LEI Nº 6.336/2020

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO.

José Antônio Guidi, Prefeito Municipal de Curitibanos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,
Faço saber a todos os habitantes deste município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 35.589.038/0001-26, com sede na Avenida Salomão Carneiro de Almeida, n. 876, Sala 05, Centro, Curitibanos/SC.

Art. 2º Ficam assegurados a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região todos os benefícios da legislação vigente.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Curitibanos, 11 de agosto de 2020.

José Antônio Guidi
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte na portaria da Prefeitura Municipal

Amaury Silva
Secretário de Administração e Finanças

LEI Nº 18.519, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022

Altera o Anexo Único da Lei nº 18.278, de 2021, que "Consolida os atos normativos que concedem o Título de Utilidade Pública estadual no âmbito do Estado de Santa Catarina", para o fim de declarar de utilidade pública estadual a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região (AMA), de Curitibanos.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública estadual a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região (AMA), com sede no Município de Curitibanos.

Art. 2º O Anexo Único da Lei nº 18.278, de 20 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a alteração constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de setembro de 2022.

moacir sopelsa
Presidente da Assembleia Legislativa, no exercício do cargo de Governador do Estado

ANEXO ÚNICO
(Altera o Anexo Único da Lei nº 18.278, de 20 de dezembro de 2021)

ANEXO ÚNICO
"ENTIDADES DECLARADAS DE UTILIDADE PÚBLICA

....	....	....	CURITIBANOS	LEIS	....	....	....
Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região (AMA)								
....	....	....						

"(NR)

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFICIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de TIT DOCUMENTOS

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO

EM 24/01/2025

Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às dezenove horas, em primeira convocação e às dezenove horas e trinta minuto, em segunda convocação, reuniram-se nas dependências da AMA de Curitibanos, de forma presencial e virtual, sob a vice-presidência da Senhora Joseli Jacon Guimarães, os pais, responsáveis e membros da diretoria da AMA – Curitibanos, para Assembleia Geral Eleitoral, tendo como pauta: (1) APRESENTAÇÃO DA CARTA DE RENÚNCIA DO PRESIDENTE; (2) POSSE DA VICE-PRESIDENTE; (3) ASSUNTOS GERAIS. A vice-presidente abriu a reunião dando as boas-vindas a todos, referenciou a pauta, fez sua leitura e delegou ao advogado da instituição, Douglas Rufatto, a redação da Ata da Reunião, tendo sido aprovada a indicação. Na sequência, a Senhora Joseli declarou instalada e aberta a sessão de Assembleia Geral Eleitoral, na presença dos membros integrantes da Comissão Eleitoral. Cumpridos os requisitos de validade do ato, com a divulgação do Edital de Convocação na forma do Estatuto da Entidade, apresentando os candidatos e conferindo aos presentes a oportunidade de manifestarem possíveis impugnações. Não havendo qualquer manifestação neste sentido, passou-se a votação por aclamação tendo sido eleito os candidatos da única chapa inscrita para os cargos vagos. Conforme decisões tomadas na Assembleia Geral Eleitoral e outras posteriores realizada aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro a fim de suprir os cargos vagos, renunciou ainda o Presidente Senhor Tolentino José Pinheiro Neto, e a presente ata vai oficializar a eleição e posse dos cargos vagos do período, ou seja, o cargo de (1ª Secretária); (2ª Tesoureira) e (3ª Conselheira-Fiscal). Divulgado o resultado, passou-se a diplomação dos eleitos, conferindo-lhes a posse dos respectivos cargos, passando a figurar como membros os seguintes integrantes: **PRESIDENTE:** Joseli Jacon Guimarães, CPF 966.528.299-91, RG 4237390 (SSP/SC), brasileira, união estável, 22/08/1973, professora e funcionária pública municipal, rua Eduardo Amaral, 225, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos; **1ª SECRETÁRIA:** Fernanda de Freitas, CPF 754.940.199- 34, 2.591.185 (SSP/SC), brasileira, divorciada, 28/12/1971, professora, rua Irmã Florentina, 399, bairro São Francisco, Curitibanos SC; **2° SECRETÁRIO:** Douglas Rufatto, CPF 967.133.219-68, RG 3.348.710 (SSP/SC), brasileiro, divorciado, 22/09/1976, advogado, rua Coronel Albuquerque, 151, Centro, Curitibanos SC; **1ª TESOUREIRA:** Maria Elita Almeida Rosa, CPF 030.643.079-75, RG 3479765 (SSP/SC), brasileira, solteira, 22/01/1981, produtora rural, estudante, rua Otávio Carvalho de Oliveira, 143, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC; **2ª TESOUREIRA:** Ariana Gonçalves Miranda, CPF 05993183926, RG 5046460 (SSP/SC), brasileira, solteira, 11/06/1987, técnica de enfermagem, rua Carlos Didomênico, 741, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC; **DIRETORA DE PATRIMÔNIO**: Juliana Fogaça, CPF 054.245.309-66, RG 4179696 (SSP/SC), brasileira, união estável, 13/03/1986, professora, rua Valadares José de Lima, 253, bairro São Luiz, Curitibanos SC; **DIRETORA SOCIAL:** Samantha Büchner da Cruz;

DOUGLAS RUFATTO
Assinado de forma digital por DOUGLAS RUFATTO
Dados: 2025.01.27 13:27:22 -03'00'

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de TIT DOCUMENTOS

(Continuação da ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO EM 24/01/2025)

CPF 063.884.629-36 , RG 4237972 (SSP/SC), brasileira, casada, 25/01/1989, professora de educação infantil, Av. Coronel Vidal Ramos 691 centro apto 211, Curitibanos SC; **1ª CONSELHEIRA FISCAL** – Thaís Kamilla Brito, CPF 085.738.529-17, RG 5414256 (SSP/SC), brasileira, união estável, 19/07/1991, auxiliar de contabilidade, rua Assonipo de Assis Moracs Neto, 32, bairro Getúlio Vargas, Curitibanos SC; 2° **CONSELHEIRO FISCAL** – Edevilson Alves de Souza, CPF 847.949.099-34, RG 3196101 (SSP/SC), brasileiro, casado, 01/09/1974, policial, rua Pedro Leonardo Homem, 944, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC; **3ª CONSELHEIRA FISCAL** – Adrielle Paiva Lisboa Goss, CPF 980.940.842-00, RG 8127753 (SSP/SC), brasileira, casada, 01/09/1993, agricultora, Interior Santa Cruz do Pery, Curitibanos SC; **1ª SUPLENTE FISCAL:** Ivone Blasius, CPF 943.540.229-15, RG 7051317 (SSP/SC), brasileira, divorciada, 18/03/1971, pensionista, rua Coronel Vidal Ramos, 1624, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC; 2ª **SUPLENTE FISCAL:** Roseli Daltora, CPF 994.412.929-15, RG 2700463 (SSP/SC), brasileira, solteira, 26/01/1974, diarista, rua José Maria de Almcida,64, bairro São Luiz, Curitibanos SC; 3ª **SUPLENTE FISCAL:** Elisabete de Fátima Silva, CPF 718.946.839-00, RG 2590875 (SSP/SC), brasileira, casada, 27/09/1972, rua Pedro Leonardo Homem, 944, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC; **JURÍDICO:** Jociane de Jesus, CPF e RG 024937319-05 (SSP/SC), brasileira, solteira, 23/05/1978, advogada, Avenida Leoberto Leal, 163, bairro Bom Jesus, Curitibanos SC. Em seguida, todos declararam conhecer, aceitar e declarar seu compromisso perante a AMA – Curitibanos. Nada mais havendo a tratar, a Presidente fez um resumo dos trabalhos do dia, bem como das deliberações, agradeceu a participação de todos os presentes e deu por encerrada a reunião, da qual eu, Douglas Rufatto, lavrei a presente ata, que foi lida, aprovada e firmada por todos os presentes.

1º TAB

JOSELI JACON GUIMARÃES

Presidente

1º TAB

FERNANDA DE FREITAS

1ª Secretária

DOUGLAS RUFATTO

Assinado de forma digital por DOUGLAS RUFATTO
Dados: 2025.01.27 13:27:47 -03'00'

DOUGLAS RUFATTO

2º Secretário

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de TIT DOCUMENTOS

(Continuação da ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO EM 24/01/2025)

1º TAB

MARIA ELITA ALMEIDA ROSA
1ª Tesoureira

ARIANA GONÇALVES MIRANDA
2ª Tesoureira

JULIANA FOGAÇA
Diretora de Patrimônio

SAMANTHA BÜCHNER DA CRUZ
Diretora Social

THAÍS KAMILLA BRITO
1ª Conselheira Fiscal

EDEVILSON ALVES DE SOUZA
2º Conselheiro Fiscal

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS
Reconheço como autênticas as assinaturas abaixo indicadas e dou fé.
MARIA ELITA ALMEIDA ROSA; JOSELI JACON GUIMARAES e FERNANDA DE FREITAS.
Curitibanos, terça-feira, 28 de janeiro de 2025.
Valquiria Santos David - Escrevente Notarial
1º TABELIONATO CURITIBANOS - SC
Emol: R$ 0.00 - Selo Digital de Fiscalização do tipo ISENTO - FZE96522-T7C8; FZE96523-65CU; FZE96524-W534
FRJ(Taxa do Judiciário) - 'Destinação do FRJ conforme LC807/2022 - Art. 15.: FUPESC: 24,42%; OAB, Feitos e Assistência: até 24,42%: FEMR/MPSC: 4,88%;Ressarcimento de Atos Isentos e Ajuda de Custo: 26,73%; TJSC: 19,55%); ISSQN (Município)
R. medeiros Filho, 361 - Centro - Curitibanos/SC - CEP 89520-000 - Tel.: (49) 3245-0659/3241-7546
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 8:30 às 12:00h e 13:30 às 18:00h - www.1tabelionatocuritibanos.com.br

CURITIBANOS - SANTA CATARINA OFÍCIO Pessoas Jurídicas Reg. de TIT DOCUMENTOS

(Continuação da ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO EM 24/01/2025)

