

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

MROSC- Lei Federal 13.019/2014

Decreto Municipal- 1112/2017

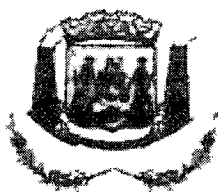
TERMO DE COOPERAÇÃO- 001/2021

OSC: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de

Espera Feliz -APAE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

INEXIGIBILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-00

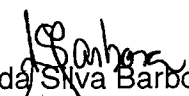
000001 .

Justificativa da Celebração do Acordo de Cooperação.

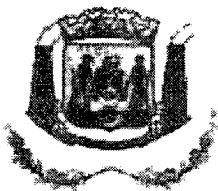
A Prefeitura Municipal de Espera Feliz, através da Secretaria de Desenvolvimento Social tem o interesse em celebrar a parceria do Termo de Cooperação com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz APAE. Tal acolhimento realizado pela instituição parceira é essencial aos jovens e adultos com deficiência em situação maus tratos ou negligenciadas pela família e possibilita o atendimento das determinações constitucionais que se refere à dignidade da pessoa humana, fundamentalmente o direito à proteção integral. O município de Espera Feliz possui apenas 01 (uma) única entidade que atende à demanda proposta e o Poder Público Municipal não possui condições de atender a contento tal demanda, uma vez que em seus quadros não possui infraestrutura física, pessoal e estratégica para assumir a totalidade dos serviços prestados.

Não haverá repasse de recursos financeiros por parte do Município a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, conforme o Art. 2º, Inciso IX, do Decreto Municipal nº1112/2017.

Espera Feliz 03 de setembro 2021


Alba da Silva Barbosa
Gestora Municipal

Secretaria de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-00

000002

RATIFICAÇÃO

O Município de Espera Feliz possui parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz -APAE, formalizados ao longo dos anos por vários instrumentos.

Atualmente, encontra-se em execução o Termo de Cooperação firmado nos moldes da Lei 13,019/14.

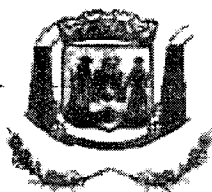
A parceria ora proposta contemplará o acolhimento institucional de até 10 (dez) jovens e adultos com deficiência, em situação de risco e direitos sociais violados, de ambos os sexos, ofertando serviço de proteção social de alta complexidade, tendo como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

Não haverá repasse de recursos financeiros por parte do Município, devendo a O.S.C. disponibilizar integralmente os recursos financeiros necessários à consecução do objeto pactuado nesse Acordo de Cooperação

A referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017 e estabelece uma série de critérios para a formalização de ajuste, dentre eles, a regra geral do chamamento público.

No entanto, o artigo 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014 traz previsão de dispensa do chamamento público "VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política".

Assim, propomos a dispensa de chamamento público para a celebração de Termo de Colaboração com a parceira acima indicada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-00

000003

pois a mesma se encontra credenciada junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, executando atividades vinculadas a da política pública de assistência social, bem como prestando serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, além dos demais motivos acima expostos.

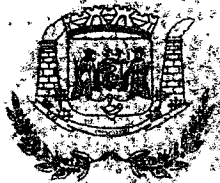
O acolhimento realizado pela instituição parceira é essencial aos jovens e adultos com deficiência em situação maus tratos ou negligenciadas pela família e possibilita o atendimento das determinações constitucionais que se refere à dignidade da pessoa humana, fundamentalmente o direito à proteção integral. Evidentemente, o atendimento prestado pela parceira não pode ser interrompido, sob pena de prejuízos inestimáveis à população, sobretudo às crianças, adolescentes e famílias atendidas.

Frente aos fatos, entendemos haver justificativa válida e idônea para a celebração do Termo de Colaboração sem o Chamamento Público, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 30, da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como à determinação contida no Artigo 32 da mesma lei, tendo sido detalhado acima de maneira pormenorizada o motivo pelo qual se deixou de realizar o processo seletivo.

Espera Feliz, 03 de setembro de 2021.



Oziel Gomes da Silva
Prefeito Municipal, de Espera Feliz



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

Praca Dr. José Augusto, 251 - CEP 36830-000 - MG

Tel. (32) 3746 - 1306

PORTARIA Nº 5.098/21, DE 13 DE JANEIRO DE 2021

DESIGNA COMISSÃO SELEÇÃO DE PARCERIA COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

ROMOLO QUINTÃO DONADIO, Prefeito Interino de Espera Feliz-MG, no uso de suas atribuições legais, com base no Inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica do Município de Espera Feliz/MG;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados como Membros da Comissão Seleção de Parceria com as Organizações da Sociedade Civil, os seguintes servidores:

- LEONARDO HEITOR RUBIO - SECRETARIA EDUCAÇÃO - PRESIDENTE TITULAR
- HAKYLA COSTA VELOSO GRIPP - SECRETARIA DES. SOCIAL - MEMBRO TITULAR
- ELIZAMA DE E. TEIXEIRA DE ASSIS - SEC. DE EDUC. E CULT. - MEMBRO TITULAR
- WAGNER GORETTI VILLA VERDE - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - MEMBRO SUPLENTE
- IARIMA COSTA PEIXOTO - SECRETARIA DA AGRICULTURA - MEMBRO SUPLENTE
- DENIA TAVARES FIGUEIRA NOVAES - SECRETARIA DA SAÚDE - MEMBRO SUPLENTE

Art. 2º - Na ausência do Presidente, por motivo de força maior, o mesmo será substituído por HAKYLA COSTA VELOSO GRIPP

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ, aos 13 de janeiro de 2.021


ROMOLO QUINTÃO DONADIO
Prefeito Interino

12. 01. 2021
Cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

000005

PORTARIA Nº 5533/21, DE 02 DE AGOSTO DE 2021

**SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
DE PARCERIA COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE
CIVIL.**

OZIEL GOMES DA SILVA, Prefeito Municipal de Espera Feliz-MG, no uso de suas atribuições legais, com base no Inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica do Município de Espera Feliz/MG.

RESOLVE,

Art. 1º - Designar **MARINA MONTEIRO CABRAL** para compor a Comissão de Seleção de Parceria com as Organizações da Sociedade Civil, em substituição a **ELIZAMA DE LIMA TEIXEIRA DE ASSIS**, nomeada pela Portaria 5098/2021 de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ, aos 02 de agosto de 2021

OZIEL GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por afixação
na sede da Prefeitura
em _____

Art. 86 Lei Orgânica

Visto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

Placa Dr. José Augusto, 251 - CEP 36370-000

Tel.: (32) 3746-1300

000006

PORTARIA Nº 5586/21, DE 10 DE AGOSTO DE 2021

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIA COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

OZIEL GOMES DA SILVA, Prefeito Municipal de Espera Feliz-MG, no uso de suas atribuições legais, com base no Inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica do Município de Espera Feliz/MG.

