



Prefeitura do Município de Paula Freitas

**Estado do Paraná
CNPJ 75.687.954/0001-13**



**Processo de Transferências Voluntárias n.º 04/2022
Dispensa de Chamamento Público n.º 04/2022**

Objeto: Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, oportunizando a essas pessoas com deficiência a inclusão escolar e integração na sociedade.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

000001

Paula Freitas, 20 de dezembro de 2022.

Prezados:

Referente: Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, dando oportunidade a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS com o interesse de enfrentar e solucionar a situação de exclusão social referente a pessoas com deficiências, conclui como essencial conjugar esforços com organização da sociedade civil, para promover o desenvolvimento, qualidade de vida e evolução nas áreas adaptativas e principalmente a inclusão social e escolar.

Há anos, nesta Municipalidade, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS/PR - APAE** presta atendimento especializado a pessoas com deficiências intelectuais múltiplas e a seus familiares.

Haja vista o número de usuários residentes no Município, de forma a evitar deslocá-los para outras cidades, como para o fortalecimento do vínculo familiar, a Prefeitura considera fundamental formalizar **Termo de Colaboração** com Instituição que preste serviço especializado de desenvolvimento às pessoas com necessidades especiais.

Diante do exposto, se pode constatar a necessidade do Município de firmar Termo de Colaboração com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS/PR – APAE.

Atenciosamente,

ROSANE CLEIDE RESSEL

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Ao
Núcleo de Compras, Licitações e Contratos
Município de Paula Freitas/PR.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

000002

Paula Freitas, 20 de dezembro de 2022.

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Excelentíssimo Prefeito Municipal:

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento para Dispensa de Chamamento Público, nos termos da Lei 13.019, conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a Legislação em vigor.

Objeto: Termo de Fomento com Instituição que preste serviço especializado de atendimento às pessoas com necessidades especiais.

Processo de Transferência Voluntária: 04/2022

Dispensa de Chamamento Público: 04/2022

Dotações que serão utilizadas:

618 09.02 08.244.0011 2.057.3.3.50.43.00.00.00.00 100.000,00 1011 Proteção Social Básica - PAIF e SCFV

ROSANE CLEIDE RESSEL

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000003

Paula Freitas, 20 de dezembro de 2022.

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

O Prefeito Municipal, Sr. Sebastião Algacir Dalpra, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 13.019 e suas alterações legais, resolve:

Autorizar a abertura do presente processo de Dispensa de Chamamento Público, no Processo para Transferências Voluntárias, assim identificados:

Objeto: Termo de Colaboração para Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, dar oportunidade a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade.

Processo de Transferência Voluntária: 04/2022

Dispensa de Chamamento Público: 04/2022

Dotações que serão utilizadas:

618 09.02 08.244.0011 2.057.3.3.50.43.00.00.00.00 100.000,00 1011 Proteção Social Básica - PAIF e SCFV

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal de Paula Freitas



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000004

PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA N.º 04/2022 DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2022

JUSTIFICATIVA

1. FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014;

Artigo 16 do Decreto Municipal 1.781/2017;

É dispensável a chamamento público: “ 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. ”

2. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

O Município de Paula Freitas, com o interesse de enfrentar e solucionar a situação de exclusão social referente a pessoas com deficiências, conclui como essencial conjugar esforços com organização da sociedade civil, para promover o desenvolvimento, qualidade de vida e evolução nas áreas adaptativas e principalmente a inclusão social e escolar.

Há anos, nesta municipalidade, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS**, presta atendimento especializado a pessoas com deficiências intelectuais múltiplas e a seus familiares.

Haja vista o número de usuários residentes no município, de forma a evitar deslocá-los para outras cidades, como para o fortalecimento do vínculo familiar, a Prefeitura considera fundamental formalizar Termo de Colaboração com instituição que preste serviço especializado de desenvolvimento às pessoas com necessidades especiais.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, dando oportunidade a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade.

4. RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à Organização da Sociedade Civil **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.815.830/0001-90**, pelo fato de que, há anos a referida entidade vem desenvolvendo atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória sendo a única no município que desenvolve a atividade proposta, recaindo sobre a inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi recebida solicitação e proposta da Organização da Sociedade Civil pelo qual o Município pôde definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas do Termo de Colaboração. O valor proposto da execução do objeto foi o valor global



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

000005

de R\$ 50.753,00 (cinquenta mil setecentos e cinquenta e três reais), conforme cronograma especificado no Plano de Trabalho, estando incluído no preço as emendas impositivas, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários a execução do plano de trabalho.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

618 09.02 08.244.0011 2.057.3.3.50.43.00.00.00.00 100.000,00 1011 Proteção Social Básica - PAIF e SCFV

Paula Freitas, 20 de dezembro de 2022.



Sebastião Algacir Dalpra

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000006

Assunto: Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, dar oportunidade a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade.

O valor orçado é de R\$ 50.753,00 (cinquenta mil setecentos e cinquenta e três reais).

Despacho do Secretário de Finanças

1. O processo foi encaminhado a esta Secretaria de Finanças para que, de acordo com o inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), esta Secretaria informe se a despesa a ser realizada com a contratação do objeto tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

“Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar vigor e nos dois subsequentes;

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins dessa Lei Complementar, considera-se:

I – adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II – compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se confere com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do *caput* será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo e despesa considerada irrelevante, nos termos em que se dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do *caput* constituem condição prévia para:

I – empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II – desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.”

2 - O dispendido enquadra-se nas Atividades

618 09.02 08.244.0011 2.057.3.3.50.43.00.00.00.00 100.000,00 1011 Proteção Social Básica - PAIF e SCFV

3 - A despesa possui sendo orçamentário suficiente, não causa desequilíbrio financeiro e não afeta as metas fiscais de forma a infringir a LRF.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

000007

4 - Desta forma, tendo sido efetuadas as análises devidas, esta Secretaria de Finanças declara que **a despesa possui adequação orçamentária** com a **Lei Orçamentária Anual – LOA nº 1521/2021** de 06 de janeiro de 2021, bem como compatibilidade com o **Plano Plurianual – PPA 1421/2017** de 04 de setembro de 2017 e com a **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO nº. 1517/2020** de 30 de setembro de 2020, nos termos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

Paula Freitas, 20 de dezembro de 2022.

HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretaria Municipal de Finanças



000008

MUNICÍPIO DE PAULA FREITASAvenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br**DECRETO Nº 1781, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.****DISPÕE SOBRE A VIGÊNCIA E
REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL 13.019, DE
31 DE JULHO DE 2014 NO MUNICÍPIO DE PAULA
FREITAS/PR.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR, No uso de suas atribuições legais e nos termos do § 2º do art. 88 da Lei Federal nº 13.019/2014, resolve DECRETAR:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Jornal DOM - AMP
Edição nº 1191
Data 13 02 2017
Página nº _____

Art. 1º Este Decreto regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não a transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município de Paula Freitas e suas autarquias, fundações, empresas públicas prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Parágrafo único. Serão aplicadas, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal nº 8.428/2015.

Art. 2º O processo necessário à celebração da parceria voluntária, incluindo a deflagração e condução do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e do Chamamento Público, será de responsabilidade das Secretarias Municipais respectivas, de acordo com a pertinência temática do serviço ou projeto objeto da parceria.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal ou ao ente da Administração Indireta promover os procedimentos de acompanhamento e fiscalização das parcerias celebradas, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma deste Decreto e do plano de trabalho aprovado.

§ 2º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta, a celebração será efetivada conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou entidades envolvidos, e o termo de colaboração ou fomento deverá especificar as atribuições de cada partícipe.

Capítulo II
PROCEDIMENTO PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
E DO TERMO DE FOMENTO



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.
Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.
CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13
www.paulafreitas.pr.gov.br

000009

SEÇÃO I PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 3º Fica 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 Secretaria ou ao ente da Administração Indireta competente sobre o objeto para que esta avalie a possibilidade de realização de chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Art. 4º Após a identificação - pela própria Administração Pública ou após o recebimento de Proposta de Manifestação de Interesse Social da Iniciativa Privada - de interesse público passível de ser satisfeito pela celebração de parceria voluntária, a Secretaria ou ente da Administração Indireta poderá instaurar Procedimento de Manifestação de Interesse Social destinado à oitiva da sociedade sobre o tema.