ADRIELLE PAIVA LISBOA GOSS

3ª Conselheira Fiscal

IVONE BLASIUS

1ª Suplente Conselho Fiscal

ROSELI DALTORA

2ª Suplente Conselho Fiscal

ELISABETE DE FÁTIMA SILVA

3ª Suplente Conselho Fiscal

JOCIANE DE JESUS

Jurídico

OAB / SC 42430

CURITIBANOS - SANTA CATARINA OFÍCIO Pessoas Jurídicas Reg. de TIT DOCUMENTOS

Estado de Santa Catarina
Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
ROSANE DAS GRAÇAS RODRIGUES DA SILVA - Oficial
Avenida Salomão Carneiro de Almeida, 388, sobreloja 05, Centro, Curitibanos - SC
89520-000 - 49380-2050 - cartoriocuritibanos@gmail.com

9º AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
Protocolo: 002445 Data:29/01/2025 Qualidade:Integral
Registro: 003739 Data:29/01/2025 Livro:A-009 Folha:171
Apresentante:ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE
Emolumentos: Averbação: R$ 119,10, FRJ: R$ 27,07, ISS: R$ 4,76 - Total R$ 160,93 -
Recibo nº: 135956
Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - HGD92115-N5KA
Confira os dados do ato em http://selo.tjsc.jus.br/
Dou fé - 29 de janeiro de 2025
ROSANE DAS GRAÇAS RODRIGUES DA SILVA - Oficial

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOSCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO

Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, às dezoito horas e trinta minutos, em primeira convocação, e, dezenove horas, segunda convocação, reuniram-se nas dependências da AMA de Curitibanos, sob a presidência do Senhor Tolentino José Pinheiro Neto, os pais, responsáveis pelos beneméritos, membros da diretoria e funcionários da AMA - Curitibanos para a Assembleia Geral Extraordinária, tendo como pauta o seguinte assunto: (1) Proposta de alteração dos artigos 44 e 45 do Estatuto Social da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região - AMA. O Presidente abriu a Assembleia dando as boas-vindas a todos, referenciou a pauta da Assembleia e passou a palavra para a Secretária Ligiane para que ela pudesse fazer a leitura dos artigos do Estatuto em pauta. A mesma fez a leitura e explicou o porquê da necessidade de alteração, além de fazer a leitura da nova redação do artigo 45, que seria necessário alterá-lo por inteiro. O Presidente retomou a palavra, para discutir sobre a proposta de alteração do Estatuto Social da entidade, a qual foi fundada em 27 de abril de 2019 com Registro em Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Curitibanos, Santa Catarina, sob nº 003019, folha 051, no livro A-007 em 11/07/2019, no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com a **1ª** Alteração Registrada – Registro nº 003266 – folha 298, no livro A-007 em 23/02/2022; com a **2ª** Alteração Registrada – Registro nº 003281 – folha 13, no livro A-008 em 11/04/2022; com a **3ª** Alteração Registrada – Registro nº 003392 – folha 124, no livro A-008 em 13/03/2023 e com a **4ª** Alteração Registrada – Registro nº 003424 – folha 156, no livro A-008 em 23/05/2023. O Presidente abriu votação e todos os presentes se manifestaram a favor das alterações

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
REG. DE TIT. DOCUMENTOS

necessárias, **ficando então excluído o Parágrafo único do Artigo 44 e, nova redação do Artigo 45, que passa a ser Art. 45. Em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades beneficentes certificadas ou a entidades públicas, nos termos do Inciso VIII, art. 3º da Lei Complementar 187/2021, bem como em alinhamento ao marco regulatório da sociedade civil (Lei 13.019/2014 e demais exigências do Código Civil) e com exclusão do Parágrafo único do referido artigo.** Após lido e debatido por todos os presentes, neste ato com as seguintes alterações a vista das modificações hora ajustadas, consolida-se o estatuto com a seguinte redação:

5ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

35.589.038/0001-26

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º A **Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região**, também designada pela sigla "**AMA**", é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos na área da saúde, educação e assistência social, com prazo de duração indeterminado, de caráter, cultural, recreativo, científico, esportivo e/ou representativo com sede na rua Pedro Davi Fernandes de Souza, mil e quarenta e quatro, São José, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89.520-000, com foro na Comarca de Curitibanos – SC.

Parágrafo único: A Associação de Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região – AMA, será regida por este Estatuto, pelos seus Regimentos Internos e pelo

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Nº de TIT DOCUMENTOS

Código Civil de 2002, Lei nº 10.406 de 10/01/2002, Lei 9.790/99, artigos 53, 61 do Código Civil, Lei 12.764/2012 (Berenice Piana).

Art. 2º A Associação será regulamentada nesse estatuto, com área da abrangência nos seguintes municípios da Região: Curitibanos, São Cristóvão do Sul, Ponte Alta do Norte e Frei Rogério.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 3º A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região é uma associação civil, beneficente, sem fins lucrativos que tem como finalidade atuar nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa, defesa, garantia, proteção e promoção dos direitos de pessoas com autismo, em consonância com a Lei n°. 8.742 de 07 de setembro de 1993, que dispõem sobre Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), a Lei n°. 8.069 de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a

Resolução n°. 145 de 15 de outubro de 2004, que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), e a Lei 12.764 de 27 de dezembro de 2.012, que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e ainda tem como objetivos:

I - Atender pessoas com autismo, observando suas características, promovendo sua inclusão social, integrando-as na vida comunitária e de seus familiares;

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Rua 6 de TIT DOCUMENTOS

II - Oferecer o serviço de atendimento educacional especializado às pessoas com autismo em idade escolar, com suporte técnico ao ensino regular onde estas estiverem matriculadas;

III- Oportunizar às pessoas com autismo espaço de convivência, por meio de atividades recreativas, educacionais, culturais, esportivas e de lazer;

IV - Habilitar a pessoa com autismo ao convívio social por meio de atividades de desempenho funcional e programas educacionais especializados;

V - Incentivar e promover a participação da comunidade local, das instituições públicas e privadas nas ações, programas e projetos voltados ao atendimento da pessoa com autismo, por meio de palestras informativas, visitas técnicas dirigidas na sede da instituição, programas de estágio com instituições acadêmicas ou instituições análogas, bem como fomentar a pesquisa e o intercâmbio com outras instituições congêneres e profissionais especializados na área;

VI - Facilitar o acesso dos associados e de seus familiares aos serviços assistenciais do Município de Curitibanos e região, por meio de encaminhamento destes as respectivas instituições responsáveis pelo atendimento nas áreas da saúde, educação, assistência social, esporte, lazer e cultura;

VII - Estimular a ação de profissionais com especializações inerentes aos objetivos da AMA;

VIII - Apresentar sugestões, bem como buscar recursos junto a órgãos estatais e privados, visando o amparo constitucional dos autistas no que tange ao cumprimento das leis existentes, servindo também como órgão de assessoramento;

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
REG. DE TIT. DOCUMENTOS

IX - Elaborar programas de orientação visando o diagnóstico precoce dos Transtornos do Espectro do Autismo (TEA), através de propaganda e divulgação da temática junto à população em geral;

X - Prestar atendimento às pessoas com TEA, encaminhadas por profissionais da área da saúde e afins;

XI - Interagir junto às organizações de Saúde, Educação e Assistência Social para atendimento e tratamento, no sentido de facilitar o acesso de pessoas com TEA a tratamento especializado;

XII - Estimular a participação em seminários, congressos, pesquisas, estudos científicos e pedagógicos sobre autismo;

XIII - Estabelecer intercâmbio com outras instituições congêneres, instituições oficiais, não oficiais e/ou particulares;

XIV - A defesa judicial e/ou extrajudicial dos interesses e direitos protegidos dos associados e representados pela entidade;

XV – Desenvolver estudos e/ou pesquisas com a finalidade de pôr em prática os itens acima mencionados.

Art. 4º A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região, para a consecução dos objetivos e fins a que se propõe, adota os seguintes princípios e diretrizes:

I - Não há, entre os beneficiários de seus serviços, qualquer discriminação de raça, sexo, cor, religião ou de qualquer outra ordem;

II - Todos os cargos de direção são exercidos gratuitamente e os associados não fazem jus, nessa condição, à remuneração de qualquer natureza;

III - Não há distribuição de lucros, dividendos, "pro labore" ou remuneração de qualquer natureza aos membros da diretoria e conselho fiscal da instituição;

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
REG. DE TIT. DOCUMENTOS

IV - Todas as receitas e despesas são escrituradas regularmente, em livros devidamente registrados e revestidos das formalidades legais;
V - Na manutenção das finalidades e dos objetivos da entidade, todos os recursos são aplicados no território nacional.

Art. 5º A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região manterá departamentos e/ou comissões na forma que dispuser o Regimento Interno.
Art. 6º Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região reger-se-á pelo presente Estatuto, pelo Regimento Interno aprovado pela Diretoria e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO III
DO QUADRO SOCIAL DOS ASSOCIADOS
SESSÃO I

Art. 7º Poderão associar-se à Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região as pessoas físicas e jurídicas domiciliadas em Curitibanos e região, observado o parágrafo único do art. 2º deste Estatuto, que neles residam ou desenvolvam atividades e que concordem com o presente estatuto, dedicando-se às atividades objeto da entidade.
§ 1º No ato de ingresso o interessado deverá apresentar documentação cadastral completa e preencher e assinar a ficha de associado fornecida pela associação.

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
REG. DE TIT. DOCUMENTOS

§ 2º Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas dívidas contraídas pela Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região.

Art. 8º A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região mantém as categorias de Associados:

I - FUNDADORES – todos aqueles que participaram da Assembleia de Fundação da entidade;
II - CONTRIBUINTES – Pessoas Físicas e/ou Jurídicas que contribuem financeiramente com a manutenção da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região, na forma do Regimento Interno e, na falta deste, na forma das deliberações dos órgãos administrativos;
III - BENEMÉRITOS – Pessoas Físicas e/ou Jurídicas, distinguidas por relevantes serviços prestados à AMA ou por terem contribuído significativamente para a constituição institucional e patrimonial da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região.

§ 1º Poderão associar-se à entidade tantos quantos membros do mesmo grupo familiar.
§ 2º A pessoa jurídica que faça parte do quadro social da entidade indicará um membro de sua livre escolha, devidamente cadastrado na entidade, cabendo-lhe exercer as responsabilidades contidas neste estatuto, podendo inclusive votar e ser votado, considerando-se a personalidade física.