RESOLVE,

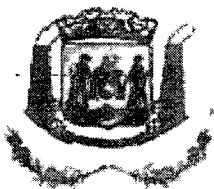
Art. 1º - Designar **LUDIMILA DOS SANTOS SILVA**, para compor a Comissão de Seleção de Parceria com as Organizações da Sociedade Civil, em substituição a **HAKYLA COSTA VELOSO GRIPP**, nomeada pela Portaria 5098/2021, de 13 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ, aos 10 de agosto de 2021

OZIEL GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por afixação
na sede da Prefeitura
em 10/08/2021
Art. 86 Lei Orgânica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-00

000007

Ata da Comissão de Seleção de Parcerias

Aos 03 dias do mês setembro do ano de dois mil e vinte e um, teve início a reunião da Comissão de Seleção de Parcerias da Prefeitura municipal de Espera Feliz em atendimento ao processo de Termo de Cooperação Processo nº 001/2021. Para Celebração de Termo de Cooperação da Organização da Sociedade Civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz, cumpriu todas as formalidades legais previstas na legislação 13.019/2014 e desta forma, caberá a autoridade superior homologar ou não, o presente certame de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.

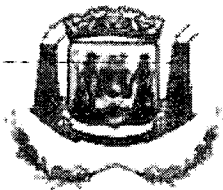
Tendo em vista a necessidade de prestação de serviços firmada em Termo de Cooperação devido ao fato do município possuir uma única entidade que atende à demanda proposta e por se tratar de serviço contínuo. Diante do exposto solicitamos a emissão de parecer jurídico quanto a legalidade para celebração de parceria entre o município de Espera Feliz e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz. Nada mais havendo a tratar, eu presidente lavrei a presente ata que será por todos assinada e passamos o processo à Acessoria Jurídica para parecer final.

Espera Feliz, 03 de setembro de 2021.

LEONARDO HEITOR RUBIO

MARINA MONTEIRO CABRAL

LUDIMILA DE SOUZA SILVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-00

000008

Parecer Jurídico

Objeto: Dispensa de chamamento público por inexigibilidade

Consulta formulada a respeito da realização de parceria com organização da sociedade civil para celebração de termo de Cooperação com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz, tratam os autos de consulta formulada pela Comissão de Seleção de Parcerias do Município de Espera Feliz, mediante a qual solicita deste parecer quanto à regularidade, a possibilidade e os procedimentos a serem adotados no seguinte caso concreto:

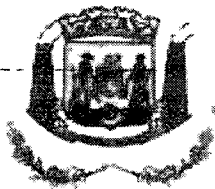
- O município possui apenas 01 (uma) única entidade que atende à demanda proposta e o Poder Público Municipal não possui condições de atender a contento tal demanda, uma vez que em seus quadros não possui infraestrutura física, pessoal e estratégica para assumir a totalidade dos serviços prestados.

Além disso, junta-se o fato que o município não possui no momento condições de construir e manter uma organização de sociedade civil, que seja especializada nos serviços classificados no objeto da presente parceria; os administradores da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz, já propuseram realizar os serviços alhures propostos para o Município; a entidade supramencionada demonstrou sua capacidade para realização dos serviços através de sua habilitação jurídica e fiscal, capacidade técnica e total compatibilidade no trabalho exercido durante os anos de funcionamento.

No ordenamento jurídico brasileiro, já está sedimentada a regra que impõe a obrigatoriedade de licitação pública, indispensável para garantir a supremacia do interesse público, a moralidade administrativa e o cumprimento do princípio da igualdade.

A Lei nº 13.019/2014, ao regulamentar o dispositivo constitucional citado, institui normas para a celebração com a Administração Pública, impondo o procedimento de chamamento público ou dispensa no caso de inexigibilidade nos princípios constitucionais consubstanciados que norteiam os atos a serem praticados pela Administração, como exigência formal a ser observada na contratação pelo Poder Público.

Segundo o inciso VI do artigo 30 do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, é dispensado o chamamento público quando as atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por OSC, previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. Logo, a dispensa é um procedimento adotado pela Administração Pública para realizar o termo de colaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-00

000009

nas situações em que a entidade se encaixa e a entidade faz parte do cadastro, ou seja, credenciada junto à secretaria solicitante. Ou seja, a dispensa de chamamento público é cabível quando houver somente uma pessoa ou objeto que atendam às necessidades da Administração Pública.

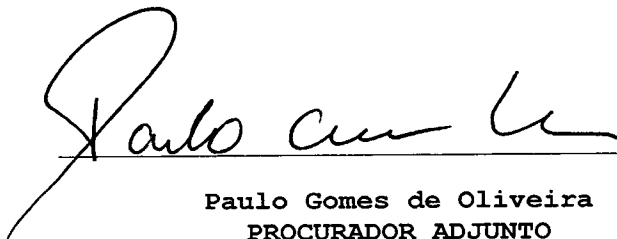
Importante destacar que, sendo direta a celebração do termo de cooperação por dispensa, inexigibilidade ou mediante licitação, em qualquer caso, deve-se sempre buscar o atendimento ao interesse público, dentro do menor espaço de tempo e no melhor atendimento com eficácia, eficiência e efetividade, objetivando assim, a preservação do patrimônio público.

Por isso é indispensável a observância dos comandos constitucionais e legais, que determinam o cumprimento de algumas formalidades para as celebrações de parcerias com as OSC's pela administração pública, cujo descumprimento implica em infração penal tipificada na Lei 13.019/2014 e outras leis complementares.

Assim, pode-se afirmar que a administração pública municipal somente poderá celebrar termo de cooperação diretamente, por dispensa de chamamento público, quando for inviável a licitação, seja por haver somente uma entidade desta natureza no município/região ou porque a necessidade pública somente pode ser suprida por serviços de natureza singular oferecidos por uma única instituição, observando-se os princípios e formalidades ditados pela Lei nº 13.019/2014.

É notório que a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz é a única instituição do gênero no Município não havendo condições de suspender o atendimento, haja vista que o mesmo é contínuo. Sendo assim, opino pela celebração do termo de colaboração, nos termos estabelecidos.

Espera Feliz, 03 de setembro de 2021.



Paulo Gomes de Oliveira
PROCURADOR ADJUNTO

Conselho Municipal de Assistência Social

Espera Feliz – Minas Gerais

CMAS/EFMG

000010

Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal - Resolução nº 14, de 15 de Maio de 2014 / Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Conselho Municipal de Espera Feliz – Minas Gerais

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.114.082/0001-99, com sede na Rua Major Pereira, n.º 1.513, Centro, Espera Feliz/MG, CEP 36.830-000 é inscrita neste Conselho sob o n.º 022.

A entidade supramencionada executa o seguinte serviço socioassistencial: *“Entidade na modalidade de atendimento, tipificada na Proteção Social Especial de Média Complexidade, executando as atividades de forma continuada, permanente e planejada no Centro Dia, por meio do Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas com Deficiência, Idosos (as) e Suas Famílias.”*

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Espera Feliz/MG, 16 de julho de 2019.