Parágrafo único. É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, nos termos do § 3º do artigo 21 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 5º As Secretarias e entes da Administração Indireta só receberão e autuarão propostas de parcerias que atendam aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta, por meio de cópia do documento de identidade, se pessoa física, ou documentação que comprove a representação, no caso de pessoa jurídica;

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. 6º Recebida a Proposta de Manifestação de Interesse Social da Iniciativa Privada, a Secretaria ou o ente da Administração Indireta provocados tornarão pública a proposta em seu sítio eletrônico e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurarão para a oitiva da sociedade sobre o tema.

Art. 7º Após a instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse Social - por iniciativa própria da Administração Municipal ou por



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

000010

provocação da iniciativa privada - a Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta responsável concederão o prazo de 15 a 45 dias, contados da data de publicação do procedimento, para que eventuais organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou cidadãos interessados encaminhem suas considerações.

Art. 8º Após o escoamento do prazo para as manifestações da sociedade, a autoridade responsável, no âmbito da Secretaria Municipal ou do ente da Administração Indireta, analisará, no prazo máximo de 60 dias, o mérito das propostas e, caso confirmada a inclinação inicial em favor da celebração da parceria, adotará as providências necessárias à publicação do Edital de Chamamento Público.

Art. 9º 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 de Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração da 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.

SEÇÃO II CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 10 Para a celebração das parcerias previstas neste Decreto, a Administração Pública deverá realizar chamamento público para selecionar as organizações da sociedade civil, o qual se pautará pelos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade, transparência, vinculação ao edital convocatório e julgamento objetivo.

Parágrafo único. O edital do chamamento público observará, no mínimo, as exigências dos artigos 23 e 24 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 11 O edital do chamamento público deverá conter, no mínimo, as especificações dispostas no § 1º do artigo 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, e ainda:

I - a exigência de regularidade no cadastro municipal de entidades beneficentes por parte da organização da sociedade civil participante;

**MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630,000, Paula Freitas, Estado do Paraná.
Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.
CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13
www.paulafreitas.pr.gov.br

II - o número de propostas ou organizações da sociedade civil a serem selecionadas;

III - a descrição do programa, projeto ou atividade a ser executado em parceria;

IV - a exigência de oferecimento de contrapartida mínima em bens e serviços, quando for o caso, desde que justificado pelo órgão ou entidade municipal parceiro;

V - os requisitos mínimos e condições de habilitação a serem preenchidos pelos interessados;

VI - o procedimento e suas etapas, bem como os critérios objetivos de valoração e classificação das propostas ou das organizações da sociedade civil, observado o disposto no artigo 27 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VII - a forma e o prazo para a divulgação dos resultados da seleção; e

VIII - a fase recursal, incluindo os mecanismos simplificados para assegurar o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. As organizações da sociedade civil interessadas em participar do chamamento público poderão obter esclarecimentos ou dirimir dúvidas acerca de seus dispositivos, na forma e prazo definido no edital.

Art. 12 O edital deverá ser amplamente divulgado em página oficial do órgão ou entidade na internet, e também no Diário Oficial do Município de Paula Freitas/Pr, com prazo mínimo de 30(trinta) dias para a apresentação do projeto, observada a complexidade do objeto.

Art. 13 Após a entrega das propostas, a Comissão de Seleção deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, avaliar o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do chamamento público, bem como a capacidade técnica e operacional e a experiência prévia das organizações da sociedade civil, necessárias para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Terminado o prazo para envio dos projetos, a unidade que promove o chamamento público deverá publicar no Diário Oficial do Município listagem contendo o nome de todas as organizações da sociedade civil proponentes, com o respectivo CNPJ.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

000012

§ 2º Em caso de empate no julgamento dos projetos apresentados, caso o edital não preveja nenhum critério de desempate, será realizado sorteio.

§ 3º Encerrada a etapa competitiva e ordenados os projetos, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos no inciso VII do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 4º Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital de chamamento público, a organização será declarada vencedora.

§ 5º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, em se tratando de plano de trabalho padronizado, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela organização da sociedade civil desqualificada.

Art. 14 Após a publicação do resultado do julgamento pela Comissão de Seleção, os interessados terão o prazo de 3 (três) dias para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo para apresentar contrarrazões.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

Art. 15 Decididos os recursos, a Administração Pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

Art. 16 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 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;



000013

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do inciso IV deste artigo, consideram-se credenciadas as organizações da sociedade civil que atendam aos preceitos estabelecidos pelos artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

Art. 17 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 da parceria ou se 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 municipal na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária.

Art. 18 Nas hipóteses dos artigos 20 e 21 deste decreto, a ausência de realização de chamamento público será justificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da administração pública responsável pelo ajuste.

§ 1º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste decreto e da Lei 13.019/2014.

Capítulo III
PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I
NORMAS GERAIS

Art. 19 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas da Lei 13019, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

Art. 20 A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

**MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP.
84.630,000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 21 A manifestação conclusiva da prestação de contas será encaminhada para ciência da organização da sociedade civil e do responsável indicado pela entidade.

§ 1º Da decisão de que trata o caput deste artigo 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 dirigente máximo do órgão ou entidade pública, para decisão final.

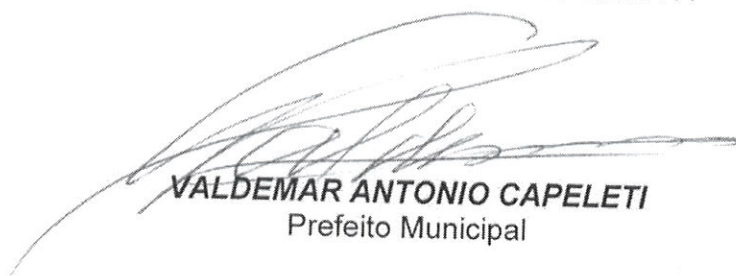
§ 2º O prazo para a decisão final de que trata o § 1º será de 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por igual período.

§ 3º A interposição do pedido de reconsideração de que trata o § 1º deste artigo suspende os efeitos da decisão prevista no caput até a decisão final.

§ 4º O pedido de que trata o § 1º deste artigo também poderá ser interposto pelo dirigente da entidade indicado como responsável solidário, nos termos do artigo 37 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo da prática de outros atos durante a avaliação da parceria para garantir seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paula Freitas, 10 de fevereiro de 2017.


VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 1781

DISPÕE SOBRE A VIGÊNCIA E
REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL 13.019,
DE 31 DE JULHO DE 2014 NO MUNICÍPIO DE
PAULA FREITAS/PR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR, No uso de suas atribuições legais e nos termos do § 2º do art. 88 da Lei Federal nº 13.019/2014, resolve DECRETAR:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município de Paula Freitas e suas autarquias, fundações, empresas públicas prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Parágrafo único. Serão aplicadas, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal nº 8.428/2015.

Art. 2º O processo necessário à celebração da parceria voluntária, incluindo a deflagração e condução do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e do Chamamento Público, será de responsabilidade das Secretarias Municipais respectivas, de acordo com a pertinência temática do serviço ou projeto objeto da parceria.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal ou ao ente da Administração Indireta promover os procedimentos de acompanhamento e fiscalização das parcerias celebradas, inclusive por meio de visitas **in loco**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma deste Decreto e do plano de trabalho aprovado.

§ 2º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta, a celebração será efetivada conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou entidades envolvidos, e o termo de colaboração ou fomento deverá especificar as atribuições de cada partícipe.