SESSÃO II
DA ADMISSÃO E DESLIGAMENTO

Art. 9º A admissão do associado dar-se-á por meio de proposta subscrita por um associado efetivo, no pleno gozo de seus direitos, sendo aprovada pelo Presidente, referendada pela Diretoria em reunião ordinária.

Art. 10 O desligamento do associado ocorrerá:
I - Por motivo de falecimento, de interdição sem existência de curatela ou tutela, de doença e por ausência, extinção e/ou falência, na forma da lei;
II - Voluntariamente, por requerimento escrito dirigido ao Presidente;
III- Compulsoriamente, por decisão da maioria absoluta da Diretoria, quando a conduta do associado constituir causa de perturbação ou descrédito para a Associação.

Parágrafo único: O associado que venha sofrer a sanção prevista no inciso III deste artigo poderá pedir reconsideração, sem efeito suspensivo, à Assembleia Geral, no prazo de 30 dias contados da ciência de sua exclusão.

SESSÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 11 São direitos dos associados:
I - Participar das atividades promovidas pela associação;
II - Tomar parte das assembleias gerais, discutir, propor e deliberar sobre todos os assuntos que dizem respeito à associação;
III - Propor medidas de interesse social e coletivo;

IV - Votar e ser votado para os cargos da associação, ressalvado os casos em que tenha se associado depois de convocada a assembleia geral ou que tenha solicitado afastamento temporário da associação;

V - Convocar assembleia geral e extraordinária por no mínimo de 1/5 dos associados;

VI - Usar as instalações e materiais da associação para os fins a que se destina.

Art. 12 São deveres dos associados:

I - Participar das reuniões e assembleias da associação;

II - Não assumir compromissos materiais ou morais em nome da entidade, sem a expressa autorização da diretoria;

III - Cumprir e respeitar este Estatuto, o Regimento Interno, os regulamentos e as deliberações da Diretoria e da Assembleia Geral;

IV - Manter seu cadastro atualizado junto à Secretaria;

V - Pagar em dia a mensalidade ou anuidade da associação, definida em assembleia, na forma do presente Estatuto;

VI - Cumprir fielmente os fins da instituição;

VII - Prestar à Associação todo o apoio moral e material ao seu alcance, quer aceitando o cargo para o qual seja convocado ou o encargo que lhe for atribuído, quer propondo novos associados e colaboradores;

VIII - Atender às convocações da Assembleia Geral e de outros órgãos da associação quando destes fizer parte.

Art. 13 Serão excluídos do quadro social os associados que:

I - Deixarem de cumprir as obrigações previstas neste Estatuto;

II - Deixarem de exercer as atividades e deixarem de residir na área delimitada;

III - Danificarem ou atentarem contra a moral e/ou patrimônio da entidade;

§ 1º Os sócios que deixarem de pertencer ao quadro social não poderão reclamar a restituição de qualquer contribuição que tenham feito à entidade.
§ 2º Para deliberar sobre a extinção de associados mencionados nos itens I e III, a comissão diretora designará comissão especial composta de 03 (três) membros, sendo um da comissão diretora, um do Conselho Fiscal e um associado que não faça parte da Comissão Diretora ou do Conselho Fiscal, e que, nenhum dos três membros tenha

qualquer laço de parentesco com o associado em questão, para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apresentar parecer sobre a responsabilidade ou não dos atos praticados pelo associado implicado, sendo garantido ao associado o direito de defesa e de recurso.
§ 3º Os associados que se julgarem prejudicados, poderão recorrer em primeira instância à Comissão Diretora e, em Segunda e última instância, à Assembleia Geral.
§ 4º Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no estatuto.
§ 5º Podem propor a exclusão de qualquer associado a Diretoria, o Conselho Fiscal ou por lista subscrita por 1/5 dos associados.

Art. 14 A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região não distribui entre os associados, conselheiros, diretores ou doadores, eventuais excedentes operacionais, bruto ou líquido, dividendos, bonificações,

participações ou parcelas do seu patrimônio auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplica integralmente na consecução do seu objeto social.

Parágrafo único: Os associados, conselheiros, diretores não serão remunerados.

SESSÃO IV
DA CONTRIBUIÇÃO

Art. 15 O associado contribui mensalmente com a mensalidade fixada em valor mínimo pela Diretoria, ou, a seu critério, com importância superior àquela.

Art. 16 Os associados que, por extrema escassez de recursos pecuniários, solicitarem por escrito, devidamente fundamentado e comprovado, dispensa da contribuição mensal ficarão isentos, a critério da Diretoria, até que sejam afastadas as razões que motivaram o pedido de isenção.

Parágrafo único. Os associados efetivos dispensados da contribuição financeira, conforme o disposto neste artigo, terão os mesmos direitos e deveres.

Art. 17 O associado efetivo que faltar ao pagamento de suas mensalidades por mais de seis meses, sem se utilizar da faculdade que lhe é outorgada pelo artigo anterior, será considerado renunciante aos seus direitos e terá, em consequência, o cadastro de associado cancelado, salvo quando a Diretoria conceder novo prazo.

CAPÍTULO III

DOS COLABORADORES

Art. 18 A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região manterá um quadro de colaboradores efetivos e eventuais, formado por pessoas que, sem os direitos dos associados efetivos, queiram prestar assistência na consecução dos objetivos e finalidades da instituição.

§ 1º Entende-se como colaborador efetivo aquele que se inscreva para contribuir, de forma periódica e constante, com recursos financeiros, de conformidade com os critérios fixados pela Diretoria.

§ 2º Colaborador eventual é todo aquele que, ocasionalmente, auxilia, voluntária e gratuitamente, na realização das atividades da entidade.

Art. 19 São direitos e deveres dos colaboradores efetivos, além de outros dispostos no Regimento Interno:

I - Utilizar-se dos recursos físicos e materiais da entidade;

II - Assistir às reuniões públicas e participar de cursos e atividades doutrinárias e práticas promovidas pela Associação, conforme dispuser o Regimento Interno;

III - Recolher pontualmente a contribuição previamente acertada.

Parágrafo único: Aos colaboradores eventuais são assegurados os direitos constantes dos incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
REG. DE TIT. DOCUMENTOS

Art. 20 O patrimônio da Associação constitui-se de todos os bens móveis e imóveis que possui ou venha a possuir, adquiridos por compra, por doações de terceiros ou por outros meios legais, devendo ter registro contábil.

Art. 21 Os bens imóveis de propriedade da instituição não poderão ser vendidos, alienados ou gravados em hipoteca ou anticrese, no todo ou em parte, salvo se, mediante proposta submetida à Assembleia Geral, esta o aprovar, delegando poderes à Diretoria, que realizará a respectiva operação.

Parágrafo único: Os bens móveis poderão ser alienados, trocados ou doados pela Diretoria, que deverá registrar as operações, constando do relatório anual para ciência da Assembleia Geral.

Art. 22 Constituem fontes de recursos da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região:

I - Auxílios financeiros de qualquer origem, depois de ouvida a Assembleia Geral;

II - Contribuições financeiras oriundas de convênios, acordos ou contratos;

III - Subvenções e auxílios estabelecidos pelos poderes públicos;

IV - Rendas decorrentes da exploração de seus bens ou da prestação de serviços;

V - Contribuições espontâneas dos associados;

VI - Quaisquer outros recursos que lhe forem destinados;

VII - Venda de produtos e serviços realizados pela Associação, tais como artesanatos, utensílios, móveis, bens oriundos de reciclagens e quaisquer outras atividades que proporcionem recursos para o atendimento de suas finalidades;

VIII - Prestação de serviço de diagnóstico diferencial de TEA prestados no município de Curitibanos e região, observado o parágrafo único do art. 2º;
IX - Realização de eventos sociais como almoços e jantares beneficentes, festas solidárias, entre outros;

X - Organização de cursos de capacitação e prestação de consultoria e assessoria através do conhecimento especializado, objetivando oportunizar a divulgação do autismo junto à sociedade, orientando o atendimento especializado de crianças e de adolescentes com transtorno do espectro autista;
XI - Desenvolvimento de projetos sociais e técnicos que tenham por objetivo subsidiar as atividades da Associação e com estes prover a manutenção dos serviços prestados ao Associado, familiares e dependentes.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ORGANIZATIVA

Art. 23 São órgãos da administração da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região:
I - Assembleia Geral;
II - Diretoria;
III - Conselho Fiscal.

SESSÃO I
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 24 A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, é o órgão supremo da associação, tendo poderes dentro do limite da Lei e deste Estatuto para tomar toda e qualquer decisão de interesse desta, sendo que as deliberações tomadas por ela vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

Art. 25 A assembleia geral será habitualmente convocada pelo presidente após aprovação em reunião ou por lista subscrita por 1/5 dos associados.

Art. 26 O quórum mínimo para a instalação da assembleia geral é de metade mais um dos associados em condições de votar na primeira convocação e, no mínimo, de 10 (dez) associados em condições de votar em segunda convocação, esta ocorrendo 30 (trinta) minutos depois da primeira convocação.
1° O número de associados presentes em cada convocação será comprovado pela assinatura do livro de presença da assembleia geral.
2° Constatada a falta de quórum mínimo no horário estabelecido no edital de convocação o presidente encerará o livro de presença mediante termo que contenha a declaração do

número de associados presentes no horário do encerramento e da convocação correspondente, transcrevendo os dados para a respectiva ata e instalará a assembleia geral.

Art. 27 O edital de convocação da assembleia deverá conter:
I - A denominação da associação, seguido da expressão convocação para assembleia geral, ordinária ou extraordinária, conforme o caso;

II - A data e hora da reunião de cada convocação assim como o endereço do local de sua realização;

III - A sequência ordinal das convocações;

IV - O nome por extenso e a respectiva assinatura do responsável pela convocação;

V - O número de associados com direito a voto da data da convocação, para efeito de cálculo de quórum de instalação da assembleia geral;

VI - A pauta a ser deliberada na assembleia.

Art. 28 O edital será veiculado em rede social, Internet e afixado na sede da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região.

§ 1º Assembleia Geral Ordinária deverá ser convocada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência e a Assembleia Geral Extraordinária será convocada com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 2º A assembleia geral será dirigida pelo presidente e auxiliada pelo secretário da associação.