Daiene Dornelas Santana

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

**Acordo de Cooperação Prefeitura Municipal de Espera Feliz –MG
nº001/2021**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
ESPERA FELIZ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO
DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPERA FELIZ –APAE,
OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS A CASA DE
ACOLHIMENTO DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIENCIA.**

O Município de Espera Feliz, inscrito no CNPJ18.114.264/0001-31, com sede na Praça Doutor Jose Augusto nº 251, Bairro Centro, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal Oziel Gomes da Silva e a Organização da Sociedade Civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz APAE, CNPJ nº26.114.082/0001-99, situada a Rua Major Pereira nº 1513, centro Espera Feliz MG, neste ato representada pelo presidente Alípio Junior Machado Lima , portador do CPF nº050691516-65 e RG nºMG12469669, doravante denominada, O.S.C., e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 8.726, de 27 de abril de 2016e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho anexo a este instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Acordo de Cooperação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação é a implementação do Serviço de Acolhimento para 10 (dez) jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência. Pode ser misto, isto é, poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, de ambos os sexos, ofertando serviço de proteção social de alta complexidade. A ser executado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

1.1 Fica a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais celebrante responsável pelas obrigações decorrentes da celebração da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I, do artigo 43, do Decreto n. 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Acordo de Cooperação, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Acordo de Cooperação, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I - conjugar esforços e cooperar mutuamente para a plena realização do objeto;
- II - promover publicidade e transparência às informações referentes a esta parceria;
- III – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- IV - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

Disponibilizar profissionais para as seguintes funções conforme NOB-RH/SUAS:

- Cuidador (nível médio e qualificação específica);
- Auxiliar de cuidador (nível fundamental e qualificação específica);
- I - Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento das despesas e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da contratação de pessoal, se previsto no Plano de Trabalho, nos termos da Cláusula Terceira deste instrumento, mantendo regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, observada a legislação em vigor;
- II - apoiar a OSC para o alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho, orientando acerca de sua execução;

III acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;

IV assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

V– direcionar esforços para garantir formação continuada aos dirigentes e técnicos da OSC;

VI - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e OSC sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, observadas as diretrizes expedidas pela Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Espera Feliz

VII – receber e analisar os Relatórios de Execução do Objeto encaminhados pela OSC, observado, no que couber, o disposto do Decreto Municipal nº1112/2017, bem como notificá-la quando da sua não apresentação no prazo fixado e ou quando constatada irregularidade na execução do objeto;

VIII – manter o monitoramento do objeto previsto no Plano de Trabalho, bem como da avaliação dos resultados, evidenciando a qualidade dos serviços prestados;

IX – analisar eventuais solicitações de alteração da parceria e respectivo Plano de Trabalho, desde que apresentadas por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificadas e que não impliquem em alteração do objeto;

X - proceder a extinção do Acordo de Cooperação caso os vícios constatados quanto à execução do objeto aqui proposto não sejam sanados ou recebam parecer contrário à sua aprovação;

2.3– São obrigações da O.S.C.:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, observadas as metas e indicadores estabelecidos, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações, sempre que solicitado;

II – zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

III – prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

IV - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e externo correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria e aos locais de execução do objeto, bem como prestar informações ou esclarecimentos aos órgãos públicos, quando solicitado;

VI - apresentar ao MUNICÍPIO, na periodicidade prevista no Plano de Trabalho, Relatório de Execução do Objeto contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, assinados pelo seu representante legal;

VII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente.

VIII – manter atualizada sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista junto ao Município e aos respectivos cadastros eletrônicos, se houver;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - Não haverá repasse de recursos financeiros por parte do Município, devendo a O.S.C. disponibilizar integralmente os recursos financeiros necessários à consecução do objeto pactuado nesse Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

4.1 – A responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à integralidade da execução do objeto do presente Acordo de Cooperação, é exclusivamente da O.S.C., não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução;

4.2 – A eventual inadimplência das obrigações previstas no item anterior pela da O.S.C. não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Para fins de prestação de contas, a O.S.C. deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto, através do Portal das Parcerias – Área do Parceiro, na periodicidade prevista no Plano de Trabalho, compatível ao cronograma de execução das metas, contendo:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - demonstração do alcance das metas;

III - documentos que comprovem a execução das ações e o alcance das metas e evidenciem o cumprimento do objeto, tais como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV - elementos para avaliação dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas e, quando for o caso, do grau de satisfação do público-alvo e da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;

V - justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas,

5.2 – Caso a O.S.C. deixe de apresentar Relatório de Execução conforme item 5.1, ou constatada irregularidade no mesmo, será concedido prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, para a O.S.C. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

5.3 - Transcorrido o prazo do item 5.2 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR

PÚBLICO competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as medidas necessárias.

5.4. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

5.5. Ao término da parceria, a O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 5.1, no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

5.6. Aplica-se o disposto nos itens 5.2 e 5.3 às obrigações do dever de prestação de contas anual e final, quando houver.

5.7. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final no prazo de até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, prorrogável, justificadamente, por igual período.

5.8. A O.S.C. será notificada da decisão sobre a prestação de contas final para, se for o caso, sanar irregularidade ou cumprir a obrigação estabelecida pela administração pública municipal, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período; ou apresentar recurso, no prazo de dez dias úteis.

5.9. É obrigação da O.S.C. manter a guarda dos documentos originais, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

5.10. Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

5.11. As prestações de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitida a visualização por qualquer interessado.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

6.2 - O MUNICÍPIO designará gestor para realizar o monitoramento e avaliação desta parceria, através de publicação no Site Oficial do Município;

6.3 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

6.4. O gestor da parceria deverá, de ofício ou a partir do relatório de execução do objeto entregue pela O.S.C., elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação, que conterà os elementos previstos no art. 75 do Decreto Municipal

nº 1112/2017, devendo o mesmo ser submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para a respectiva homologação;

6.4.1. A O.S.C. deverá ser informada do conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o item 6.3;

6.4.2. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução do objeto, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de quarenta e cinco dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação, ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 1112/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C.

7.2 – O descumprimento total ou parcial das obrigações descritas nesse Acordo de Cooperação levará à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência, que será aplicada pelo Gestor da Parceria, facultada a defesa prévia do parceiro no prazo de 5 (cinco) dias;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

7.3 - Serão aplicadas as penalidades previstas nos incisos II e III desta Cláusula, nos casos de rescisão previstas nos incisos I e IV da Cláusula Décima e serão aplicadas pela **ADMINISTRADOR PÚBLICO**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

7.4 - Na hipótese do item 11.2, inciso IV da Cláusula Décima Primeira, a rescisão deverá apurar os possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

7.5 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;

7.6 - Decorrido o prazo de 2 (dois) anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C. será declarada inidônea para participar de chamamento

público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra a regularização.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

8.1 - A O.S.C., em razão deste Acordo de Cooperação, compromete-se a fazer constar identificação do MUNICÍPIO, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente;

8.2 - A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do Município deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município;

8.3 - O MUNICÍPIO deverá divulgar no Portal das Parcerias, no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s ou em outro sítio eletrônico institucional oficial, a relação das parcerias celebradas e respectivos Planos de Trabalho, bem como os meios de representação sobre a aplicação dos recursos envolvidos na parceria, quando for o caso.