Capítulo II
PROCEDIMENTO PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DO TERMO DE FOMENTO

SEÇÃO I
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 3º Fica 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 Secretaria ou ao ente da Administração Indireta competente sobre o objeto para que esta avalie a possibilidade de realização de chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Art. 4º Após a identificação - pela própria Administração Pública ou após o recebimento de Proposta de Manifestação de Interesse Social da Iniciativa Privada - de interesse público passível de ser satisfeito pela celebração de parceria voluntária, a Secretaria ou ente da Administração Indireta poderá instaurar Procedimento de Manifestação de Interesse Social destinado à oitiva da sociedade sobre o tema.

Parágrafo único. É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, nos termos do § 3º do artigo 21 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 5º As Secretarias e entes da Administração Indireta só receberão e atuarão propostas de parcerias que atendam aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta, por meio de cópia do documento de identidade, se pessoa física, ou documentação que comprove a representação, no caso de pessoa jurídica;

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. 6º Recebida a Proposta de Manifestação de Interesse Social da Iniciativa Privada, a Secretaria ou o ente da Administração Indireta convocados tornam-na pública a proposta em seu sítio eletrônico e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurarão para a oitiva da sociedade sobre o tema.

Art. 7º Após a instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse Social - por iniciativa própria da Administração Municipal ou por provocação da iniciativa privada - a Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta responsável concederá o prazo de 15 a

eventuais organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou cidadãos interessados encaminhem suas considerações.

Art. 8º Após o escoamento do prazo para as manifestações da sociedade, a autoridade responsável, no âmbito da Secretaria Municipal ou do ente da Administração Indireta, analisará, no prazo máximo de 60 dias, o mérito das propostas e, caso confirmada a inclinação inicial em favor da celebração da parceria, adotará as providências necessárias à publicação do Edital de Chamamento Público.

Art. 9º 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 de Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração da 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.

SEÇÃO II CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 10 Para a celebração das parcerias previstas neste Decreto, a Administração Pública deverá realizar chamamento público para selecionar as organizações da sociedade civil, o qual se pautará pelos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade, transparência, vinculação ao edital convocatório e julgamento objetivo.

Parágrafo único. O edital do chamamento público observará, no mínimo, as exigências dos artigos 23 e 24 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 11 O edital do chamamento público deverá conter, no mínimo, as especificações dispostas no § 1º do artigo 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, e ainda:

I - a exigência de regularidade no cadastro municipal de entidades beneficentes por parte da organização da sociedade civil participante;

II - o número de propostas ou organizações da sociedade civil a serem selecionadas;

III - a descrição do programa, projeto ou atividade a ser executado em parceria;

IV - a exigência de oferecimento de contrapartida mínima em bens e serviços, quando for o caso, desde que justificado pelo órgão ou entidade municipal parceiro;

V - os requisitos mínimos e condições de habilitação a serem preenchidos pelos interessados;

VI - o procedimento e suas etapas, bem como os critérios objetivos de valoração e classificação das propostas ou das organizações da sociedade civil, observado o disposto no artigo 27 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VII - a forma e o prazo para a divulgação dos resultados da seleção; e

VIII - a fase recursal, incluindo os mecanismos simplificados para assegurar o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. As organizações da sociedade civil interessadas em participar do chamamento público poderão obter esclarecimentos ou dirimir dúvidas acerca de seus dispositivos, na forma e prazo definido no edital.

Art. 12 O edital deverá ser amplamente divulgado em página oficial do órgão ou entidade na internet, e também no Diário Oficial do Município de Paula Freitas/Pr, com prazo mínimo de 30(trinta) dias para a apresentação do projeto, observada a complexidade do objeto.

Art. 13 Após a entrega das propostas, a Comissão de Seleção deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, avaliar o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do chamamento público, bem como a capacidade técnica e operacional e a experiência prévia das organizações da sociedade civil, necessárias para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Terminado o prazo para envio dos projetos, a unidade que promove o chamamento público deverá publicar no Diário Oficial do Município listagem contendo o nome de todas as organizações da sociedade civil proponentes, com o respectivo CNPJ.

§ 2º Em caso de empate no julgamento dos projetos apresentados, caso o edital não preveja nenhum critério de desempate, será realizado sorteio.

§ 3º Encerrada a etapa competitiva e ordenados os projetos, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos no inciso VII do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 4º Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital do chamamento público, a organização será declarada vencedora.

§ 5º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, em se tratando de plano de trabalho padronizado, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela organização da sociedade civil desqualificada.

Art. 14 Após a publicação do resultado do julgamento pela Comissão de Seleção, os interessados terão o prazo de 3 (três) dias para

apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo para apresentar contrarrazões.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

Art. 15 Decididos os recursos, a Administração Pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes em página do site oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

Art. 16 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 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.

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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do inciso IV deste artigo, consideram-se credenciadas as organizações da sociedade civil que atendam aos preceitos estabelecidos pelos artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

Art. 17 Será considerado ineditável o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se 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 municipal na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária.

Art. 18 Nas hipóteses dos artigos 20 e 21 deste decreto, a ausência de realização de chamamento público será justificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da administração pública responsável pelo ajuste.

§ 1º A dispensa e a ineditabilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste decreto e da Lei 13.019/2014.

Capítulo III PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I NORMAS GERAIS

Art. 19 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas da Lei 13019, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

Art. 20 A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

Art. 21 A manifestação conclusiva da prestação de contas será encaminhada para ciência da organização da sociedade civil e do responsável indicado pela entidade.

§ 1º Da decisão de que trata o caput deste artigo 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 dirigente máximo do órgão ou entidade pública, para decisão final.

§ 2º O prazo para a decisão final de que trata o § 1º será de 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por igual período.

§ 3º A interposição do pedido de reconsideração de que trata o § 1º deste artigo suspende os efeitos da decisão prevista no caput até a decisão final.

§ 4º O pedido de que trata o § 1º deste artigo também poderá ser interposto pelo dirigente da entidade indicado como responsável solidário, nos termos do artigo 37 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo da política de custos atos durante a avaliação da parceria para garantir seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paula Freitas, 10 de fevereiro de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

13/02/2017

Prefeitura Municipal de Paula Freitas

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 13/02/2017, Edição 1191

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

000018



000019
APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

ESCOLA ALANA MARIA MENDES DE ARAÚJO –

MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CNPJ 05.815.830/0001-90

AV: AGOSTINHO DE SOUZA, Nº 730 – CENTRO, CEP 84.630-000, PAULA FREITAS – PR

FONE (42) 3562-1635

E-mail: apaecuazul@gmail.com

PLANO DE TRABALHO – ASSISTÊNCIA SOCIAL - CUSTEIO

1- DADOS CADASTRAIS DO CONVENENTE

Órgão/Entidade Proponente		CNPJ	
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paula Freitas		05.815.830/0001-90	
Endereço:			
Avenida Agostinho de Souza - 730			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/ Telefone:
Paula Freitas	PR	84.630-000	(42) 3562-1635
Conta Corrente	Banco	Agencia	Praça Pagamento
49345-7	Banco do Brasil	0217-8	União da Vitória
Nome do Responsável		CPF	
João Zito Schimanski		316.617.189-49	
C.I./Órgão Expedidor	Data Expedição	Cargo	Posse
329.834/SSP - PR	26/01/2012	Presidente	01/07/2020
Endereço			
BR 476, Km 341, Rondinha s/n			
Cidade	UF	CEP	Telefone
Paula Freitas	PR	84630-000	(42) 98831-8771

MSP K



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS 000020

ESCOLA ALANA MARIA MENDES DE ARAÚJO –

MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CNPJ 05.815.830/0001-90

AV: AGOSTINHO DE SOUZA, Nº 730 – CENTRO, CEP 84.630-000, PAULA FREITAS – PR

FONE (42) 3562-1635

E-mail: apaecceazul@gmail.com

2- DADOS DO PROJETO

Identificação do Objeto:

O presente convênio entre a Prefeitura de Paula Freitas e a APAE de Paula Freitas, tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços dos convenientes, apoiar a conveniada, com recursos financeiros provenientes da **Emenda de número 20380006**, Concedente do Ministério da Cidadania do Fundo Nacional de Assistência Social com funcional programática 08.244.5031.219G – Estruturação da Rede de Serviço do Sistema SUAS, repassados através do Fundo Nacional da Assistência Social, na modalidade de custeio para a estruturação da rede de serviços do SUAS, no valor de R\$ 50.753,00, para o atendimento de pessoas com Deficiência Intelectual e Múltipla, no Serviço Tipificado na Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, no intuito de proporcionar às pessoas com deficiência e suas famílias, autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida, através da oferta de atividades de convívio familiar e social, cuidados pessoais, apoio à família na sua função protetiva, integração social por meio das oficinas de teatro, dança, artesanatos entre outras buscando assegurar-lhes melhor qualidade de vida em seus diferentes ciclos, o pleno exercício da cidadania, a defesa e garantia de direitos, promovendo o apoio às famílias e prevenindo situações de violação de direitos em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Política Nacional da Assistência Social - PNAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais legislações que regem as Políticas Públicas para as pessoas com deficiências.