Art. 29 É competência exclusiva da Assembleia:

I - Eleger a Diretoria e Conselho Fiscal;

II - Instalação do pleito eleitoral que elegerá a nova Diretoria e Conselho Fiscal;

III - A dissolução da associação com voto de pelo menos dois terços dos associados;

IV - Definir o valor da mensalidade ou anuidade;

V - Resolver quaisquer dúvidas que possam surgir na interpretação do disposto neste estatuto, bem como os casos omissos;

VI - Realizar trocas de experiências sobre atos ligados às finalidades da associação e definir prioridades desses atos;

VII - Aprovar o orçamento da associação;

VIII - Aprovar as modificações deste estatuto, em assembleia geral convocada para este único fim.

IX - Destituir os administradores.

§ 1º Para as deliberações a que se referem os incisos VIII e IX deste artigo é exigido deliberação da assembleia especialmente convocada para esse fim, cujo quórum será em primeira convocação de 50% mais 1 dos associados e, em segunda convocação, a realizar-se meia hora depois, com no mínimo 10 (dez) associados.

§ 2º O presente estatuto será reformulado mediante deliberação da maioria absoluta dos presentes na assembleia geral especialmente convocada para este fim.

SESSÃO II
DA DIRETORIA

Art. 30 A Associação será administrada por uma Diretoria, eleita dentre os associados, com a seguinte composição:

I - Presidente;

II – Vice-presidente;

III – 1º Secretário;

IV – 2º Secretário;

V – 1º Tesoureiro;

VI – 2º Tesoureiro.

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de Tit. Documentos

§ 1º O mandato dos membros da Diretoria é de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos, isolada ou conjuntamente.

§ 2º Os cargos da diretoria serão ocupados exclusivamente por pais e/ou familiares de autistas.

Art. 31 Compete à Diretoria:

I - Dirigir e administrar a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região, de acordo com as disposições legais, estatutárias e regimentais;

II - Desenvolver o programa de atividades da Associação;

III - Estabelecer os regulamentos e o Regimento Interno;

IV - Decidir sobre medidas administrativas;

V - Designar, entre seus membros, substitutos para os Diretores em caso de impedimento temporário, quando não houver disposições estatutárias sobre o caso;

VI - Autorizar operações financeiras, até o limite estabelecido pela Assembleia Geral;

VII - Providenciar a execução de quaisquer obras, reparos ou consertos imprescindíveis às atividades normais da instituição;

VIII - Propor reforma do Estatuto à Assembleia Geral;

IX - Elaborar balancetes financeiros mensais e balanço anual;

X - Reformar o Regimento Interno quando julgar conveniente, observada a maioria absoluta de votos;

XI - Criar comissões, quando for necessário, para executar tarefas.

Art. 32 Compete ao Presidente:

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de TIT DOCUMENTOS

I - Representar a instituição em juízo ou fora dele;

II - Coordenar todas as atividades da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região de acordo com o presente Estatuto e demais normas;

III - Presidir as reuniões da Diretoria e convocar as Assembleias Gerais para reuniões ordinárias e extraordinárias previstas neste Estatuto, presidindo a todas, exceto as de prestações de contas e as de eleição dos membros da Diretoria;

IV - Assinar com o Secretário a documentação, a exemplo ofícios, atas, correspondências da entidade;

V - Assinar com o Tesoureiro os documentos que se refiram à movimentação financeira;

VI - Elaborar relatórios anuais para aprovação da Assembleia Geral;

VII - Organizar a representação Associação junto aos órgãos correspondente e de interesse da Associação.

Art. 33 Compete ao Vice-Presidente:

I - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções, substituindo-o nos impedimentos eventuais, cumulativamente com as suas atribuições;

II - Convocar a Assembleia Geral, para preenchimento do cargo de Presidente, no caso de vacância, faltando mais de seis meses para o término do mandato presidencial.

Art. 34 Compete ao 1º e 2º Secretário:

I - Organizar e manter em ordem os serviços de secretaria;

II - Assessorar o Presidente durante as reuniões;

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de TIT DOCUMENTOS

III - Redigir e encaminhar ao Presidente a correspondência de rotina a ser expedida, dentro de suas funções;

IV - Redigir a ata das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;

V - Cientificar os interessados a respeito das reuniões convocadas pela Diretoria ou pelo Presidente;

VI - Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos eventuais, cumulativamente com suas funções;

VII - Assumir a presidência da Instituição, no impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente;

VIII – Auxiliar o 1º Secretário;

IX – Substituir o 1º Secretário em suas obrigações dentro da entidade.

Art. 35 Compete ao 1º e 2º Tesoureiro:

I - Manter em ordem todos os livros e material da tesouraria;

II - Assinar com o Presidente todos os documentos que representem valor, especialmente depósitos e retiradas em estabelecimentos bancários;

III - Efetuar, mediante comprovante, os pagamentos autorizados;

IV - Arrecadar quaisquer receitas, mediante recibo, depositando-as em estabelecimentos bancários escolhidos pela Diretoria;

V - Trazer rigorosamente em ordem e em dia, escriturados com clareza e precisão, os livros da Tesouraria;

VI - Apresentar o balanço patrimonial e a demonstração da receita e despesa de cada exercício para serem integrados ao Relatório Anual da Diretoria;

VII - Organizar os balancetes mensais e o balanço geral do ano social, a fim de ser apresentado juntamente com o relatório da Diretoria e o parecer do Conselho Fiscal à Assembleia Geral;

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de Tít. Documentos

VIII – Auxiliar o 1º Tesoureiro;

IX - Substituir o 1º Tesoureiro em suas obrigações dentro da entidade.

SESSÃO III
DO CONSELHO FISCAL

Art. 36 O Conselho Fiscal é composto de 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, todos associados, eleitos e considerados empossados pela Assembleia Geral.

§ 1° O Conselho Fiscal poderá ser convocado, em caráter extraordinário, mediante deliberação da Diretoria ou por solicitação escrita de um dos membros efetivos do Conselho Fiscal dirigida ao Presidente.

§ 2° O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos, isolada ou conjuntamente.

Art. 37 Compete ao Conselho Fiscal:

I - Dar parecer nos balancetes financeiros mensais e no balanço anual;

II - Impugnar as contas quando necessário, encaminhando para a Assembleia Geral para deliberação;

III - Reunir-se mensalmente ou quando julgar conveniente;

IV - Fiscalizar a gestão econômico-financeira da entidade;

V - Elaboração de parecer das contas da entidade, as quais deverão ser aprovadas em Assembleia Geral.

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de TIT DOCUMEN - CS

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS NOMINADOS

Art. 38 São cargos nominados da associação:
I – Diretor de Patrimônio;
II - Diretor social.

CAPÍTULO VII
DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 39 A eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-á na seguinte forma:
I - A Assembleia Geral que convocar as eleições elegerá a comissão eleitoral de 03 (três) membros, cabendo à mesma dirigir o processo eleitoral;
II - Não será permitido o voto por procuração;
III - Somente poderá votar o associado que estiver quite com a Tesouraria;
IV - Apurados os votos e resolvidas as impugnações, se houver, o Presidente da mesa proclamará os eleitos e a posse se dará de imediato, assumindo o exercício ao final da Assembleia Geral.

Art. 40 A convocação das eleições dar-se-á através das redes sociais e Internet, com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, garantindo-se a convocação pessoal dos associados por meio eletrônico (e-mail).
Parágrafo único: A forma de convocação deverá obrigatoriamente conter data, local e horário das novas eleições bem como o prazo para as inscrições das chapas.

Art. 41 As inscrições das chapas deverão ser feitas por escrito, até dez dias antes da eleição, observados os seguintes itens:

I - Não será permitido o registro de candidato, embora para cargos diferentes, em mais de uma chapa ou para mais de um cargo na mesma chapa;
II - No caso de duplicidade de nomes, prevalecerá a inscrição da chapa cujo registro tenha sido feito em primeiro lugar, indeferindo-se o registro da que vier em seguida, mas facultando-se a substituição do candidato no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação para tanto;
III - O candidato não pode exercer cumulativamente cargos na Diretoria e Conselho Fiscal.
Parágrafo único: Poderão participar do processo eleitoral todos os associados regularmente inscritos com direito a voto, que será secreto e universal.

Art. 42 No caso de inscrição de apenas uma chapa, será adotado o sistema de voto por aclamação na assembleia geral.
Parágrafo único: Se a votação não for por aclamação, será adotada cédula, onde conste a relação nominal de todos os candidatos e os cargos a que concorrem ou o número e nome de inscrição da chapa, a critério da Comissão Eleitoral.

Art. 43 O resultado da votação será apurado imediatamente após a eleição, sendo que a Comissão eleitoral, depois de decididos eventuais recursos, empossará de imediato a diretoria eleita.

CAPÍTULO VII
DA DISSOLUÇÃO

Art. 44 A dissolução da associação dar-se-á somente por decisão da assembleia geral, especialmente convocada para este fim e com o quórum mínimo de dois terços de seus cadastrados.

Art. 45. Em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades beneficentes certificadas ou a entidades públicas, nos termos do Inciso VIII, art. 3º da Lei Complementar 187/2021, bem como em alinhamento ao marco regulatório da sociedade civil (Lei 13.019/2014 e demais exigências do Código Civil) e com exclusão do Parágrafo único do referido artigo.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 46 Os membros da associação, individual ou coletivamente, não se responsabilizarão solidariamente ou subsidiariamente pelos encargos que seus representantes constituírem.

Art. 47 Os casos omissos neste estatuto serão decididos em diretoria, com recurso à Assembleia Geral.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Rua 6 TIT DOCUMENTOS

Art. 48 O presente Estatuto poderá ser reformado no tocante à administração, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta de associados contribuintes quites com suas obrigações sociais, nos termos da Lei.

Parágrafo Único. Este Estatuto deverá ser revisto, em Assembleia Geral, num período máximo de 01 (um) ano, dispensada nesta ocasião a exigência a que se refere o § 1º do art. 27.

Art. 49 Os casos omissos serão resolvidos pelo que determina a legislação vigente.

Art. 50 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitibanos para qualquer ação fundada neste Estatuto, por mais privilegiada que seja a discussão.

Art. 51. Este Estatuto entra em vigor nesta data.