8.4 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014

8.5 - Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 - Este Acordo de Cooperação terá vigência de setembro de 2021 a dezembro 2021, contados a partir da data de sua assinatura ou publicação, nos termos do artigo 38 da Lei n. 13.019, de 2014. e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

9.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da O.S.C., desde que devidamente justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1 – Este Acordo de Cooperação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante ajuste das ações previstas nesse instrumento e no Plano de Trabalho, quando for o caso, cuja solicitação deve ser apresentada pela O.S.C ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2 – É vedada a alteração do objeto do Acordo de Cooperação, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

I - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

II - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

III - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

IV - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 5.2 da Cláusula Quinta;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Espera Feliz para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Espera Feliz 02 de setembro de 2021


Oziel Gomes da Silva
Prefeito Municipal de Espera Feliz


Alípio Junior Machado Lima
Presidente da Associação Pais
Amigos dos Excepcionais de
Espera Feliz – APAE

TESTEMUNHAS:


Bruna Moreira Carere
CPF nº 077.756.316-94


Vanessa de Oliveira Gonçalves
CPF nº 041.918.916-50



APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz

Rua Major Pereira, nº 1513 – Cx. Postal 25

CNPJ – 26.114.082/0001-99

Tel – Fax (32) 3746-1390 e-mail : apaeeFeliz@yahoo.com.

000019

Espera Feliz, 03 de setembro de 2021

Ofício nº A -092/2021

Encaminhamento: (faz)

Assunto: Celebração do Termo de cooperação - Casa Inclusiva - 2021

Para: Oziel Gomes da Silva

D.D Prefeito Municipal de Espera Feliz – MG

Prezado Senhor,

A APAE de Espera Feliz, inscrita no CNPJ sob o nº 26.114.082/0001-99, com sede neste município de Espera Feliz, situada à Rua Major Pereira nº 1513, Bairro Pão de Ló, CEP 36.830-000, por meio de seu representante legal abaixo assinado, vem respeitosamente à presença de V. S^a **Requerer a celebração do Termo de Cooperação para o exercício de setembro a dezembro de 2021, com objeto de Acolhimento das Pessoas com Necessidades Especiais do município de Espera Feliz – MG na APAE de Espera Feliz .**

Encaminhamos junto a este ofício seguintes documentos:

- 1 - Estatuto Social da APAE de Espera Feliz;
- 2 – Comprovante de Inscrição - CNPJ
- 2 - Ata de posse da atual diretoria;
- 3 - CPF E RG do Presidente e Tesoureiro da instituição;
- 4 - Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 5 - Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- 6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 8 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 9 - Cópia da Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
- 10- plano de trabalho devidamente assinado.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Alípio Junior Machado Junior
Presidente da APAE de Espera Feliz – MG

Alípio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz

000020

REFORMA ESTATUTÁRIA

APAE DE ESPERA FELIZ – MG

AVERBAÇÃO DO ESTATUTO

REGISTRADO SOB NºA-04 EM 30/11/2006.

1ª REFORMA EM 30/04/2009 – Fls Nº 140 Ordem Nº23.143

2ª REFORMA EM 06/10/2012 – Registro: Nº 0458 Livro: A-4

2015

ESTATUTO DA APAE DE ESPERA FELIZ

000021

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede e Fins

Art. 1º – A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz ou, abreviadamente, APAE de Espera Feliz, fundada em Assembléia realizada em 18 de setembro de 1989, nesta cidade de Espera Feliz, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º – A APAE de Espera Feliz é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua Major Pereira, nº 1513, bairro Pão de Lot, é foro no município de Espera Feliz, estado de Minas Gerais.

Art. 3º – A APAE de Espera Feliz 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 Espera Feliz 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 Espera Feliz, 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.

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.



1
[Handwritten signature]

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;

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;



2
H. Habre

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 APAE, informando o uso indevido à Federação das APAEs do Estado ou à Federação Nacional das APAEs;

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

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

XIII – apoiar e/ou gerenciar 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 APAEs;

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

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 APAEs do Estado e pela Federação Nacional das APAEs, coordenando e fiscalizando sua execução;

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

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

XIX – compilar e/ou divulgar as normas legais e os 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;



3
[Handwritten signature]

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 autodefensoria, garantindo a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão da APAE;

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

Art. 11 – A APAE de Espera Feliz 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

000025

Dos Associados

Seção I

Do Quadro Social

Art. 13 – A APAE de Espera Feliz 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 Assembléia 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.



Handwritten signature

Seção II

000026

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 Assembléias Gerais;

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

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

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



Handwritten signature and initials, possibly reading 'Sb. Valore'.

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 Assembléia Geral Extraordinária.

Seção IV

Das Obrigações dos Associados

Art. 18 – São obrigações dos associados da APAE:

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

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

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

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

V – informar, por escrito, aos órgãos diretivos da APAE, quando identificar qualquer suspeita de irregularidade no funcionamento de serviços, para averiguação e providências.



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 Assembléia 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.



8
[Handwritten signature]

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 Assembléia 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 – Assembléia Geral;

II – Conselho de Administração;

III – Conselho Fiscal;



9
S. H. L. A. R. E.

IV – Diretoria Executiva;

V – Autodefensoria;

VI – Conselho Consultivo.

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

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

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

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

Seção II

Da Assembléia Geral

Art. 23 – A Assembléia 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 Assembléias 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 Assembléia Geral será instalada pelo Presidente da APAE. Na sequência, serão procedidas as eleições do Presidente e do Secretário da Assembléia para conduzir os trabalhos.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. Kalabae', with the number '10' written to its right.

000031

Havendo mais de um candidato para os cargos de Presidente e Secretário da Assembléia Geral, serão constituídas chapas para votação direta.

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

§ 6 – Caberá ao Presidente da Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária, deverão constar a data, horário, local e a respectiva ordem do dia.

§ 2º – A Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da APAE.

Art. 26 – A Assembléia 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.



Handwritten signature and the number 11.

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 Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia 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;



12
[Handwritten signature]

II – emitir parecer, para encaminhamento à Assembléia 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 Assembléia 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;



13
[Handwritten signature]

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 Assembléia 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;



14
[Handwritten signature]

II – Vice-Presidente;

III – 1º e 2º Diretores Secretários;

IV – 1º e 2º Diretores Financeiros;

V – Diretor de Patrimônio;

VI – Diretor Social.

§ 1º – A Diretoria Executiva será eleita em Assembléia 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;



15
[Handwritten signature]

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 Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia Geral Ordinária, os nomes dos candidatos à Presidência da APAE, garantindo-se ao candidato a Presidente escolhido a indicação dos nomes para concorrerem na



16
[Handwritten signature]

Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

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

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



A handwritten signature in black ink, followed by the date "17" and another signature or mark.

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 Assembléia Geral;

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

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

VIII – 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 expresse, 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 Assembléias 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;



18
[Handwritten signature]

III – exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas;

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

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

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

Art. 38 – Compete ao 2º Diretor Secretário:

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

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

III – exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 39 – Compete ao 1º Diretor Financeiro:

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

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

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

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

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

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

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.