Conforme previsto no artigo 12 da Portaria MC nº 580 de 31 de dezembro de 2020, requer-se que os rendimentos decorrentes da aplicação do recurso desta emenda parlamentar sejam utilizados na própria programação.

Justificativa da Proposição:

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paula Freitas realiza atendimento prioritário e personalizado as pessoas com deficiência Intelectual e Múltipla nas diversas faixas etárias, bem como suas famílias. Atualmente são atendidas 34 pessoas



000021
APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

ESCOLA ALANA MARIA MENDES DE ARAÚJO –

MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CNPJ 05.815.830/0001-90

AV: AGOSTINHO DE SOUZA, Nº 730 – CENTRO, CEP 84.630-000, PAULA FREITAS – PR

FONE (42) 3562-1635

E-mail: apaecuazul@gmail.com

com Deficiência Intelectual e Múltipla na faixa de etária de 0 a 63 anos, residentes em diferentes localidades do município. Os trabalhos realizados visam garantir o acesso das pessoas com deficiência e suas famílias às diversas Políticas Públicas: saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer no intuito de fortalecer vínculos familiares e a participação à vida comunitária, possibilitando um desenvolvimento seguro, saudável e digno ao público atendido e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação.

Dentre os serviços ofertados pela APAE de Paula Freitas, está o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, serviço este, tipificado na Assistência Social como um serviço de proteção social especial de média complexidade e tem por objetivo garantir o acesso à saúde, à cultura, ao esporte e ao lazer de adultos e idosos com deficiência em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo vínculos familiares e a participação à vida comunitária, possibilitando um desenvolvimento seguro, saudável e digno aos usuários do serviço, sem discriminação. As ações visam assegurar às pessoas com deficiência do Município a inclusão na família e na comunidade, o exercício da cidadania efetivado através de ações socioassistenciais, psicopedagógicas, terapêuticas e educativas.

Este serviço assegura as seguintes ações e atividades: acolhida e escuta inicial, estudo social, elaboração de Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, atividades de cuidados básicos de vida diária e de autocuidado (higiene, alimentação, descanso), oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização, atividades individualizadas ou em grupos de apoio ao desenvolvimento pessoal e autonomia, colaboração na prática e recomendações de outros profissionais (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, professores, entre outros), visitas domiciliares, atividades com a família do (a) usuário (a), apoio e orientação aos familiares e cuidadores para o autocuidado, orientação sobre o BPC, orientação sobre o acesso a outros benefícios, orientação e apoio para obtenção de documentos pessoais, orientação para realização do Cadastro Único, encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais, da rede de saúde, para a Política de Educação e órgãos de defesa de direitos, acompanhamento dos usuários encaminhados para a rede e palestras envolvendo a comunidade.

Produtos Esperados:



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

ESCOLA ALANA MARIA MENDES DE ARAÚJO –

MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CNPJ 05.815.830/0001-90

AV: AGOSTINHO DE SOUZA, Nº 730 – CENTRO, CEP 84.630-000, PAULA FREITAS – PR

FONE (42) 3562-1635

E-mail: apaeceuzul@gmail.com

Melhorar a qualidade na oferta dos serviços destinados às pessoas com Deficiência Intelectual e Múltipla e suas famílias, garantindo direito e acesso aos programas, projetos e serviços que fortaleçam e promovam o desenvolvimento de potencialidades, atendimento às necessidades básicas socioassistenciais, visando a proteção a situações de vulnerabilidade e risco pessoal, social e familiar, protegendo e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.

3 – VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Total Geral: R\$50.753,00

4 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR (R\$)
Dezembro/2022	R\$ 50.753,00

5 – VIGÊNCIA

Início da execução	20/12/2022
Término da execução	19/12/2023

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa fase	Especificação	Indicador físico		Duração	
			Unidade	quant.	Início	Término
01	ANO	Material de Consumo		100%	Dez/2022	Dez/2023

7 – PLANO DE APLICAÇÃO

Item	Descrição	Custo (R\$)
------	-----------	-------------



000023
APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

ESCOLA ALANA MARIA MENDES DE ARAÚJO –

MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CNPJ 05.815.830/0001-90

AV: AGOSTINHO DE SOUZA, Nº 730 – CENTRO, CEP 84.630-000, PAULA FREITAS – PR

FONE (42) 3562-1635

E-mail: apaceuazul@gmail.com

1	Material para Manutenção de Bens Móveis	500,00
2	Gêneros de alimentação	20.753,00
3	Material de expediente	5.000,00
4	Material de processamento de dados	3.000,00
5	Material de limpeza e produção de higienização	4.500,00
6	Material educativo e esportivo	4.000,00
7	Material para festividades e homenagens	3.000,00
8	Serviços de Terceiros – Pessoa Física (Serviços Técnicos Profissionais, capacitação por oficinas)	5.000,00
9	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Prestação de Serviços Técnicos Profissionais)	5.000,00

8 - RESPONSÁVEL LEGAL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social e Família

Nome: Marlene dos Santos Dalpra

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social e Família

CPF: 052.106.619-03

Assinatura: _____

ENTIDADE: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paula Freitas

Nome: João Zito Schimanski

CPF: 316.617.189-49

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
PAULA FREITAS - PR
JOÃO ZITO SCHIMANSKI
PRESIDENTE

ESTATUTO DA APAE DE PAULA FREITAS

CNPJ: 05.815.830/0001-90

CAPÍTULO I**Da Denominação, Sede e Fins**

Art. 1º – A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paula Freitas ou, abreviadamente, Apae de Paula Freitas, fundada em Assembleia realizada em 18 de junho de 2003 nesta cidade de Paula Freitas, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º – A Apae de Paula Freitas 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 Avenida Agostinho de Souza, nº 730, bairro Centro, CEP: 84.630-000 e foro no município de Paula Freitas, estado de Paraná, tendo seu primeiro estatuto registrado sob nº 2.835 do livro A-35, na data de 27 de dezembro de 2006 e tendo a última alteração em 19 de fevereiro de 2016, registrado sob nº 3298 do livro A-055.

Art. 3º – A Apae de Paula Freitas 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 Paula Freitas 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 Paula Freitas, 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.



Handwritten signature in black ink.

Art. 7º – O dia 11 de dezembro é consagrado como Dia Nacional das Apaes (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;

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;



[Handwritten signature]

- V – participar do intercâmbio entre as entidades coirmãs, 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 coirmãs 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 Apaee, informando o uso indevido à Federação das Apaees do Estado ou à Federação Nacional das Apaees;
- 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 casas-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 Apaees;
- XV – coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das Apaees do Estado e da Federação Nacional das Apaees, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;
- 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 Apaees do Estado e pela Federação Nacional das Apaees, 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;



[Handwritten signature]

XIX – compilar e/ou divulgar as normas legais e os regulamentares 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 apaeana em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

XXIV – desenvolver o programa de auto defensoria, 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 Paula Freitas integra-se, por filiação, à Federação Nacional das Apaes, de quem recebe orientação, assessoramento e permissão para uso de nome, símbolo e sigla APAE, a cujo Estatuto adere.

