projeto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1 - Tanto quanto possível os partícipes se esforçarão para resolver amistosamente as questões que surgirem no presente termo e, no caso de eventuais omissões, deverão observar as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal nº 8.726 e Decreto Municipal nº 3.232/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

11.1 - Os partícipes elegem o Foro da comarca de Ivaporã-PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

E, por estarem assim de comum acordo, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os devidos efeitos legais.

Lidianópolis - PR, 24 de outubro de 2022.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Contratante

**Associação de Pais e Amigos dos
Excepcionais de Lidianópolis**
Antonio Marcio Corilazzo
Presidente da APAE
Contratada

Elisângela Aparecida Domiciano
Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação
Portaria nº 2.050/2017

Gislaine Marchi
Fiscal de Contratos Municipais
Portaria nº 4.173/2022



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022

APAE LIDIANÓPOLIS



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

PSI DE LÍNGUA ALTERNAS - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Fase I (Educação Profissional) - Ensino de Inglês

CNPJ nº 01.388.369/0001-57

CNPJ nº 01.388.369/0001-57

PLANO DE TRABALHO

I. DADOS CADASTRAIS DO TOMADOR:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS - ESCOLA ROSA ALVES - ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

CNPJ: 01.388.369/0001-57

ENDEREÇO: Rua Tiradentes, 346 - Centro

Lidianópolis-Paraná

CEP: 86855-000.

TELEFONE E EMAIL:

(43) 3473-1120

lidianopolis@apaep.org.br

apaedelidianopolis@gmail.com

ESFERA ADMINISTRATIVA: Terceiro Setor

REPRESENTANTE LEGAL: ANTONIO MARCIO CORILAZZO

CARGO: PRESIDENTE (2020-2022)

CPF: 701.064.949-20

NÚMERO DE TELEFONE: (043) 99524-8881

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): presidencia_lidianopolis@apaep.org.br

II - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

OBJETIVO GERAL

- Execução das atividades inerentes ao atendimento às pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD (transtorno global do desenvolvimento) e TOD (transtorno opoissor do desenvolvimento); e a promoção de implementação de políticas públicas municipais, desenvolvendo ações na prestação de serviços voltado aos diagnósticos de autismo, TGD e TOD.

OBJETIVO ESPECÍFICO

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022

PODE UMA CIDADÃO



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

Associação APAE LIDIANÓPOLIS – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase II/Educação Profissional – Formação Inicial, que oferece atendimento especializado às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências, a partir de zero ano, sem limite de idade.

Endereço: R. ...

Contato: ...

- promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das crianças diagnosticadas com autismo, TGD e TOD
- trabalhar o reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade.
- proporcionar a redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.
- identificar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.
- viabilizar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente".

III – JUSTIFICATIVA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lidianópolis, denominada APAE LIDIANÓPOLIS, é uma organização social sem fins lucrativos, fundada em 15 de julho de 1998. A APAE de Lidianópolis é a mantenedora da Escola Rosa Alves – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Fase II/Educação Profissional – Formação Inicial, que oferece atendimento especializado às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências, a partir de zero ano, sem limite de idade.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações de serviços, apoio à família, direcionadas a melhorar a qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058 **Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022**

APAE LIDIANÓPOLIS

Lucia I. Graciano Campol
Presidente da Comissão
150
[Assinatura]

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS
LIDIANÓPOLIS - EDUCAÇÃO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL em Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos - Foco Educação Profissional, Formação Artística
Inscrição: 15301965 0201.01.008.0001/0001

sociedade justa, solidária e igualitária

Atualmente oferta serviços na área da Assistência Social, área da saúde e Educação, trabalhando sempre na perspectiva de defesa e garantia de direitos, com ações voltadas para a melhoria da qualidade da pessoa com deficiência, suas famílias e ou cuidadores.

A viabilização deste termo de fomento tornará possível a continuidade do trabalho de educação, saúde e assistência que a APAE de Lidianópolis oferece ao longo dos anos, trabalho este que orienta-se pela política de assistência social, abrangendo um conjunto de garantias, desde as suas necessidades básicas até a sua integração com a vida comunitária.

O presente plano de trabalho tem como pretensão ofertar recursos humanos e materiais necessários para a viabilização do objetivo que é ofertar um trabalho de excelência adequado e necessário às pessoas com deficiência diagnosticadas com autismo, TGD e TOD matriculadas na APAE e também abrangendo a comunidade local, município de Lidianópolis.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar os serviços já prestados a população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo.