19
S. K. Kato

Art. 40 – Compete ao 2º Diretor Financeiro:

000040

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

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

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



20
[Handwritten signature]

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

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

Art. 45 – Compete aos autodefensores:

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

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

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

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

Seção IX

Do Conselho Consultivo

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

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

§ 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 Assembléia 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.



21
S. Kalae

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 expresse 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.



22
[Handwritten signature]

CAPÍTULO V

000043

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 Assembléia 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.



23
[Handwritten signature]

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 direta no Movimento Apaeano.

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

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

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

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

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

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

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

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.



[Handwritten signature] 24
[Handwritten signature]

CAPÍTULO VII

000045

Disposições Gerais

Art. 61 – Toda alteração do presente Estatuto dependerá de prévia aprovação da proposta pela Federação Nacional das APAEs, devendo ser homologada pela Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléias 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 Assembléias Gerais Extraordinárias.

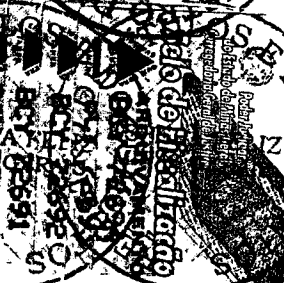
Art. 66 – O presente Estatuto entra em vigor a partir de sua aprovação pela Assembléia Geral Extraordinária e respectivo registro, devendo a Diretoria Executiva providenciar a sua divulgação.

Espera Feliz – MG, em 27 de maio de 2015.

Idelci de Lourdes Fonseca Cabral

Idelci de Lourdes Fonseca Cabral
Presidente da APAE de Espera Feliz.
CPF. Nº245.293.896-34

Eduardo Antonio Galvano Grillo
Eduardo Antonio Galvano Grillo
Advogado da APAE de Espera Feliz
OAB/MG Nº 123634



**CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS DE ESPERA FELIZ - MG**

RUA ROQUE FERREIRA DE CASTRO, 92
TEL: (32) 3746-1926

Protocolo nº 26.960 Livro nº A 3

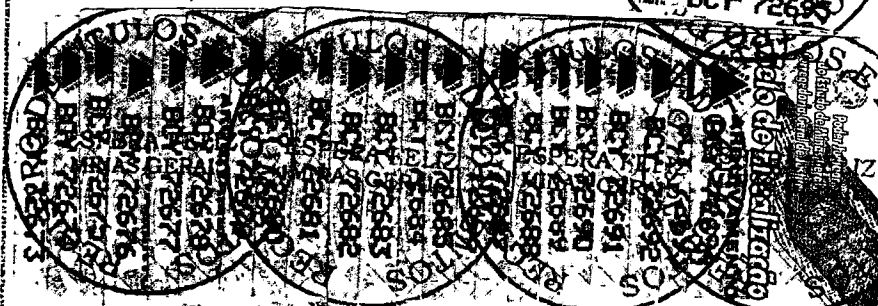
Registro nº 0628 Livro: A. 7

Espera Feliz - MG, 29 maio de 20 15

☐ OFICIAL

☒ ESCRIVENTE

LEI 15.424 / 2004
EMOL: 203,21
T.F.J. 65,99
OUTROS
TOTAL: 269,20



		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		000046	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA					
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.114.082/0001-99 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 16/02/1990	
NOME EMPRESARIAL APAE DE ESPERA FELIZ					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada					
LOGRADOURO R MAJOR PEREIRA		NÚMERO 1513		COMPLEMENTO *****	
CEP 36.630-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ESPERA FELIZ		UF MG	
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/10/2004			
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****			

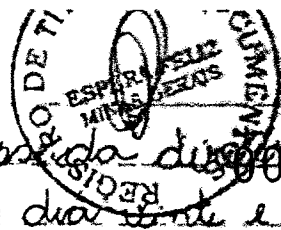
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/09/2021 às 13:08:58 (data e hora de Brasília).

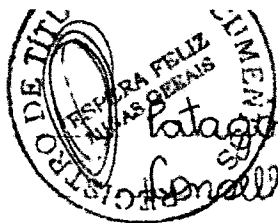
Página: 1/1

000047

Ata da Assembleia Geral Extraordinária para pos-
sião da Diretoria Executiva, Conselho de Administração
e Conselho Fiscal da APAE de Espera Feliz, no pri-
meiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte, às
dezenove horas, na sede da APAE de Espera Feliz, situada
na Rua Major Pereira nº 1513, neste município de Espera
Feliz - MG, com a presença de associados, contribuintes
e pais de alunos e membros da diretoria eleita, conforme



registrou em livro de assinaturas, para posterior depósito na assembleia geral ordinária realizada no dia vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e dezessete. Para o exercício do mandato para o período de 01/01/2020 à 31/12/2022. A senhora Idela de Bourdes Lousica Calval, nomeou para secretária desta Assembleia a funcionária Janessa de Oliveira Gomes, a presidente abriu a assembleia fazendo a composição da mesa com as autoridades presentes e alguns membros da atual diretoria e de pais, a mesma fez um agradecimento a todos que estiveram presente e apsaram o mandato que se encerra. A seguir passou a cerimônia de posse da diretoria eleita para o mandato de 01/01/2020 à 31/12/2022, com ajudando os novos membros da diretoria eleita para se pos-tarem a frente para o ato de posse. Atual diretoria que ficou composta pelos seguintes membros Diretoria Executiva: Presidente: Alípio Junior Machado CPF nº 050.691.516-65 residen-te na Rua Antônio de Paula Butens, nº 54 Espera Feliz - MG, Vice-Presidente: Idela de Bourdes Lousica Calval CPF: 245.293.896-34 residente a Rua Amâncio Rodrigues nº 64 apto 104 Espera Fe-liz - MG, 1º Diretor Secretários: Ozem Dutra CPF: 329.726.876-04 residente a Rua José Guller nº 327 Espera Feliz - MG; 2º Diretor Se-cretários: Wesley Murton de Oliveira Moraes CPF: 723.066.376-87. Em direço Rua José Lima Bento nº 171 Espera Feliz - MG, 1º Diretor Financeiro: Jurema Luiz Marinho. CPF. 423.457.076-75, residente a Rua Lici-lia Antonio de Souza. nº 80 Espera Feliz - MG, 2º Diretor Financeiro: Beda Maria da Silva Castro CPF: 136.553.966-00 residente na Avenida Jayme Toledo. nº 646 Espera Feliz - MG, Diretor de Patrimô-nio: Flavio Schulerck de Castro CPF: 068.054.506-91 residente na Avenida Jayme Toledo nº 646 Espera Feliz - MG, Diretor Social Ma-riunha da Glória Nunes Alves. CPF: 544.948.776-20 residente a Rua Dom Silveira nº 36 Espera Feliz - MG, Diretor de Honra João Honerius de Magalhães Gomes CPF: 018.865.091-00 residente a Rua



Kataguma nº 1.023 apto 402 Bairro. São Belo Horizonte - 1
Conselho de Administração: Irena Guiza Almeida 0000494