A seguir, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos, congratulando-se pela fundação da associação e agradecendo, em seu nome e no dos demais membros eleitos, suspendeu os trabalhos por quinze (15) minutos, a fim de que fosse redigida a presente, após os quais, foi a mesma lida e aprovada pelos presentes. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a Assembleia Geral, cuja ata foi lavrada por mim secretária e vai assinada também pelo Presidente e demais associados.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA
DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO – AMA
CNPJ: 35.589.038/0001-26

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de Tit Documentos

1º TAB ORTIGARI

PRESIDENTE
Tolentino José Pinheiro Neto
CPF 065.676.879-75

VICE-PRESIDENTE
Joseli Jacon Guimarães
CPF 966.528.299-91

1ª SECRETÁRIA
Ligiane Pedron
CPF 033.381.149-66

2ª SECRETÁRIA
Ivone Blasius
CPF 943.540.229-15

1ª TESOUREIRA
Maria Elita Almeida Rosa
CPF 030.643.079-75

2ª TESOUREIRA
Viviane Gonçalves de Paula Correa
CPF: 048.623.529-79

CONSELHO FISCAL
1ª
Juliana Fogaça
CPF 054.245.309-66

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de Tit Documentos

2ª _____

Edevilson Alves de Souza
CPF: 847.949.099-34

3ª Luana Aparecida Pontes Antonello.

Luana Aparecida Pontes Antonello
CPF 074.553.829-01

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1ª Adrielle Paiva Lisboa Goss

Adrielle Paiva Lisboa Goss
CPF: 980.940.842-00

2ª Elisabete de Fátima Silva

Elisabete de Fátima Silva
CPF: 718.946.839-00

3º Karin Denardi

Karin Cristina Denardi
CPF: 071.007.459-00

Ellen Moreira Cera

ADVOGADA
Ellen Moreira Cera
OAB nº 68538

OFÍCIO REGISTRO CIVIL TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Silvia Regina de Souza
Oficial Interina
Av. Salomão C. de Almeida, 388 - sobreloja 05
89520-000 - Curitibanos - SC

Estado de Santa Catarina
Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
SILVIA REGINA DE SOUZA - Oficial Interina
Avenida Salomão Carneiro de Almeida, 388, sobreloja 05, Centro, Curitibanos - SC, 89520-000 - (49) 3241-3246 - cartoriocuritibanos@gmail.com
7º AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
Protocolo: 002211 Data:20/02/2024 Qualidade:Integral
Registro: 003509 Data:20/02/2024 Livro: A-008 Folha:241
Apresentante:ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE
Emolumentos: Averbação: R$ 113,24, FRJ: R$ 26,73, ISS: R$ 4,63 - Total R$ 143,60 -
Recibo nº: 126331
Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - GZA23166-UI1K
Confira os dados do ato em http://selo.tjsc.jus.br/
Dou fé, - 20 de fevereiro de 2024
SILVIA REGINA DE SOUZA - Oficial Interina

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO Nº 8/2023

A **Câmara de Vereadores de Curitibanos**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 78.493.632/0001-21, com sede à rua Archias Ganz, nº 288, Centro, Curitibanos, por intermédio de seu Presidente, Vereador Adriano Stédile de Souza, **atesta** para os devidos fins que a entidade filantrópica, **Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Curitibanos/SC e Região - AMA**, sito à rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, bairro São José, Curitibanos SC., fundada em 11 de julho de 2019, inscrita no CNPJ 35.589.038/0001-26, está em pleno e regular funcionamento desde a sua fundação e vem cumprindo suas finalidades e objetivos.

Presidente da AMA: Tolentino José Pinheiro Neto
CPF: 065.676.879-75
RG: 4268093 9 (SSP/SC)
Endereço: Rua Cornélio de Haro Varela, nº 991, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC.

É o que nos cumpre atestar.

Curitibanos, 24 de novembro de 2023.

Adriano Stedile de Souza
Presidente da Câmara

Documento assinado digitalmente por Adriano Stedile de Souza (799.***.***-04)
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaracuritibanos.sc.gov.br/cer e informe o código: 231123172545EAD162

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Em conformidade com a Lei 16.157/13, Decreto Estadual 1908/22 e com o Artigo 41, caput, inciso III da Instrução Normativa Nº 1 - Parte 1 - PROCESSOS GERAIS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO, do CBMSC, atestamos que o imóvel abaixo qualificado atende aos requisitos das Normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico (NSCI).

VALIDADE: 06/07/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERRENO / EDIFICAÇÃO

Registro de Endereço (RE): RE8093001585A		
Nome da Edificação: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO JOSÉ		
Nome Fantasia: CEI SÃO JOSÉ		
Logradouro público: Casa		**Nº**: 325
Bairro: SÃO JOSÉ	**Município**: CURITIBANOS/SC	**CEP**: 89520-000
Complemento: Casa	**LAT/LONG**: (-27.282463,-50.5678647)	
Referência: Posto de saude	**Arquivo:**	
Blocos Homologados CBMSC: 1	**Blocos Cadastrados CBMSC**: 1	

2. DADOS DA SOLICITAÇÃO

Protocolo: F8093008925A	**Característica de**: Baixa Complexidade RPCI (RT)	**Nº de Blocos**: 1
Área total da solicitação: 240,48 (m²)		
Data da Solicitação: 19/06/2024	**Quantidade de anexos**: 2	

3.1. DETALHES POR BLOCO

3.1.1. BLOCO 1 (283291)

Área da solicitação: 240,48 (m2)		**Área aprovada**: 240,48 (m2)	
Nº de pavimentos: 1	**Altura**: --	**Área do pavimento Tipo**: --	**Área desconsiderada**: 0,00 (m2)
Complexidade: Baixa Complexidade RPCI (RT)	**Carga de incêndio**: Baixa - 300,00 (MJ/m2)	**Situação**: --	**Lotação Máxima**: 30
Tipo Construtivo: --	**Escada do Bloco**: --	**Quantidade de Glp**: 13,00 (Kg)	**Risco do Bloco**: Não simplificado

OCUPAÇÕES

NR	Ocupação	Destinação	Altura da ocupação (m)	Lotação	Área (m²)	Área Comum (m²)	Área Solicitada (m²)
1	E-2 [Educacional e cultura física] Escola especial	outros	0,00	30,00	240,48	0,00	240,48

4. DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE

Razão Social: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO

Nome Fantasia: AMA

CPF/CNPJ: 35.589.038/0001-26

5. RESPONSÁVEIS PELA EMPRESA SOLICITANTE

NR	Nome Completo
Nenhum responsável pela empresa encontrado.	

6. RESULTADO DA SOLICITAÇÃO

Resultado : DEFERIDO

Observações:

Quartel de CURITIBANOS/SC, 27/06/2024

Assinatura Eletrônica

Sistema e-SCI - Liberação Automática

NOME

CURITIBANOS/SC, 27/06/2024

LOCAL E DATA

Autenticidade e-SCI: **71cafc55b429dcdd58e61db6e85000d8517d8b18**

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

0. IDENTIFICAÇÃO DO TERRENO / EDIFICAÇÃO		
Registro de Endereço (RE): RE8093001585A		
Nome da Edificação: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO JOSÉ		
Nome Fantasia: CEI SÃO JOSÉ		
Logradouro público: Casa		**Nº**: 325
Bairro: SÃO JOSÉ	**Município**: CURITIBANOS/SC	**CEP**: 89520-000
Complemento: Casa	**LAT/LONG**: (-27.282463,-50.5678647)	
Referência: Posto de saude	**Arquivo:**	
Blocos Homologados CBMSC: 1	**Blocos Cadastrados CBMSC**: 1	

1. DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE
Razão Social: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO
Nome Fantasia: AMA
CPF/CNPJ: 35.589.038/0001-26

2. RESPONSÁVEIS PELA EMPRESA SOLICITANTE	
NR	**Nome Completo**
Nenhum responsável pela empresa encontrado.	

3. DADOS DA SOLICITAÇÃO		
Protocolo: F8093008925A	**Característica de**: Baixa Complexidade RPCI (RT)	**Nº de Blocos**: 1
Área total da solicitação: 240,48 (m²)		
Nome Solicitante: H. C. R. S.	**CPF/CNPJ** : ***.355.339-**	**Evento**: Não
Data da Solicitação: 19/06/2024	**Quantidade de anexos**: 1	**Risco do processo**: Sem enquadramento

4.1. DETALHES POR BLOCO

4.1.1. BLOCO 1 (283291)

Área da solicitação: 240,48 (m2)		**Área do Bloco**: 240,48 (m2)	
Nº de pavimentos: 1	**Altura**: --	**Área do pavimento Tipo**: --	**Área desconsiderada**: 0,00 (m2)
Complexidade: Baixa Complexidade RPCI (RT)	**Carga de incêndio**: Baixa - 300,00 (MJ/m2)	**Situação**: --	**Lotação Máxima**: 30
Tipo Construtivo: --	**Escada do Bloco**: --	**Quantidade de Glp**: 13,00 (Kg)	**Risco do Bloco**: Não simplificado

OCUPAÇÕES

NR	Ocupação	Destinação	Altura da ocupação (m)	Lotação	Área (m²)	Área Comum (m²)	Área Solicitada (m²)
1	E-2 [Educacional e cultura física] Escola especial	outros	0,00	30,00	240,48	0,00	240,48

5. ANEXOS

NR	Nome e-SCI	Nome Original	Descrição Documento	Data Upload
1	ANEXO_19-06-202 (...)			19/06/2023 15:29:19