Sobre os serviços técnicos profissionais, Será contratado pessoa jurídica, para realizar o treinamento e desenvolvimento da equipe no qual permite que a organização tenha aumento de qualidade e motivação, além de obter, por parte dos funcionários, soluções e inovações.

um mecanismo de constante avaliação das necessidades dos funcionários e usuários do serviço de Assistência Social oferecendo serviços específicos para cada diagnóstico de realidade familiar.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar e otimizar os serviços já

[Assinatura]



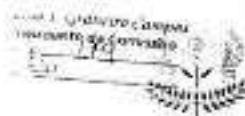
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

INSCRIÇÃO Nº 004.41193 - Associação Idealizadora e Promotora Fundacional da Associação Paulista com o Fim de Educar Os Normais, Distrito Fundacional - Ação Social e Educação de Jovens e Adultos - Fazer Educação Profissional - Fundação Privada

fundada em 11-07-1996

atualizado em 05/10/2022

prestados à população, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. Tal demanda, por esses serviços é contínua e crescente, por isso esse é voltado para enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública nos desenvolvimentos de suas ações.

Logo, este visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortalecendo suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo.

IV - METAS A SEREM ATINGIDAS

- viabilizar encontros formativos a respeito das deficiências e transtornos;
- promover acolhida, escuta, informação, comunicação e defesa de direitos as famílias e cuidadores das PCD;
- promover orientação para atividades de convívio e de organização da vida cotidiana- AVDs;
- realizar orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- realizar orientação sociofamiliar, estudo social, diagnóstico socioeconômico;
- Incentivar e orientar sobre os cuidados pessoais, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- orientar sobre acesso à documentação pessoal;
- proporcionar apoio à família na sua função protetiva;
- trabalhar a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania;
- capacitar a equipe técnica, através de Contratação de pessoa jurídica. O treinamento e capacitação da equipe para prática que permite o desenvolvimento contínuo, impactando diretamente a qualidade e eficiência dos processos e a relação com os usuários.

V - PÚBLICO ALVO:

USUÁRIOS: Pessoas com deficiência com diagnóstico de autismo, TGD, TOD, seus cuidadores e familiares.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA ROSA ELIAS - Educação Infantil e Ensino Fundamental no Modalidade Educação Especial, com Curso de Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Para Educação Profissional - 2º ano de curso

Inscrita em 15/02/1996

CNPJ: 01.004.350/0001-17

VI - VALOR DO TERMO:

O valor do termo será dividido em parcelas mensais de acordo com a necessidade da entidade.

R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) PARA 2022/2023

VII - DESCRIÇÃO DAS DESPESAS A SEREM EXECUTADAS

- 3.1.90.11.01: VENCIMENTOS E SALÁRIOS: R\$ 34.219,00 (trinta e quatro mil reais e duzentos e doze reais)
- 3.1.90.13.01: FGTS e VERBAS RESCISÓRIAS (multa FGTS): R\$ 2.281,00 (dois mil e duzentos e oitenta e um reais)
- 3.3.90.30.39: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
- 3.3.90.39.05: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

VIII - METAS, ETAPAS E PRAZO

PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

METAS / AÇÕES	ETAPA / FASE EXECUÇÃO	PRAZO
- Manutenção e Conservação de Veículos	Conforme houver necessidade	ABRIL 2022 a MARÇO 2023

IX - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS E FORMA DE AVALIAÇÃO

- Oferta de profissional especializado, sendo a confirmação das despesas realizadas por meio de apresentação de holantes e guias de pagamento emitido (DARF, GRF e notas fiscais);
- Todas as despesas efetuadas serão registradas no Sistema Integrado de Transferências Voluntárias - SIT/TCE;

X - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A APAE DE LIDIANÓPOLIS espera contar com a oferta dessa subvenção para que assim possa continuar realizando este importante trabalho de assistência social às pessoas portadoras de deficiência.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3058

Lidianópolis, Segunda-Feira, 24 de Outubro de 2022



APAE LIDIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS

ESCOLA PAIS E AMIGOS - Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, com oferta de Educação Especial, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - Pós-Graduação Profissional - Associação Lidianópolis

Fundada em 15/03/1986

CNPJ nº 07.499941-7

O plano de trabalho proposto contempla medidas administrativas que possibilitem a integração social das famílias na sociedade, fortalecendo suas bases.

Os recursos ofertados não serão suficientes para a manutenção desta entidade, mas é de extrema importância na manutenção das atividades. Sendo assim a entidade continuará com a captação de recursos da sociedade civil para complementar as despesas necessárias à manutenção dos serviços.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº PARCELA	MÊS	VALOR
01	SETEMBRO - 2022	R\$ 50.000,00
TOTAL		R\$ 50.000,00

Lidianópolis PR, 16 de Agosto de 2022.


ANTONIO MÁRCIO CORILAZZO

PRESIDENTE