507.011.936 - 20, Fulvian Calvial de Almeida CPF: 166.639
Andréia Soares Clementino Figueiredo CPF: 089.089.726-33,
Ida Gracías Almeida Rodrigues CPF: 116.917 356-04, Sueli
de Nacorati CPF: 044.866.536-91, Idelma Emerick Terren
641 435 466-04, Conselho Fiscal Titular: Jérgia Israel
vial de Souza RG 11-331.909 SSP/MG, Edméia Lopes de
CPF: 329 753.926-72, José Antônio Durvalino Sara CP:
974.197-56, Conselho Fiscal Suplente: Rafael Puxoto 1
CPF: 034.934.486-86, Rosmy Alves Silva Pereira CPF: 08
366-48, Maria Aparecida Pereira Martins Brucer CP:
299 846 45, Procurador Jurídico: Eduardo Antônio
Viana Gulle OAB/MG nº 123634, após a leitura do
de posse, foi passada a palavra para o pre
sidente da entidade o senhor Alípio Junior Machado q
firmou os compromissos com a APAE de Espi
e todos seus serviços e pediu a contribuição
envolvidos no trabalho, para que neste mandato
possamos crescer mais em qualidade, disposições e c
para com todos os usuários desta APAE, ficou
de nesta reunião que conforme o artigo nº 36
Estatuto Social da APAE de Espera Feliz que a sen
Idela de Baudes Fonseca Calvial substituirá o p
mas suas faltas e licenças pedindo assinar che
convênios, parcerias, ofícios e representar a APAE
eventos e Congressos onde o presidente não pod
fazer presente. Nada mais havendo a tratar foi
por encerrada esta Assembleia Geral Extraordi
cuja ata foi lavrada e assinada por mim
presidente eleito e demais presentes, Espera Feliz, MG
Janeiro de 2020. Vanessa de Oliveira Gonçalves, *[assinatura]*
Mônica Lúcia da Silva *[assinatura]*

52

PROTOCOL N 2913 REG N 026 - LIV A 16 - PAG 189 AN 178
Espera Feb 02 MG 02 de janeiro de 2020

Amol MS180 M TRJ MS98 JV - Reg MS78, 81 - Desp MS0 - 189 MS4 B2 - Vigor MS1 MS271 M
Centros 5101-D (1) 5201-B (1) 6601-B (1) 8101-B (1)

Poder Judiciário TJMG - Corregedoria Geral de Justiça
"CARTÃO" DE REG. DE T. ULUSE (OCSE DE JURIDICAS)
Espera Feliz

SELO DE CONSULTA DFB77707
COD : DE SEGURANCA 6700 3324 7670 2280

Quantidade de atos praticados 7
Atos praticados por Marcus Vinícius Miranda Fontaine
Emol 169 57 1FJ 55 3d

Consult a variety of sources for information on the use of this product.



**CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS DE ESPERA FELIZ - MG**

Oficial: Marcus V. Miranda Fontaine

CNPJ: 00.068.135/0001 99

TEL. (32) 3746 - 1926



000051

000052





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

000053

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

Nome: APAE DE ESPERA FELIZ
CNPJ: 26.114.082/0001-99

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 13:23:28 do dia 08/09/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/03/2022.

Código de controle da certidão: **F111.5E4C.8C52.55B0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

000054

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 26.114.082/0001-99
Razão Social: APAE DE ESPERA FELIZ
Endereço: RUA MAJOR PEREIRA 1513 / CENTRO / ESPERA FELIZ / MG / 36830-000

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: 31/08/2021 a 29/09/2021

Certificação Número: 2021083101545366854839

Informação obtida em 08/09/2021 13:19:21

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

000055

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: APAE DE ESPERA FELIZ (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 26.114.082/0001-99

Certidão nº: 27734833/2021

Expedição: 08/09/2021, às 13:28:47

Validade: 06/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **APAE DE ESPERA FELIZ (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **26.114.082/0001-99**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



000056

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ**SECRETARIA DA FAZENDA****CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS****CERTIDÃO 2021/0001588**

CERTIFICO: Para os devidos fins que:
APAE DE ESPERA FELIZ

Devidamente Inscrito sob o CNPJ nº: 26.114.082/0001-99
RUA MAJOR PEREIRA, Nº 1513 , CENTRO ESPERA FELIZ - MG, CEP 36830-000

Certificamos que, até a presente data, não existe débitos em nome do(s) requerente(s), qualquer dívida referente a tributos municipais. Ressalvando o direito da Fazenda Municipal, de cobrar quaisquer dívidas que venha a ser apuradas.

Chave de validação da certidão: 20210001588

Validade 180 dias

Emitida Quarta-Feira, 08 de Setembro de 2021

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

		SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS		000057	
CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS			CERTIDÃO EMITIDA EM: 08/09/2021		
Negativa			CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 07/12/2021		
NOME: APAE DE ESPERA FELIZ					
CNPJ/CPF: 26.114.082/0001-99					
LOGRADOURO: RUA MAJOR PEREIRA				NÚMERO: 1513	
COMPLEMENTO:		BAIRRO: PAO DE LO		CEP: 36830000	
DISTRITO/POVOADO: --		MUNICÍPIO: ESPERA FELIZ		UF: MG	
Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que: 1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado; 2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005. Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.					
IDENTIFICAÇÃO		NÚMERO DO PTA		DESCRIÇÃO	
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.					
CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2021000489936511					



APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz

Rua Major Pereira, nº 1513 – Cx. Postal 25

CNPJ – 26.114.082/0001-99

Tel – Fax (32) 3746-1390 e-mail : apaeefeliz@yahoo.com. 000058

ANEXO I – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal nº 1.112/2017 que a **APAE de Espera Feliz**:

X não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

X Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

X Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

X não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

X não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

X Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

X não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de


Cláudio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz



APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz

Rua Major Pereira, nº 1513 – Cx. Postal 25

CNPJ – 26.114.082/0001-99

000059

Tel – Fax (32) 3746-1390 e-mail : apaeefeliz@yahoo.com.

inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

X não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

X não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Espera Feliz, 01 de setembro de 2021

Alípio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz – MG

Alípio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz



APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz

Rua Major Pereira, nº 1513 – Cx. Postal 25

CNPJ – 26.114.082/0001-99

Tel – Fax (32) 3746-1390 e-mail : apaeefeliz@yahoo.com. 000060

ANEXO II

Declaro para os devidos fins, em nome da **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz** sob as penas da lei, que:

□ não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

□ não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

□ não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço Residencial Telefone e E-mail	Carteira de Identidade e número do CPF
Presidente: Alípio Junior Machado Lima	Endereço: Rua Antônio Paula Butters nº71 – apto – Espera Feliz - MG	RG.: MG.12.469.669 SSP/MG CPF: 050.691.516-65 -
Vice Presidente: Idelci de Lourdes Fonseca Cabral	Endereço: Rua Ananias Rodrigues nº64 apto.104 Espera Feliz - MG	RG.: M-409.750 – SSP/MG CPF: 245.293.896-34
1º Diretor Secretário: Ozeni de Freitas	Endereço: Rua Jose Grillo nº327 Espera Feliz - MG	RG.: M- 218.225 SSP/MG CPF:329.726.876-04
2º Diretor Secretário: Wesley Meriton de Oliveira Matos	Endereço: Rua Jovelino Bento nº171 Espera Feliz - MG	RG.: MG.461.818 SSP/MG CPF:723.066.376-87