§ 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 do 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 Paula Freitas 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:

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;

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 "curriculum 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, ideias 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;

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 quite 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 Assembleia 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;

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.

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

II – À 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

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 – Auto defensoria;

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

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.

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.

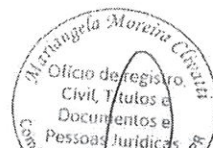
Parágrafo único – As Assembleias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da Apae.

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.



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;

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.

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 balancete 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

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;



15

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:

- 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;
- 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;
- 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.

§ 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



A handwritten signature or mark, possibly initials, in black ink.

A handwritten signature or mark, possibly initials, in black ink.

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;

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.

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 – superintender o funcionamento de todos os serviços de secretaria e divulgar as notícias das 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;



R

[Handwritten signature]

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;

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

Art. 43 – O Programa Nacional de autogestão e auto defensoria 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 auto defensoria cria espaço institucional para a inserção dos auto defensores 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 auto defensores serão eleitos nos fóruns de auto defensores em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 1º – A auto defensoria 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 auto defensores as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae.

Art. 45 – Compete aos auto defensores:

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 auto defensoria.

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.



R

[Handwritten signature]

§ 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.

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, ao 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;

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 eleita 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.

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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

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.

PAULA FREITAS, 26 DE MAIO DE 2021.


JOÃO ZITO SCHIMANSKI
 Presidente da Associação



SERVIÇO DISTRITAL DE PAULA FREITAS
 INÁCIO MIBACH-Agente Delegado-Designado
 Rua Agostinho de Souza, 1080, sala 1 - Centro - Paula Freitas - PR - Telefone - 42 3562-1646

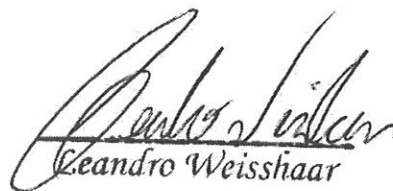
Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de:
JOÃO ZITO SCHIMANSKI

Em test. da verdade
 PAULA FREITAS, PR

02-07-2021 Inácio Mibach - Ag. Delegado - Designado
 Selo Digital N° 1812574SVAA0000000067821E
 consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



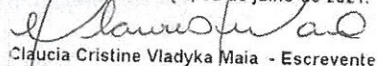
Serviço Distrital de Paula Freitas
 Bel. Inácio Mibach
 CPF: 00.015.049-91
 Agente Delegado Designado


Leandro Weisshaar
 Advogado
 OAB/PR 63.962

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
 R. Castro Alves, 33 - Centro - União da Vitória/PR - CEP: 84.600-270
 Fone/Fax: (42) 3522-3183 - E-mail: segundo@univiva@hotmail.com

Mariângela Moreira Clivatti
 Oficial

PROTOCOLO N° 0047223 REGISTRO N° 0003298
 AVERB. 05 LIVRO A-070 FLS. 123/136
 União da Vitória - PR, 02 de julho de 2021.


 Cláucia Cristine Vladyka Maia - Escrevente

SELO N° 1812496PJAA0000000007021J
 Valide esse selo em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>





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

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

Nome: ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS
CNPJ: 05.815.830/0001-90

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 09:28:04 do dia 21/11/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 20/05/2023.

Código de controle da certidão: **3988.DF5F.6E71.7315**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

000052

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 028126418-37

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.815.830/0001-90**

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 10/02/2023 - Fornecimento Gratuito

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

000053

Estou Inscrito?

Este serviço possibilita a consulta das pendências de pessoas físicas e jurídicas perante órgãos e entidades da administração pública direta, indireta e paraestatal do Estado do Paraná, incluindo as empresas públicas e de economia mista nas quais o Estado seja majoritário. Serão incluídas no Cadin Estadual:

- Obrigações pecuniárias vencidas e não pagas;
- Ausência de prestação de contas, exigível em razão de disposição legal ou cláusulas de convênio, acordo ou contrato.

As pessoas físicas e jurídicas inscritas no Cadin Estadual ficarão impedidas de realizar com os órgãos e entidades da administração estadual os seguintes atos:

- Celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam o desembolso de recursos financeiros da administração estadual;
- Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos;
- Concessão de auxílios e subvenções;
- Expedição de alvarás, licenças, permissões ou autorizações decorrentes do Poder de Polícia Estadual;
- Liberação de créditos do Programa Nota Paraná.

Caso retorne a mensagem que não há pendências no Cadin Estadual, pode ser que:

- Inexista pendência passível de registro, ou;
- Exista pendência dentro do prazo de envio do comunicado ou de regularização.



Neste momento não constam pendências registradas no Cadin Estadual para este CPF/CNPJ - (05.815.830/0001-90).

Digite o CPF ou CNPJ:

Código de controle da imagem abaixo:



Gerar nova imagem

Continuar

Limpar





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL PAULA FREITAS
SECRETARIA DE FINANÇAS

000054

Data: 28/11/2022 10h58min

Número	Validade
567	26/02/2023

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ASS. DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEP. DE P. FREITAS CNPJ: 05815830000190

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWNL5J3ZPQKO1AT1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.paulafreitas.pr.gov.br/>

Paula Freitas (PR), 28 de Novembro de 2022

000055

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.815.830/0001-90
Razão Social: ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS E EXCEPC DE PAULA FREITAS
Endereço: AV AGOSTINHO DE SOUZA 80 / CENTRO / PAULA FREITAS / PR / 84630-000

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: 10/12/2022 a 08/01/2023

Certificação Número: 2022121001020795533170

Informação obtida em 20/12/2022 16:32:32

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.815.830/0001-90
Certidão n°: 24460336/2022
Expedição: 02/08/2022, às 11:32:48
Validade: 29/01/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **05.815.830/0001-90**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

000057

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

PORTARIA Nº 903/2022 – de 20 de dezembro de 2022

Dispõe sobre designação de Servidor

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 1.781/2017 de 10 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **Rosane Cleide Ressel**, Servidora Pública Municipal, investida no cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, portadora da carteira de identidade RG nº 6.534.817-9 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 022.647.989-71, para atuar como gestora do **Termo de Colaboração nº 04/2022**, firmado entre o Município de Paula Freitas e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.815.830/0001-90, com a finalidade de fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 20 de dezembro de 2022.


SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal


HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretário de Administração

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

000058

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 903/2022 – DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

PORTARIA Nº 903/2022 – de 20 de dezembro de 2022
Dispõe sobre designação de Servidor

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 1.781/2017 de 10 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **Rosane Cleide Ressel**, Servidora Pública Municipal, investida no cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, portadora da carteira de identidade RG nº 6.534.817-9 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 022.647.989-71, para atuar como gestora do **Termo de Colaboração nº 04/2022**, firmado entre o Município de Paula Freitas e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.815.830/0001-90, com a finalidade de fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 20 de dezembro de 2022.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretário de Administração

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:F140B442

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/12/2022. Edição 2671
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

00005!



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

DECRETO Nº 2.641/2022 – de 03 de Janeiro de 2022.

Institui a Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. **Sebastião Algacir Dalpra**, no uso das atribuições legais e de acordo com o Art 2º, Art. 35, Art. 59 e Art. 66 da Lei complementar 13.019 de junho de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a **Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros** aos divisores órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, para a consecução de ações previstas nos respectivos instrumentos legais do Município de Paula Freitas, a ser composta pelos seguintes membros:

Rosane Cleide Ressel – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

Sonia Froelich – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Lucas Augusto Fenker - Secretaria Municipal de Saúde;

Henry Marcel Valigura Domingues – Secretaria Municipal de Administração

Art. 2º A comissão de monitoramento de Transferência Voluntárias de Recursos Financeiros tem as seguintes atribuições:

I - Reunir as informações provenientes dos instrumentos firmados entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e as demais entidades, que impliquem Transferências Voluntárias de recursos financeiros do ou ao município;

II - Acompanhar e monitorar as etapas que abrangem a consecução dos convênios, contratos e demais instrumentos que envolvam repasse financeiros voluntários aos órgãos e entidades envolvendo a Administração Pública Municipal;

III - Identificar possíveis dificuldades nas diversas etapas e propor soluções;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000060

IV - Emitir relatório quando solicitado para Secretaria de finanças sobre o andamento das Transferências Voluntárias de recursos financeiros do município;

V - Identificar oportunidades que representem possibilidades de ingresso de recursos financeiros voluntários em outras esferas do governo;

VI - Propor processos de formação e treinamento para os servidores municipais no âmbito de sua atuação.