Assinatura Eletrônica

H. C. R. S.

NOME

***.355.339-**

CPF

CURITIBANOS/SC, 19/06/2024

LOCAL E DATA

177.85.114.79

ENDEREÇO IP DO SOLICITANTE

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
1	S	1 Ativo	398.869,59	7.605.364,96	2.601.497,47	5.402.737,08
2	S	1.1 Ativo Circulante	379.730,45	7.582.361,79	2.601.497,47	5.360.594,77
3	S	1.1.01 Caixa e Equivalentes de Caixa	379.730,45	1.745.742,98	1.923.886,57	201.586,86
4	S	1.1.01.01 Caixa	1.640,00	50.168,59	50.874,83	933,76
5		1.1.01.01.01 Caixa	1.640,00	50.168,59	50.874,83	933,76
6	S	1.1.01.02 Bancos c/Movimento sem Restricao	4.243,02	17.782,84	22.025,83	0,03
1695		1.1.01.02.01 Coop de Crédito Sicoob 46.091-5	4.243,02	17.782,84	22.025,83	0,03
26	S	1.1.01.03 Bancos c/Movimento com Restricao	59.426,39	1.315.996,11	1.353.136,98	22.285,52
1845		1.1.01.03 Banco do Brasil Ag 517-7 c/c 53232-0	0,00	462.881,46	462.881,46	0,00
1872		1.1.01.03 Banco do Brasil Ag 517-7 c/c 53252-5 - Acolher	59.281,68	71,60	59.353,28	0,00
1927		1.1.01.03 Banco do Brasil Ag 517-7 c/c 54601-1	0,00	681.541,07	681.541,07	0,00
1732		1.1.01.03 Banco Sicredi Conta 70011-3	88,02	123.086,06	100.922,80	22.251,28
1740		1.1.01.03 Coop de Crédito Sicoob 49.492-5	56,69	48.415,92	48.438,37	34,24
27	S	1.1.01.05 Aplicacoes Financeiras com Restricao	314.421,04	361.795,44	497.848,93	178.367,55
1847		1.1.01.05.01 Aplicação Banco do Brasil 53232-0	314.421,04	74.068,30	388.489,34	0,00
1975		1.1.01.05.01 Aplicação Banco do Brasil 54601-1 Gente Especial	0,00	287.727,14	109.359,59	178.367,55
29	S	1.1.02 Creditos a Receber	0,00	5.836.618,81	677.610,90	5.159.007,91
32	S	1.1.02.02 Atendimentos Relizados	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
47	S	1.1.02.03 Adiantamentos a Empregados	0,00	237,56	237,56	0,00
50		1.1.02.03.01 Adiantamentos	0,00	237,56	237,56	0,00
45	S	1.1.02.04 Adiantamentos a Fornecedores	0,00	1.582,85	279,50	1.303,35
46		1.1.02.04.01 Adiantamento a Fornecedores	0,00	1.582,85	279,50	1.303,35
1885	S	1.1.02.09 Subvenções a Receber	0,00	5.833.798,40	676.093,84	5.157.704,56
1886		1.1.02.09.01 Subvenções a Receber	0,00	5.833.798,40	676.093,84	5.157.704,56
1600	S	1.2 Ativo Nao Circulante	19.139,14	23.003,17	0,00	42.142,31
97	S	1.2.03 Investimentos	331,52	24,17	0,00	355,69
98	S	1.2.03.01 Investimentos Permanentes	331,52	24,17	0,00	355,69
1696		1.2.03.01.01 Integralização Capital Social Sicoob	303,62	0,00	0,00	303,62
1738		1.2.03.01.01 Integralização Capital Social Sicredi	27,90	24,17	0,00	52,07
105	S	1.2.05 Imobilizado	18.807,62	22.979,00	0,00	41.786,62
106	S	1.2.05.01 Bens sem Restricao	24.134,10	22.979,00	0,00	47.113,10
113		1.2.05.01.03 Equiptos.Processamento de Dados	24.134,10	0,00	0,00	24.134,10
1902		1.2.05.01.05 Instrumentos Musicais	0,00	22.979,00	0,00	22.979,00
156	S	1.2.05.02 Bens com Restricao	0,00	0,00	0,00	0,00
1898		1.2.05.02.05 (-) Bens Utilizados em Comodato	(126.501,00)	0,00	0,00	(126.501,00)
1897		1.2.05.02.05 Edificação Matricula 6.169	1,00	0,00	0,00	1,00

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação		Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
1896		1.2.05.02.05	Veiculo Chevrolet Spin Placa Rym9c57	126.500,00	0,00	0,00	126.500,00
119	S	1.2.05.03	(-)Depreciacao Acumulada	(5.326,48)	0,00	0,00	(5.326,48)
123		1.2.05.03.03	(-) Deprec.-Equiptos.Proc.de Dados	(5.326,48)	0,00	0,00	(5.326,48)

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
200	S	2 Passivo	398.869,59	1.881.066,54	6.884.934,03	5.402.737,08
201	S	2.1 Circulante	50.868,40	893.475,94	947.661,16	105.053,62
202	S	2.1.01 Obrigacoes Diversas	50.868,40	893.475,94	947.661,16	105.053,62
208	S	2.1.01.02 Fornecedores de Bens e Serviços	4.351,28	206.336,80	209.772,24	7.786,72
209	S	2.1.01.03 Obrigacoes Tributarias	19.290,20	264.367,63	298.342,33	53.264,90
219		2.1.01.03.01 Contrib.p/Fgts a Pagar	3.398,88	38.931,73	39.632,84	4.099,99
1986		2.1.01.03.01 Csrf Retido a Recolher	0,00	33,06	90,87	57,81
218		2.1.01.03.01 I.n.s.s. a Pagar	14.428,03	203.328,54	208.256,63	19.356,12
212		2.1.01.03.01 I.r.r.f. a Pagar	1.463,29	19.808,28	23.648,71	5.303,72
1988		2.1.01.03.01 Inss Retido a Recolher	0,00	2.230,47	2.987,27	756,80
1985		2.1.01.03.01 Iss Retido a Recolher	0,00	35,55	97,72	62,17
1991		2.1.01.03.01 Parcelamento Inss a Pagar	0,00	0,00	23.628,29	23.628,29
224	S	2.1.01.04 Obrigacoes com Empregados	27.226,92	422.771,51	439.546,59	44.002,00
1062		2.1.01.04.01 Pis s/Folha de Pagamento a Pagar	439,44	4.808,94	4.882,00	512,50
227		2.1.01.04.01 Recisoes a Pagar	0,00	32.967,96	32.967,96	0,00
225		2.1.01.04.01 Salarios e Ordenados a Pagar	26.787,48	384.994,61	401.696,63	43.489,50
1601	S	2.2 Passivo Nao Circulante	319.260,38	987.533,91	5.825.468,40	5.157.194,87
244	S	2.2.01 Obrigacoes Diversas	319.260,38	987.533,91	5.825.468,40	5.157.194,87
1235	S	2.2.01.02 Recursos de Projetos em Execucao	319.260,38	987.533,91	5.825.468,40	5.157.194,87
1963		2.2.01.02.01 Subvenção f.i.a. a Realizar	0,00	25.010,00	49.980,00	24.970,00
1954		2.2.01.02.01 Subvenção Gente Especial a Realizar	0,00	570.303,84	5.703.038,40	5.132.734,56
1887		2.2.01.02.01 Subvenção m.r.d. a Realizar	262.113,59	334.563,59	72.450,00	0,00
1889		2.2.01.02.01 Subvenção Programa Acolher 2023 a Realizar	57.146,79	57.656,48	0,00	(509,69)
250	S	2.9 Patrimonio Liquido	28.740,81	56,69	111.804,47	140.488,59
251	S	2.9.01 Patrimonio Social	28.740,81	0,00	270,00	29.010,81
252	S	2.9.01.01 Patrimonio Social	28.740,81	0,00	270,00	29.010,81
253		2.9.01.01.01 Patrimonio Social	28.740,81	0,00	270,00	29.010,81
265	S	2.9.04 Superavit ou Deficit Acumulados	0,00	56,69	111.534,47	111.477,78
266	S	2.9.04.01 Superavit ou Defict Acumulados s/ Restricao	0,00	56,69	111.534,47	111.477,78
267		2.9.04.01.01 Superavit ou Defcit Acumulados s/ Restricao	0,00	56,69	1.042,28	985,59
268		2.9.04.01.01 Superavit ou Defcit do Exercicio s/ Restricao	0,00	0,00	110.492,19	110.492,19

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
400	S	3 Demonstração do Resultado	0,00	939.091,40	1.049.583,59	110.492,19
401	S	3.1 Receitas	0,00	1.136,99	1.035.802,08	1.034.665,09
402	S	3.1.01 Receitas com Restricao	0,00	0,00	903.487,03	903.487,03
410	S	3.1.01.03 Receitas com Programas de Assistencia Social	0,00	0,00	903.487,03	903.487,03
415	S	3.1.01.03.02 Convenio / Subvencao	0,00	0,00	903.487,03	903.487,03
1931		3.1.01.03.02.01 Recurso do Projeto Jardim Sensorial	0,00	0,00	19.375,30	19.375,30
1703		3.1.01.03.02.01 Subvenção f.i.a. - Prefeitura de Curitibanos	0,00	0,00	25.010,00	25.010,00
1933		3.1.01.03.02.01 Subvenção Fundação - Gente Especial	0,00	0,00	570.303,84	570.303,84
1849		3.1.01.03.02.01 Subvenção Gov.Acolher 2023 - Fundação	0,00	0,00	42.603,27	42.603,27
1848		3.1.01.03.02.01 Subvenção Gov.Mrd2023 - Fundação Catarinense	0,00	0,00	246.194,62	246.194,62
435	S	3.1.02 Receitas sem Restrição	0,00	1.136,99	132.315,05	131.178,06
436	S	3.1.02.01 Receitas de Gratuidade e Trabalho Voluntário	0,00	0,00	18.750,00	18.750,00
1992		3.1.02.01.05 Receita com Trabalho Voluntário	0,00	0,00	18.750,00	18.750,00
1739	S	3.1.02.03 Receitas de Doações	0,00	99,99	47.969,29	47.869,30
1966		3.1.02.03.01 Doações em Bens de Uso e Consumo	0,00	0,00	1.165,90	1.165,90
1690		3.1.02.03.01 Doações em Recurso Financeiro	0,00	99,99	21.824,39	21.724,40
1930		3.1.02.03.01 Doações t.j.s.c.	0,00	0,00	24.979,00	24.979,00
1994	S	3.1.02.09 Receitas c/ Vendas em Eventos/Serviços/Mercadorias	0,00	37,00	65.369,76	65.332,76
1977		3.1.02.09.01 Receitas c/ Vendas Cordões/Identif. Autista	0,00	0,00	395,01	395,01
1995		3.1.02.09.01 Receitas com Eventos	0,00	37,00	63.974,75	63.937,75
1972		3.1.02.09.01 Receitas Serviços Assistência/Monitoria	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1983	S	3.1.02.85 Deduções das Receitas sem Restrição	0,00	1.000,00	226,00	(774,00)
1984		3.1.02.85.01 (Saídas de Troco ou Devoluções)	0,00	1.000,00	226,00	(774,00)
501	S	3.4 Custos com Atividades	0,00	857.257,38	2.904,36	(854.353,02)
502	S	3.4.01 Custos com Atividades	0,00	857.257,38	2.904,36	(854.353,02)
1656	S	3.4.01.07 Custos com Atividades	0,00	40.973,84	0,00	(40.973,84)
1698		3.4.01.07.03 Alimentos/Bebidas e Suprimentos p/ Eventos	0,00	11.520,69	0,00	(11.520,69)
1974		3.4.01.07.03 Aquisição dos Cordões Autismo	0,00	247,16	0,00	(247,16)
1959		3.4.01.07.03 Custo c/ Serviços de Psicologia	0,00	6.000,00	0,00	(6.000,00)
1993		3.4.01.07.03 Custo com Trabalho Voluntário	0,00	18.750,00	0,00	(18.750,00)
1843		3.4.01.07.03 Custos Gerais com Eventos	0,00	2.825,35	0,00	(2.825,35)
1961		3.4.01.07.03 Despesa c/ Alimentação dos Alunos	0,00	116,80	0,00	(116,80)
1731		3.4.01.07.03 Material Educacional/Pedagógico e Terapêtutico	0,00	1.513,84	0,00	(1.513,84)
1746	S	3.4.01.08 Aplicação dos Recursos de Projetos	0,00	816.283,54	2.904,36	(813.379,18)
1750	S	3.4.01.08.02 Aplicação dos Recursos Projeto Fia Manut. Eta	0,00	26.672,39	0,00	(26.672,39)
1979		3.4.01.08.02.01 Custo c/ Serviços de Psicologia	0,00	15.012,00	0,00	(15.012,00)
1870		3.4.01.08.02.01 Despesas com Manutenção da Ocupação	0,00	3.384,03	0,00	(3.384,03)
1756		3.4.01.08.02.01 Material de Expediente	0,00	1.098,45	0,00	(1.098,45)
1757		3.4.01.08.02.01 Material Educacacional, Pedag. e Terapêutico	0,00	4.153,51	0,00	(4.153,51)