Alípio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz



APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz

Rua Major Pereira, nº 1513 – Cx. Postal 25

CNPJ – 26.114.082/0001-99

Tel – Fax (32) 3746-1390 e-mail : apaeefeliz@yahoo.com. 000061

1º Diretor Financeiro: Jurema Luiz Marinho	Endereço: Rua Cicero Antonio de Souza nº 80 Espera Feliz - MG	RG.: 539.689 SSP/MG CPF: 423.457.076-15
2º Diretor Financeiro: Leda Maria da Silva Castro	Endereço: Avenida Jayme Toledo nº 646 Espera Feliz - MG	RG.: MG.13.687.594 SSP/MG CPF: 136.553.966-00
Procurador Jurídico Eduardo Antônio Galvano Grillo	Endereço: Rua Américo Vespúcio de carvalho nº 108/101 Espera Feliz - MG	RG.: OAB/MG Nº123634 CPF: 56.4.031.066-72

Espera Feliz, 01 de setembro de 2021

Alipio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz – MG

Alipio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz



APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz

Rua Major Pereira, nº 1513 – Cx. Postal 25

CNPJ – 26.114.082/0001-99

Tel – Fax (32) 3746-1390 e-mail : apaeefeliz@yahoo.com000062

ANEXO III

Declaro para os devidos fins, em nome da **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz** sob as penas da lei, que:

X nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

X não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Espera Feliz, 01 de setembro de 2021

Alípio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz – MG

Alípio Junior Machado Lima
Presidente da APAE de Espera Feliz

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICO
MUNICIPAIS, LAVRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ MG E A
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPERA
FELIZ –APAE.**

Pelo presente instrumento particular, de **TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM CARÁTER GRATUITO** -, que entre se faz, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 18.114.264/0001-31, com sede administrativa na Praça Doutor Jose Augusto nº 251, Centro, neste ato figurando como **CEDENTE**, representado legalmente pelo Prefeito Municipal, **OZIEL GOMES DA SILVA**, portador do RG MG 6.013.252 e do CPF 922.385.136-04; e, do outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPERA FELIZ - APAE**, neste ato figurando como **CESSIONÁRIO**, inscrita no CNPJ nº 26.114.082/0001-99, situada a Rua Major Pereira nº 1513, centro Espera Feliz MG, neste ato representada pelo **PRESIDENTE ALÍPIO JUNIOR MACHADO LIMA**, portador do CPF nº050691516-65 e RG nºMG12469669, celebram, entre si, o presente instrumento de **TERMO DE CESSÃO**, visando a cessão dos servidores, para prestar serviços junto a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPERA FELIZ APAE**, o que fazem sob as seguintes cláusulas e condições, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Convênio para cessão dos servidores para prestar serviço junto ao **CESSIONÁRIO**, sem ônus, que será designada, exclusivamente, para prestar serviço nos Setores subordinados a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz **CESSIONÁRIO**.

ARIADINA APARECIDA DIAS FERREIRA	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 143.425.926-90
LUCIENE BRAZ PIMENTEL	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 134.937.196-39
MARILEIA PERON CARVALHO	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 053.143.126-62
PLINIO MARIO RIBEIRO DE SOUZA JUNIOR	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 086.756.366-44
AURELIO FERNANDES DA SILVA	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 089.201.307-95
SIMONE COSTA FERREIRA LEOCADIO	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 046.089.016-64
BRENDA DA SILVA FERREIRA	AUX. DE SERV. GERAIS - NIVEL I	CPF 151.723.597-96

- 1.1. A cessão dos servidores de que trata o item anterior, são exclusivamente para desempenhar as funções de Cuidador e Auxiliar de cuidador, na Residência Inclusiva – modalidade essa de

acolhimento institucional, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

- 1.2. A função dos mesmos tem caráter protetivo que possibilite aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária, sendo desaconselhável a adoção de esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR, DO INÍCIO DO EXERCÍCIO, DA CARGA HORÁRIA E DA AUSÊNCIA

2. A designação dos servidores será procedida das seguintes cautelas:
 - 2.1. A carga horária do servidor deverá ser compatível com os funcionários do CESSIONÁRIO, resguardando-se, entretanto, a jornada de trabalho prevista pela Municipalidade;
 - 2.2. A frequência dos servidores cedida será controlada pelo CESSIONÁRIO, arquivando-se no Departamento de Divisão de Pessoal cópia dela para simples controle e comunicação de eventuais irregularidades cometidas;
 - 2.3. As faltas nos serviços deverão ser comunicadas juntamente com a frequência do servidor, caso solicitadas, assim como, as ausências, licença-saúde ou qualquer espécie de ocorrência que resulte na irregularidade da frequência;
 - 2.4. A falta de caráter disciplinar, após formalmente constatada pelo CONCESSIONÁRIO, serão imediatamente comunicadas ao CEDENTE para as providências posteriores cabíveis;
 - 2.5. É facultada de devolução do servidor, mediante prévia comunicação;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

- 3 Zelar pela observância da jornada do trabalho do servidor, a fim de evitar carga horária superior ao previsto junto ao Município;
5. Estar ciente de que o servidor cedido não poderá executar serviços ou praticar atos que demandem fé-pública;
6. Cumprir rigorosamente o disposto no **sub-item** 2.3. e 2.4;
7. Estar ciente de que o **CEDENTE**, após formal comunicação, poderá solicitar a substituição ou o retorno do servidor segundo o seu alvedrio.
8. O **CESSIONÁRIO** não poderá, sob qualquer pretexto, alterar a designação do servidor para posto de trabalho que não esteja compreendido na Secretaria de Desenvolvimento Social, pertencente a Prefeitura Municipal de Espera Feliz.
9. Promover os esclarecimentos que porventura vierem a serem solicitados pelo Município **CEDENTE**.
10. Fiscalizar os serviços desenvolvidos pelo servidor CEDIDO.
11. Comunicar com antecedência de 30 (trinta) dias, o seu interesse em promover a substituição do servidor cedido.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

- 12 - Estar ciente de que são de sua inteira responsabilidade os pagamentos

de todas as despesas com remunerações, encargos previdenciários e trabalhistas, bem como quaisquer outros que porventura integrem os salários ou vencimentos dos

Servidores;

13- Responsabiliza-se por qualquer ato irregular praticado pelo servidor cedido, independentemente de dolo ou culpa.

14. Certificar-se de que o servidor cedido está ciente de que deverá cumprir todos os regulamentos internos do **CESSIONÁRIO** sem exceção.

15. Os servidores a serem cedidos não deverão ser cônjuges ou companheiros ou deterem relação de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade até o 3º grau, com Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários

Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município, Vereadores.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

15. O prazo de vigência do presente termo de convênio é de 3 (três) meses, iniciando-se a partir de sua formalização, podendo ser renovada, mediante prévia manifestação com antecedência mínima de 2 (dois) meses.