Parágrafo único - Consideram-se etapas dos convênios, contratos e demais instrumentos congêneres, para fins desse decreto, o cadastramento da proposta, o aceite e assinatura do termo de convênio, a execução do convênio e a prestação de contas.

Art.3º A comissão de monitoramento de transferências voluntárias de recursos financeiros reunir-se-á mensalmente ou, sempre que necessário, por convocação da secretaria que a coordena.

Art.4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão fornecer a Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros informações completas ao cadastrar as propostas e ao firmar convênios, contratos e demais atos e/ou instrumentos que prevejam transferências de recursos financeiros voluntários, bem como outras informações no âmbito de suas competências, a fim de manter banco de dados atualizado, para o controle e transparência das transferências e das ações as quais as destinam.

Art.5º Os membros da Comissão terão mandato até 31 de dezembro de 2.022.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 2.497/2021 de 12 de Janeiro de 2021.

Paço Municipal, 03 de Janeiro de 2022.


Sebastião Algacir Dalpra
Prefeito Municipal


Hemerson José Kmita
Secretário de Administração

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

HEMERSON JOSÉ KMITA

Secretário de Administração

Publicado por:

Hemerson Jose Kmita

Código Identificador:FA8CA3BB**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 903/2022 – DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022****PORTARIA Nº 903/2022 – de 20 de dezembro de 2022**

Dispõe sobre designação de Servidor

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 1.781/2017 de 10 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **Rosane Cleide Ressel**, Servidora Pública Municipal, investida no cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, portadora da carteira de identidade RG nº 6.534.817-9 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 022.647.989-71, para atuar como gestora do **Termo de Colaboração nº 04/2022**, firmado entre o Município de Paula Freitas e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.815.830/0001-90, com a finalidade de fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 20 de dezembro de 2022.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

HEMERSON JOSÉ KMITA

Secretário de Administração

Publicado por:

Hemerson Jose Kmita

Código Identificador:F140B442**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN****CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2022****TERMO DE APOSTILAMENTO nº 001/2022**

Apostilamento para reajuste de valor do Contrato nº 001/2020.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN, inscrita no CNPJ sob o nº 01.304.553/0001-09, neste ato representada por seu Presidente Sr. Crispim Viana de Moura.

Contratada: BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.456.865/0001-67, representada por sua Procuradora Sra. Luana Rafaela Sampaio.

Instrumento Vinculante: Processo Licitatório nº 04/2020 – Pregão Presencial nº 01/2020 – Contrato Administrativo nº 01/2020.

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública, os quais incluem a conversão, implantação, treinamento e serviços técnicos.

Fundamento: Com base no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93, realiza-se o presente Termo de Apostilamento, cujo objeto é o reajuste de valores previsto na Cláusula 7.1 do Contrato Administrativo nº 01/2020, no percentual de 5,97% (INPC acumulado – últimos 12

meses), passando a partir de 30/12/2022 a vigorar, em seus valores unitários, conforme exposto abaixo:

1. Locação mensal dos sistemas de:

- 1.1 Gestão de Contabilidade Pública - R\$ 764,30
- 1.2 Gestão de Compras e Licitações Públicas - R\$ 587,92
- 1.3 Gestão de Folha de Pagamento/Recursos Humanos/E-Social - R\$ 999,46
- 1.4 Gestão de Patrimônio Público - R\$ 411,55
- 1.5 Gestão do Portal da Transparência Pública - R\$ 470,34

2. Serviços Técnicos:

- 2.1 Serviços técnicos de conversão/migração, Implantação dos Sistemas e treinamento dos usuários - R\$ 1.175,84
- 2.2 Serviços técnicos pós implantação, quando solicitados - R\$ 152,86/hora

Ratificação: As demais cláusulas e condições do contrato ora apostilado permanecem inalterados e em pleno vigor.

Paulo Frontin (PR), 16 de dezembro de 2022.

Camara Municipal de Paulo Frontin

CRISPIM VIANA DE MOURA

Presidente

Publicado por:

Marcos Fabiano Pelepek

Código Identificador:2DA4AC45**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2020, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO
FRONTIN E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.****TERMO ADITIVO Nº 01/2022****CONTRATO Nº 01/2020**

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.

Pelo presente termo, de um lado a Câmara Municipal de Paulo Frontin, inscrita no CNPJ sob o nº 01.304.553/0001-09, neste ato representada por seu Presidente Sr. Crispim Viana de Moura, e de outro lado a empresa **Betha Sistemas Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.456.865/0001-67, neste ato representada por sua Procuradora Sra. Luana Rafaela Sampaio, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o **Contrato nº 01/2020** para fazer constar as seguintes alterações:

Cláusula Primeira - DA VIGÊNCIA

Conforme Cláusula 7.1 do contrato original, o prazo contratual fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, com término em **30/12/2023**.

Cláusula Segunda - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor, considerado o Termo de Apostilamento nº 01/2022.

E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Paulo Frontin (PR), 16 de dezembro de 2022.

CAMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Contratante

BETHA SISTEMAS LTDA

Contratada

Publicado por:

Marcos Fabiano Pelepek

Código Identificador:48E89BEB



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000062

CONTRATO/TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022

Processo de Transferências Voluntárias Nº 04/2022

Dispensa de Chamamento Público Nº 04/2022

TERMO DE COMPROMISSO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS-PR, E DE OUTRO A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.687.954/0001-13, com sede administrativa na Av. Agostinho de Souza, 646, Paula Freitas - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, a seguir denominada CONCEDENTE, e ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS/PR, pessoa jurídica, sito A Rua Agostinho de Souza, nº 730, Centro, Cidade de Paula Freitas, Estado Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 05.815.830/0001-90, neste ato representado por JOÃO ZITO SCHIMANSKI, portador do RG nº 329.834 SSP-SC, e CPF nº 316.617.189-49, a seguir denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC /TOMADORA DE RECURSOS, acordam e ajustam firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.781 de 10 de fevereiro de 2017, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, sujeitando-se ainda, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, oportunizando a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade.

2. DA GESTÃO

2.1. O Município Concedente constituiu a Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros por meio do Decreto 2.641/2022 de 03 de janeiro de 2022.

2.2. O Município Concedente dos recursos nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração a senhora Rosane Cleide Ressel, investida no cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, portadora do CPF: 022.647.989-71, conforme Portaria Municipal nº 903/2022 de 20 de dezembro de 2022.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE:

- a) Fornecer os recursos, conforme Plano de Trabalho aprovado, para a execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Paula Freitas;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil - OSC;
- i) Elaborar Parecer sobre a prestação de contas da Tomadora de Recursos e avaliar se houve aplicação correta dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019 de 3/07/2014.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000063

3.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL TOMADORA DE RECURSOS:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO;*
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e, desta forma, enviar ao Concedente relatório mensal contendo os nomes das pessoas acolhidas, por ele encaminhadas;*
- c) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil Tomadora dos recursos;*
- d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;*
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;*
- f) Manter em seus arquivos, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;*
- g) Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue, no prazo, ao CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;*
- h) Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;*
- i) Comprovar, bimestralmente, no SIT, a aplicação das parcelas anteriormente repassada ou então, através de extrato bancário, comprovar que os recursos repassados encontram-se em forma de saldo bancário, na conta específica, devendo os valores estar devidamente aplicados, na forma da legislação aplicável, sob pena de suspensão de nova transferência;*
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;*
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;*
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;*
- m) comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais, recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Parceria, bem como através de recibos de pagamento de salários de pessoal envolvido na execução do objeto, sendo esses os abrangidos pelo parágrafo primeiro do artigo 19 do Decreto nº 1.781 de 2017, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de haver o dever de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;*
- n) aplicar os recursos repassados pelo CONCEDENTE exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;*
- o) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;*
- p) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;*



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000064

q) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho ou porventura existentes após o prazo de vigência do Termo de Colaboração.

r) comprovar, mensalmente, através de Relatório, e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

s) Efetuar no mínimo três cotações ou pesquisa de preços para a aquisição de materiais, gêneros e ou serviços.

t) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

u) comunicar ao CONCEDENTE alterações em seu Estatuto.

4. REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1. A contratação de empregados para a execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO deverá observar o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o CONCEDENTE e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

5. DO VALOR DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. Para a execução das atividades previstas no objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, o CONCEDENTE transferirá à Organização da Sociedade Civil-OSC, o valor global de R\$ 50.753,00 (cinquenta mil setecentos e cinquenta e três reais), conforme o cronograma de repasse constante no *Plano de Trabalho aprovado*. O desembolso dos recursos ocorrerá na medida em que as despesas forem sendo realizadas em função do objeto pactuado, devendo a Tomadora utilizar todos os recursos, incluindo os rendimentos, até o último dia de vigência deste Termo, sob pena de devolução dos recursos remanescentes, caso não haja prorrogação do termo.

6. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Os valores a repassar, segundo o cronograma de repasses, deverão ser depositados na conta específica da OSC - TOMADORA DOS RECURSOS, vinculada ao objeto, na Agência nº 0217/8, no Banco do Brasil, na Conta Corrente nº 27.318-X, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

6.2. Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

6.4. Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela OSC nas despesas previstas no Plano de Aplicação, desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.5. A OSC deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.6. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a participar de novos Termos de Parceria, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

000065

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

7. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A Organização da Sociedade Civil compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) *inexecução do objeto;*
- b) *falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;*
- c) *utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.*

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a OSC TOMADORA DE RECURSOS, a recolher à conta do CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Bimestralmente, ou de acordo com outros prazos estabelecidos pelo TCE-PR, prestar contas de forma parcial, no Sistema Integrado de Transferências SIT no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

8.2 - Ao término de cada exercício, através da apresentação de relatório e cópias dos comprovantes das despesas que deverão ser endereçados à pessoa do gestor, devidamente indicado pelo CONCEDENTE dos recursos na Cláusula Segunda deste Termo de COLABORAÇÃO, na conformidade com o estabelecido no art.19 do Decreto nº 1.781/2017, de forma integral, em quadro demonstrativo das receitas e despesas;

8.3 - Em até 90 dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo CONCEDENTE, a prestação de contas deve apresentar elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, tendo a administração pública 150 dias para apreciar a Prestação de Contas.

9. DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem sua vigência de 20/12/2022 até 20/12/2023, contados a partir da data de sua assinatura.

10. DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à Organização da Sociedade Civil:

- a) *a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;*
- b) *deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;*
- c) *integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;*
- d) *realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO;*
- e) *utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;*
- f) *utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;*
- g) *executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;*
- h) *transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias, salvo na hipótese prevista na Lei Federal 13.019/2014;*
- i) *retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;*
- j) *Realizar despesas com:*
 - *Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;*
 - *Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;*



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000066

- *Pagamento de despesa bancária.*

11. DA RECISÃO E DA DENÚNCIA

11.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas por qualquer dos partícipes, particularmente quando constatada, pelo CONCEDENTE, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado bem como pelo atraso superior a sessenta dias nos repasses dos recursos, por parte da concedente.

12. DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

12.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação o Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

13. DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

13.1. Este Termo de Colaboração poderá ser prorrogado mediante termo aditivo e seus valores poderão ser reajustados de acordo com índice oficial, sendo condição que o reajuste esteja previsto no Plano de Trabalho aprovado e parte integrante deste Termo de Colaboração.

14. DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de União da Vitória-PR para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se a este Termo os dispositivos, no que couber, da Lei Federal nº 13.019/2014 e seu Decreto Regulamentador - nº 8.726, de 27 de abril de 2016, mesmo que não tenham sido expressamente mencionados neste instrumento.

15.2. E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o subscrevem.

Paula Freitas-PR, 20 de dezembro de 2022.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal
CONCEDENTE



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000067

PRESIDENTE DA APAE

Organização da Sociedade Civil - TOMADORA DE RECURSOS

Testemunhas:

----- R.G/CPF -----

----- R.G/CPF -----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630,000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

000068

Parecer Jurídico nº 190/2022
Processo de Transferências Voluntárias 04/2022
Dispensa de Chamamento Público 04/2022

Trata-se de procedimento administrativo de dispensa de chamamento público para a realização de termo de fomento proposta pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS - APAE**.

A partir do dia 01 de janeiro de 2017, as parcerias entre a administração municipal e organizações da sociedade civil, devem obedecer aos procedimentos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, que trata das transferências voluntárias.

A Lei nº 13.019/14, também conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, foi sensivelmente alterada pela Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015. A alteração decorreu da conversão da Medida Provisória nº 684/15, que originalmente apenas prorrogava a entrada em vigor da Lei 13.019/14. No Município de Paula Freitas/Pr a regulamentação da citada lei se deu através do Decreto 1781/2017.

Esse novo marco regulatório estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação para a realização de atividades de interesse público. Essas parcerias são chamadas tecnicamente de transferências voluntárias.

O artigo 19 estabelece os requisitos da proposta a ser encaminhada à administração pública, são eles: 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.

Nos termos do artigo 20, a administração pública deverá tornar pública a proposta em seu sítio eletrônico e realizar audiência Pública, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, para oitiva da sociedade sobre o tema.

Termo de fomento é o 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630,000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

000069

Termo de colaboração é o 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.

O Chamamento Público é o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, 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.

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, conforme artigo 46 Lei nº 13.019/2014: 1. 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 2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; 3. custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; 4. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto 5. realização de serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Para a implementação da nova legislação, deve a administração instituir Comissão de Seleção, de Monitoramento e de Avaliação, que produzirão os trabalhos de implementação dos Processos de Chamamento Público, de acordo com os artigos 2º, inciso XI, 35§6º e 66, parágrafo único da Lei 13.019/2014.

Os requisitos para a celebração do termo de colaboração e do termo de fomento estão estabelecidos no artigo 33 a 38 da Lei 13.019/2014 e devem ser observados para a validade do ato.

Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento os itens constantes no artigo 22 da referida Lei, sendo que administração pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista na Lei, ou seja, deverá contratar através de chamamento público, com fulcro nos artigos 23 e seguintes da referida lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630,000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

000070

No caso em mesa, trata-se de dispensa de chamamento público, fundamentada no artigo 30, inciso VI da Lei 13.019/2014 e artigo 16, inciso IV do Decreto Municipal 1781/2017: A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público: 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.

Portanto, tem-se que a dispensa somente poderá ser realizada em caso de atividades voltadas para educação, saúde e assistência social, de entidades previamente cadastradas pelo Município.

O parágrafo único do artigo 16 do Decreto Municipal 1781/2017 estabelece que *“Para fins de aplicação do inciso IV deste artigo, consideram-se credenciadas as organizações da sociedade civil que atendam aos preceitos estabelecidos pelos artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014.”*

Desta feita, tem-se que a entidade deve estar previamente cadastrada junto ao Município e comprovar o atendimento aos preceitos estabelecidos pelos artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014, o que deverá ser certificado no procedimento.

Não obstante, o §1º do artigo 18 do Decreto Municipal estabelece que *“A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste decreto e da Lei 13.019/2014, o que exige a aplicação dos dispositivos citados acima também ao presente procedimento.”*

Sob pena de nulidade do ato, o extrato da justificativa deve ser publicado no Diário Oficial e no site da Prefeitura, de acordo com o estabelecido no §2º do artigo 32, bem como deverão ser obedecidas as regras de transparência e controle dos artigos 10 a 12, do monitoramento e avaliação descrito nos artigos 58 e seguintes, todos da Lei 13.019/2014.

Assim, desde que adequado o procedimento aos dispositivos legais acima referidos, poderá a presente dispensa de chamamento público ser autorizada pelo Prefeito Municipal, se assim entender conveniente e oportuno ao interesse público.

S.M.J., é o parecer.
Paula Freitas, 21 de dezembro de 2022.

LEANDRO FELIPE BATISTA EBEL
OAB/PR 63.765



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000 71

CONTRATO/TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022

Processo de Transferências Voluntárias Nº 04/2022

Dispensa de Chamamento Público Nº 04/2022

TERMO DE COMPROMISSO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS-PR, E DE OUTRO A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.687.954/0001-13, com sede administrativa na Av. Agostinho de Souza, 646, Paula Freitas - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, a seguir denominada CONCEDENTE, e ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULA FREITAS/PR, pessoa jurídica, sito A Rua Agostinho de Souza, nº 730, Centro, Cidade de Paula Freitas, Estado Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 05.815.830/0001-90, neste ato representado por JOÃO ZITO SCHIMANSKI, portador do RG nº 329.834 SSP-SC, e CPF nº. 316.617.189-49, a seguir denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC /TOMADORA DE RECURSOS, acordam e ajustam firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.781 de 10 de fevereiro de 2017, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, sujeitando-se ainda, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, oportunizando a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade.

2. DA GESTÃO

2.1. O Município Concedente constituiu a Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros por meio do Decreto 2.641/2022 de 03 de janeiro de 2022.

2.2. O Município Concedente dos recursos nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração a senhora Rosane Cleide Ressel, investida no cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, portadora do CPF: 022.647.989-71, conforme Portaria Municipal nº 903/2022 de 20 de dezembro de 2022.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE:

- a) Fornecer os recursos, conforme Plano de Trabalho aprovado, para a execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Paula Freitas;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil - OSC;
- i) Elaborar Parecer sobre a prestação de contas da Tomadora de Recursos e avaliar se houve aplicação correta dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019 de 3/07/2014.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000 72

3.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL TOMADORA DE RECURSOS:

- a) *Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO;*
- b) *Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e, desta forma, enviar ao Concedente relatório mensal contendo os nomes das pessoas acolhidas, por ele encaminhadas;*
- c) *Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil Tomadora dos recursos;*
- d) *Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;*
- e) *Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;*
- f) *Manter em seus arquivos, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;*
- g) *Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue, no prazo, ao CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;*
- h) *Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;*
- i) *Comprovar, bimestralmente, no SIT, a aplicação das parcelas anteriormente repassada ou então, através de extrato bancário, comprovar que os recursos repassados encontram-se em forma de saldo bancário, na conta específica, devendo os valores estar devidamente aplicados, na forma da legislação aplicável, sob pena de suspensão de nova transferência;*
- j) *Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;*
- k) *Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;*
- l) *Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;*
- m) *comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais, recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Parceria, bem como através de recibos de pagamento de salários de pessoal envolvido na execução do objeto, sendo esses os abrangidos pelo parágrafo primeiro do artigo 19 do Decreto nº 1.781 de 2017, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de haver o dever de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;*
- n) *aplicar os recursos repassados pelo CONCEDENTE exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;*
- o) *comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;*
- p) *não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;*



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000 73

q) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho ou porventura existentes após o prazo de vigência do Termo de Colaboração.

r) comprovar, mensalmente, através de Relatório, e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

s) Efetuar no mínimo três cotações ou pesquisa de preços para a aquisição de materiais, gêneros e ou serviços.

t) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

u) comunicar ao CONCEDENTE alterações em seu Estatuto.

4. REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1. A contratação de empregados para a execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO deverá observar o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o CONCEDENTE e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

5. DO VALOR DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. Para a execução das atividades previstas no objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, o CONCEDENTE transferirá à Organização da Sociedade Civil-OSC, o valor global de R\$ 50.753,00 (cinquenta mil setecentos e cinquenta e três reais), conforme o cronograma de repasse constante no *Plano de Trabalho aprovado*. O desembolso dos recursos ocorrerá na medida em que as despesas forem sendo realizadas em função do objeto pactuado, devendo a Tomadora utilizar todos os recursos, incluindo os rendimentos, até o último dia de vigência deste Termo, sob pena de devolução dos recursos remanescentes, caso não haja prorrogação do termo.

6. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Os valores a repassar, segundo o cronograma de repasses, deverão ser depositados na conta específica da OSC - TOMADORA DOS RECURSOS, vinculada ao objeto, na Agência nº 0217/8, no Banco do Brasil, na Conta Corrente nº 27.318-X, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

6.2. Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

6.4. Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela OSC nas despesas previstas no Plano de Aplicação, desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.5. A OSC deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.6. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a participar de novos Termos de Parceria, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

000 74

7. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A Organização da Sociedade Civil compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) *inexecução do objeto;*
- b) *falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;*
- c) *utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.*

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a OSC TOMADORA DE RECURSOS, a recolher à conta do CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Bimestralmente, ou de acordo com outros prazos estabelecidos pelo TCE-PR, prestar contas de forma parcial, no Sistema Integrado de Transferências SIT no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

8.2 - Ao término de cada exercício, através da apresentação de relatório e cópias dos comprovantes das despesas que deverão ser endereçados à pessoa do gestor, devidamente indicado pelo CONCEDENTE dos recursos na Cláusula Segunda deste Termo de COLABORAÇÃO, na conformidade com o estabelecido no art.19 do Decreto nº 1.781/2017, de forma integral, em quadro demonstrativo das receitas e despesas;

8.3 - Em até 90 dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo CONCEDENTE, a prestação de contas deve apresentar elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, tendo a administração pública 150 dias para apreciar a Prestação de Contas.

9. DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem sua vigência de 20/12/2022 até 19/12/2023, contados a partir da data de sua assinatura.

10. DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à Organização da Sociedade Civil:

- a) *a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;*
- b) *deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;*
- c) *integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;*
- d) *realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO;*
- e) *utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;*
- f) *utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;*
- g) *executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;*
- h) *transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias, salvo na hipótese prevista na Lei Federal 13.019/2014;*
- i) *retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;*
- j) *Realizar despesas com:*
 - *Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;*
 - *Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;*



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

000 75

- *Pagamento de despesa bancária.*

11. DA RECISÃO E DA DENÚNCIA

11.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas por qualquer dos partícipes, particularmente quando constatada, pelo CONCEDENTE, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado bem como pelo atraso superior a sessenta dias nos repasses dos recursos, por parte da concedente.

12. DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

12.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação o Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

13. DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

13.1. Este Termo de Colaboração poderá ser prorrogado mediante termo aditivo e seus valores poderão ser reajustados de acordo com índice oficial, sendo condição que o reajuste esteja previsto no Plano de Trabalho aprovado e parte integrante deste Termo de Colaboração.

14. DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de União da Vitória-PR para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se a este Termo os dispositivos, no que couber, da Lei Federal nº 13.019/2014 e seu Decreto Regulamentador - nº 8.726, de 27 de abril de 2016, mesmo que não tenham sido expressamente mencionados neste instrumento.

15.2. E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o subscrevem.

Paula Freitas-PR, 28 de dezembro de 2022.


SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal
CONCEDENTE



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

JOAO ZITO

SCHIMANSKI;316

61718949

Assinado de forma digital por JOAO
ZITO SCHIMANSKI;31661718949
Dados: 2022.12.21 13:30:02 -03'00'

PRESIDENTE DA APAE

Organização da Sociedade Civil - TOMADORA DE RECURSOS

000 76

Testemunhas:

Henrique Gomes

R.G./CPF

111.326.23949

R.G./CPF