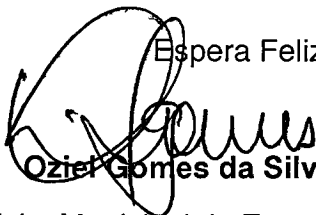
CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16. Este termo de convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

17. Fica eleito, desde já, o Foro da Comarca de Espera Feliz, com renúncia expressa de qualquer outro Juízo, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões que por ventura surgirem em função do presente instrumento.

Por estarem assim acordes e contratados, assinam o presente instrumento de convênio para a cessão de servidores municipais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo-assinados, a tudo presente.


Ozier Gomes da Silva

Prefeito Municipal de Espera Feliz


Alípio Junior Machado Lima

Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz-
APAE

PLANO DE TRABALHO

000066

1 - DADOS CADASTRAIS DOS PARTICIPES - PROPONENTE

OSC "Organização da Sociedade Civil" Proponente ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPERA FELIZ			CNPJ 26.114.082/0001-99	
Endereço Rua Major Pereira nº1513 Bairro: Pao de Ló			E-mail apaeefeliz@yahoo.com.br	
Cidade Espera Feliz	UF MG	CEP 36.830-000	DDD/TELEFONE (32) 3746-1390	
Nome do Representante Legal ALIPIO JUNIOR MACHADO LIMA				
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR MG -12469669 – SSP/MG		CPF 050.691.516-65	DDD/TELEFONE (32) 98493-2876	
Endereço RUA ANTONIO DE PAULA BUTTERS – Nº71 - ESPERA FELIZ - MG			E-mail apaeefeliz@yahoo.com.br	
Nome do Responsável Técnico pelo projeto Anderson Marinho de Souza				
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR M-5.948.830 – SSP/MG		CPF 831.517.456-87	DDD/TELEFONE (32) 8421-2566	
Endereço Rua C - Vila Vivian nº77 – Bairro: Copasa – Espera Feliz - MG			E-mail andersonmarinhosouza@bol.com.br	

1.1 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

(Breve resumo da sua área de atuação, contendo, dentre outros:

A APAE de Espera Feliz A APAE DE ESPERA FELIZ, é uma entidade filantrópica, de utilidade pública, que foi fundada em 18/09/1989, constituída, a partir da necessidade de atender as mães que queriam atendimento para os filhos com deficiência e procuravam a Creche Municipal, que não sabia como trabalhar com crianças especiais, surgindo daí, a necessidade da criação de uma instituição especial, e foi assim criada a APAE de Espera Feliz.

A Prefeitura ajudou cedendo parte das dependências de uma escola que estava desativada e reformas foram feitas para melhorias e adequações do espaço. Foram realizados eventos para obtenção de recursos, compra de equipamentos, móveis, vasilhames e materiais diversos. Tudo foi feito com muito carinho visando o melhor para pessoas especiais. A Prefeitura Municipal cedeu também os professores e serventes e assim foram iniciados os atendimentos. A APAE é mantenedora da Escola de Educação Especial Rumo ao Futuro que oferece aos alunos com necessidades especiais de Espera Feliz: Estimulação Precoce, Educação Especial do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos dos anos iniciais e Educação de Jovens e adultos dos anos finais.com mais de 20 anos de experiência e capacidade de gerenciamento.

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

Atividade Manutenção e Pleno Funcionamento da casa inclusiva da APAE de Espera Feliz.	Período de Execução*	
	2021	
	Início 01/09/2021	Término 31/12/2021

2.1 - Identificação do Objeto

Termo de Cooperação para Cessão de Funcionários na forma da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com base o art. 6, &1º do decreto nº 8.726 de 2016, para a Manutenção e Funcionamento **Serviço de Acolhimento de pessoas com necessidades Especiais** do Município de Espera Feliz na APAE de Espera Feliz.

2.2 - Descrição da realidade que será objeto da parceria

Termo de Cooperação para Cessão de cuidadores nos termos da Lei 13.019/14, para o **Serviço de Assistência Social de pessoas com necessidades Especiais** do Município de Espera Feliz na APAE de Espera Feliz.

3 - AÇÕES**3.1 - Objetivo Geral:**

Executar o serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Residência Inclusiva da APAE de Espera Feliz – MG, para atender até 10 Jovens e Adultos de ambos os sexos com *deficiência intelectual e múltipla em situação de risco e direitos sociais violados* do município de Espera Feliz.

3.2 - Objetivos Específicos:

- Promover o acolhimento e conseqüentemente a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiências ;
- Desenvolver Ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Fornecer alimentação saudável e de qualidade a todos os acolhidos;
- Proporcionar um ambiente limpo e acolhedor para todos.

4 - METAS A SEREM ATINGIDAS

METAS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Acolhimento de jovens a adultos com deficiência e sem vínculos familiares, que não dispõem de condições de autossustentabilidade.	Relatório de acompanhamento realizado pela equipe técnica	Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU

5 - AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO

Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável)

O Monitoramento e avaliação para aferição do cumprimento da meta Serão realizados por um(a) funcionário (a) nomeado (a) pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. Com visitas na APAE, verificação de relatórios de acompanhamento do acolhido poderá se mensal, bimestral e semestral de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Espera Feliz.

6 - FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO**6.1 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso, de forma clara e objetiva

Ativ	Descrição da atividade	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
01	Cessão de funcionários									X	X	X	X

Obs.: Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria

7 - COMPARTILHAMENTO PATRIMONIAL

A APAE utilizara o imóvel alugado pelo município situado a Rua Major Pereira nº1367 até a conclusão da obra de reforma e ampliação da nova sede no terreno da APAE de espera Feliz

000068

8 - PLANO DE APLICAÇÃO (previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades)

8.1 RECURSOS HUMANOS

Profissional	Quantitativo - Carga horária semanal	Regime de Trabalho
Recursos Humanos - Cuidadores	44 horas	Cedido pelo município

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

<u>Despesas</u>	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Recursos Humanos	X	X	X	X	X	X

<u>Despesas</u>	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Recursos Humanos	X	X	Início da Cessão	Vigência da Cessão	Vigência da Cessão	Termino da Cessão 31/12/2021

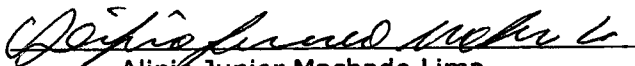
7 - RESULTADOS ESPERADOS

Acolhimento de jovens a adultos de ambos os sexos, com estrutura física adequada e atendimento personalizado para essas pessoas que serão incluídas no convívio comunitário. Com uma Casa inclusiva adaptada e com as características residenciais, com um ambiente acolhedor, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

8 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Espera Feliz – MG, 03/09/2021


Alipio Junior Machado Lima
Presidente da APAE DE Espera Feliz

9 - APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Não preencher (reservado à Secretaria Municipal pertinente)

Aprovado

Local e Data

Secretário ou responsável