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação		Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
1973		3.4.01.08.02.01	Serviços de Impressão de Banner, Panfletos	0,00	1.070,00	0,00	(1.070,00)
1980		3.4.01.08.02.01	Serviços de Monitoramento/Segurança c/ Equip.	0,00	1.954,40	0,00	(1.954,40)
1838	S	3.4.01.08.07	Aplicação dos Recursos "m.r.d."	0,00	332.436,74	2.904,36	(329.532,38)
1861		3.4.01.08.07.01	13º Salario	0,00	5.416,64	0,00	(5.416,64)
1862		3.4.01.08.07.01	Aviso Previo e Indenizações	0,00	2.500,00	0,00	(2.500,00)
1881		3.4.01.08.07.01	Despesa c/ Estagiários	0,00	4.367,00	0,00	(4.367,00)
1863		3.4.01.08.07.01	Ferias	0,00	7.499,96	0,00	(7.499,96)
1864		3.4.01.08.07.01	Fgts	0,00	19.132,85	0,00	(19.132,85)
1865		3.4.01.08.07.01	Inss	0,00	64.481,72	0,06	(64.481,66)
1867		3.4.01.08.07.01	Pis s/ Folha de Pagamento	0,00	2.319,50	0,07	(2.319,43)
1866		3.4.01.08.07.01	Salarios e Ordenados	0,00	226.719,07	2.904,23	(223.814,84)
1850	S	3.4.01.08.08	Aplicação dos Recursos Projeto Acolher	0,00	41.103,27	0,00	(41.103,27)
1873		3.4.01.08.08.01	Aquisição de Gêneros Alimentícios	0,00	10.720,11	0,00	(10.720,11)
1953		3.4.01.08.08.01	Aquisição de Materiais para Uso e Consumo	0,00	277,73	0,00	(277,73)
1860		3.4.01.08.08.01	Aquisição de Material de Expediente	0,00	3.234,80	0,00	(3.234,80)
1874		3.4.01.08.08.01	Aquisição de Material de Limpeza, Conserv. e	0,00	5.102,36	0,00	(5.102,36)
1855		3.4.01.08.08.01	Serviços Assessoria Contábil	0,00	7.060,00	0,00	(7.060,00)
1857		3.4.01.08.08.01	Serviços de Desinsetização	0,00	580,00	0,00	(580,00)
1899		3.4.01.08.08.01	Serviços de Impressão de Banners, Panfletos, Etc	0,00	1.548,47	0,00	(1.548,47)
1858		3.4.01.08.08.01	Serviços de Jardinagem	0,00	1.860,00	0,00	(1.860,00)
1856		3.4.01.08.08.01	Serviços de Manutenção e Limpeza Geral	0,00	10.500,00	0,00	(10.500,00)
1859		3.4.01.08.08.01	Serviços de Telefonia e Internet	0,00	219,80	0,00	(219,80)
1934	S	3.4.01.08.10	Aplicação dos Recursos Subvenção Gente Especial	0,00	395.646,86	0,00	(395.646,86)
1950		3.4.01.08.10.01	Serviços de Manutenção e Limpeza Geral	0,00	15.487,50	0,00	(15.487,50)
1951		3.4.01.08.10.01	Serviços de Telefonia e Internet	0,00	549,50	0,00	(549,50)
1978		3.4.01.08.10.01	Aquisição de Combustível p/ Uso Ama	0,00	610,72	0,00	(610,72)
1945		3.4.01.08.10.01	Aquisição de Gêneros Alimentícios	0,00	8.191,97	0,00	(8.191,97)
1946		3.4.01.08.10.01	Aquisição de Material de Expediente	0,00	2.350,69	0,00	(2.350,69)
1947		3.4.01.08.10.01	Aquisição de Material de Limpeza e Higiene	0,00	2.500,00	0,00	(2.500,00)
1952		3.4.01.08.10.01	Aquisição de Material Terapêutico/Pedagógico	0,00	5.996,50	0,00	(5.996,50)
1939		3.4.01.08.10.01	Fgts	0,00	20.499,99	0,00	(20.499,99)
1940		3.4.01.08.10.01	Inss	0,00	71.237,48	0,00	(71.237,48)
1967		3.4.01.08.10.01	Material de Uso e Consumo	0,00	410,00	0,00	(410,00)
1941		3.4.01.08.10.01	Pis s/ Folha de Pagamento	0,00	2.562,50	0,00	(2.562,50)
1942		3.4.01.08.10.01	Salários e Ordenados	0,00	256.250,01	0,00	(256.250,01)
1943		3.4.01.08.10.01	Serviços Contábeis	0,00	7.060,00	0,00	(7.060,00)
1948		3.4.01.08.10.01	Serviços de Desinsetização	0,00	580,00	0,00	(580,00)
1949		3.4.01.08.10.01	Serviços de Jardinagem	0,00	1.360,00	0,00	(1.360,00)
1956	S	3.4.01.08.11	Aplicação dos Recursos Jardim Sensorial	0,00	20.424,28	0,00	(20.424,28)
1957		3.4.01.08.11.01	Equipamento Hidropônico	0,00	15.860,00	0,00	(15.860,00)
1958		3.4.01.08.11.01	Ferramentas e Equipamentos p/ Jardim Sensorial	0,00	4.564,28	0,00	(4.564,28)
580	S	3.5	Despesas	0,00	80.697,03	10.877,15	(69.819,88)
581	S	3.5.01	Despesas Operacionais	0,00	80.697,03	10.877,15	(69.819,88)
641	S	3.5.01.01	Despesas Administrativas	0,00	78.332,31	916,60	(77.415,71)
642	S	3.5.01.01.01	Despesas c/Pessoal	0,00	59.709,85	0,00	(59.709,85)
1929		3.5.01.01.01.01	Despesas c/ Processos Trabalhistas	0,00	36.081,56	0,00	(36.081,56)

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação		Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
1990		3.5.01.01.01.01	Inss s/ Reclamatória Trabalhista	0,00	23.628,29	0,00	(23.628,29)
704	S	3.5.01.01.07	Impostos e Taxas	0,00	276,10	0,00	(276,10)
707		3.5.01.01.07.01	Impostos e Taxas Municipais	0,00	156,49	0,00	(156,49)
1989		3.5.01.01.07.01	Taxas c/ Entidades e ou Associações	0,00	119,61	0,00	(119,61)
674	S	3.5.01.01.10	Despesas Gerais Administrativas	0,00	16.876,58	283,00	(16.593,58)
662		3.5.01.01.10.01	Agua e Esgoto	0,00	875,29	0,00	(875,29)
1700		3.5.01.01.10.01	Bens de Valor Irrelevante	0,00	798,90	0,00	(798,90)
688		3.5.01.01.10.01	Combustivel para Uso Membros Associação	0,00	3.256,34	0,00	(3.256,34)
734		3.5.01.01.10.01	Despesas com Cartorios	0,00	271,71	0,00	(271,71)
1832		3.5.01.01.10.01	Despesas com Deslocamento Profissionais	0,00	70,00	0,00	(70,00)
1932		3.5.01.01.10.01	Despesas com Homenagens/Datas Comemorativas	0,00	458,39	0,00	(458,39)
1702		3.5.01.01.10.01	Despesas com Manutenção da Ocupação	0,00	1.767,90	283,00	(1.484,90)
1844		3.5.01.01.10.01	Despesas com Serviços de Informática	0,00	250,00	0,00	(250,00)
1705		3.5.01.01.10.01	Despesas Uso e Consumo Interno/Adm	0,00	401,46	0,00	(401,46)
677		3.5.01.01.10.01	Material de Consumo	0,00	38,97	0,00	(38,97)
676		3.5.01.01.10.01	Material de Expediente	0,00	358,25	0,00	(358,25)
740		3.5.01.01.10.01	Material de Higiene e Limpeza	0,00	556,00	0,00	(556,00)
1831		3.5.01.01.10.01	Mensalidade Federação das Amas	0,00	5.778,67	0,00	(5.778,67)
1701		3.5.01.01.10.01	Serviços de Manutenção da Ocupação	0,00	650,00	0,00	(650,00)
1835		3.5.01.01.10.01	Serviços de Manutenção de Maquin e Equip.	0,00	175,00	0,00	(175,00)
1955		3.5.01.01.10.01	Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho	0,00	540,00	0,00	(540,00)
1960		3.5.01.01.10.01	Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho Sst	0,00	300,00	0,00	(300,00)
1619		3.5.01.01.10.01	Serviços de Telefonia e Internet	0,00	329,70	0,00	(329,70)
307	S	3.5.01.01.25	Despesas Financeiras	0,00	1.469,78	633,60	(836,18)
714		3.5.01.01.25.01	Despesas Bancarias	0,00	1.449,40	633,60	(815,80)
712		3.5.01.01.25.01	Juros	0,00	20,38	0,00	(20,38)
1760	S	3.5.01.03	Resultados Financeiros Líquidos	0,00	2.364,72	9.960,55	7.595,83
1761	S	3.5.01.03.01	Receitas e Despesas Financeiras	0,00	2.364,72	9.960,55	7.595,83
1762	S	3.5.01.03.01.01	Despesas Financeiras	0,00	2.364,72	0,00	(2.364,72)
1769		3.5.01.03.01.01.01	Irrf/Iof s/ Aplicação Financeira	0,00	2.364,72	0,00	(2.364,72)
1765	S	3.5.01.03.01.02	Receitas Financeiras	0,00	0,00	9.960,55	9.960,55
1996		3.5.01.03.01.02.01	Descontos Obtidos	0,00	0,00	5,55	5,55
1884		3.5.01.03.01.02.01	Remuneração de Capital Social/Juros ao	0,00	0,00	24,17	24,17
1766		3.5.01.03.01.02.01	Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	9.930,83	9.930,83

FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Assinado de forma digital por FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Dados: 2025.02.24 15:07:59 -03'00'

Francieli Malfatti Brunetto
CRC: 1-SC-037986/O-4 - Contadora
CPF: 032.168.679-94

B A L A N Ç O P A T R I M O N I A L

Valores expressos em Reais (R$)

A t i v o

	Saldo em 31/12/2023	Saldo em 31/12/2022
Ativo Circulante	379.730,45	3.018,59
Caixa e Equivalentes de Caixa	379.730,45	3.018,59
Caixa	1.640,00	579,86
Caixa	1.640,00	579,86
Bancos c/Movimento sem Restricao	4.243,02	2.438,73
Coop de Crédito Sicoob 46.091-5	4.243,02	2.438,73
Bancos c/Movimento com Restricao	59.426,39	0,00
Banco do Brasil Ag 517-7 c/c 53252-5 - Acolher	59.281,68	0,00
Banco Sicredi Conta 70011-3	88,02	0,00
Coop de Crédito Sicoob 49.492-5	56,69	0,00
Aplicacoes Financeiras com Restricao	314.421,04	0,00
Aplicação Banco do Brasil 53232-0	314.421,04	0,00
Ativo Nao Circulante	19.139,14	24.012,25
Investimentos	331,52	120,00
Investimentos Permanentes	331,52	120,00
Integralização Capital Social Sicoob	303,62	120,00
Integralização Capital Social Sicredi	27,90	0,00
Imobilizado	18.807,62	23.892,25
Bens sem Restricao	24.134,10	24.391,91
Equiptos.Processamento de Dados	24.134,10	24.134,10
Softwares	0,00	257,81
(-) Bens utilizados em comodato	(126.501,00)	0,00
Edificação matricula 6.169	1,00	0,00
Veiculo Chevrolet Spin Placa RYM9C57	126.500,00	0,00
(-)Depreciacao Acumulada	(5.326,48)	(499,66)
(-) Deprec.-Equiptos.Proc.de Dados	(5.326,48)	(499,66)
TOTAL DO A T I V O	398.869,59	27.030,84

B A L A N Ç O P A T R I M O N I A L

Valores expressos em Reais (R$)

TOLENTINO JOSE PINHEIRO NETO:06567687975
Assinado de forma digital por TOLENTINO JOSE PINHEIRO NETO:06567687975
Dados: 2024.04.18 11:19:31 -03'00'

Tolentino José Pinheiro Neto
Presidente
CPF: 065.676.879-75

FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Assinado de forma digital por FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Dados: 2024.04.18 11:20:20 -03'00'

Francieli Malfatti Brunetto
CRC: 1-SC-037986/O-4 - Contadora
CPF: 032.168.679-94

B A L A N Ç O P A T R I M O N I A L

Valores expressos em Reais (R$)

P a s s i v o

	Saldo em 31/12/2023	Saldo em 31/12/2022
Circulante	50.868,40	0,00
Obrigacoes Diversas	50.868,40	0,00
Fornecedores de Bens e Serviços	4.351,28	0,00
Obrigacoes Tributarias	19.290,20	0,00
Contrib.p/Fgts a Pagar	3.398,88	0,00
I.n.s.s. a Pagar	14.428,03	0,00
I.r.r.f. a Pagar	1.463,29	0,00
Obrigacoes com Empregados	27.226,92	0,00
Pis s/Folha de Pagamento a Pagar	439,44	0,00
Salarios e Ordenados a Pagar	26.787,48	0,00
Passivo Nao Circulante	319.260,38	0,00
Obrigacoes Diversas	319.260,38	0,00
Recursos de Projetos em Execucao	319.260,38	0,00
Subvenção m.r.d. a Realizar	262.113,59	0,00
Subvenção Programa Acolher 2023 a Realizar	57.146,79	0,00
Patrimonio Liquido	28.740,81	27.030,84
Patrimonio Social	28.740,81	0,00
Patrimonio Social	28.740,81	0,00
Patrimonio Social	28.740,81	0,00
Superavit ou Deficit Acumulados	0,00	27.030,84
Superavit ou Defict Acumulados s/ Restricao	0,00	27.030,84
Superavit ou Defcit do Exercicio s/ Restricao	0,00	27.030,84
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	398.869,59	27.030,84

B A L A N Ç O P A T R I M O N I A L

Valores expressos em Reais (R$)

TOLENTINO JOSE PINHEIRO NETO:06567687975
Assinado de forma digital por TOLENTINO JOSE PINHEIRO NETO:06567687975
Dados: 2024.04.18 11:19:45 -03'00'

Tolentino José Pinheiro Neto
Presidente
CPF: 065.676.879-75

FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Assinado de forma digital por FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Dados: 2024.04.18 11:20:01 -03'00'

Francieli Malfatti Brunetto
CRC: 1-SC-037986/O-4 - Contadora
CPF: 032.168.679-94

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO**
CNPJ/CPF: **35.589.038/0001-26**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.
O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**250140053020524**
Data de emissão:	**17/02/2025 18:57:03**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158):	**16/08/2025**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 17/02/2025 18:57:04

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 17/02/2025

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

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

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO
CNPJ: 35.589.038/0001-26

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 16:09:38 do dia 13/12/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/06/2025.
Código de controle da certidão: **5C96.D983.1ED7.CD7A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: 19/02/2025 02h33min

Número	Validade
2998	20/04/2025

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E R CNPJ: 35589038000126

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à | **Finalidade**

Mensagem

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

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

Contribuinte: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E R

Endereço: Rua PEDRO DAVI FERNANDES DE SOUZA, 1044 - Bairro SAO JOSE - CEP 89.520-000

Código de Controle

CWUQWRLTEAHBDD41

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

CURITIBANOS (SC), 19 de Fevereiro de 2025

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 35.589.038/0001-26
Certidão nº: 10689286/2025
Expedição: 24/02/2025, às 03:05:43
Validade: 23/08/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **35.589.038/0001-26**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
35.589.038/0001-26 **MATRIZ**		**11/07/2019**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
AMA	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PEDRO DAVI FERNANDES SOU	**1044**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.520-000	**SAO JOSE**	**CURITIBANOS**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
AMACURITIBANOS@OUTLOOK.COM	**(49) 9889-8849/ (49) 9919-4857**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/07/2019**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/02/2025** às **03:11:47** (data e hora de Brasília).

DECLARAÇÃO

A entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO-AMA,** inscrita no CNPJ sob o n° 35.589.038/0001-26, sediada a Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, Bairro São José, na cidade de Curitibanos, SC, CEP 89520-000, por intermédio do seu representante legal a Sra. Joseli Jacon Guimarães, portador do RG n° 4237390, SSP SC e inscrito no CPF sob n° 966.XXX.299-XX, declara, que a entidade não se encontra com pendências em prestações de contas perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Curitibanos, 26 de fevereiro de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

Joseli Jacon Guimarães
Presidente

DECLARAÇÃO

A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região-**AMA**, inscrita no CNPJ sob o n° 35.589.038/0001-26, entidade sem fins lucrativos, com sede à rua Pedro David Fernandes de Souza, 1044, Silo José, Curitibanos/SC, conforme art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, CEP 89.520-000, Curitibanos/SC, neste ato representada por sua presidente, Sr.ª. Joseli Jacon Guimarães, brasileira, união estável, nascida em 22/08/1973. professora, residente e domiciliada na rua Eduardo Amaral, 255, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos, inscrita no CPF 966.XXX.299-XX, RG 4.237.390 (SSP/SC), juntamente com a Tesoureira Sra. Maria Elita Almeida Rosa, brasileira, solteira, produtora rural, nascida em 22/01/1981, inscrita no CPF 030.XXX.079-XX, RG 3.479.765 (SSP/SC), residente e domiciliado na rua Otávio Carvalho, 143, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos, vem por meio da presente, DECLARAR para fins do cumprimento e observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menor de dezesseis anos.

Curitibanos, 26 de fevereiro de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

Joseli Jacon Guimarães
Presidente

Maria Elita Almeida Rosa
Tesoureira

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI 13.019/2014

A Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Curitibanos/SC e Região-**AMA**, inscrita no CNPJ sob o n° 35.589.038/0001-26, entidade sem fins lucrativos, com sede à rua Pedro David Fernandes de Souza, 1044, bairro São José, Curitibanos/SC, , neste ato representada por sua presidente, Sr.ª. Joseli Jacon Guimarães, brasileira, união estável, nascida em 22/08/1973, professora, residente e domiciliada na rua Eduardo Amaral, 255, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos, inscrita no CPF 966.XXX.299-XX e RG 4.237.390 (SSP/SC), juntamente com a Tesoureira Sr.ª. Maria Elita Almeida Rosa, brasileira, solteira, produtora rural, nascida em 22/01/1981, inscrita no CPF 030.XXX.079-XX, RG 3.479.765 (SSP/SC), residente e domiciliado na rua Otávio Carvalho, 143, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos, vem por meio do presente, DECLARAR que a AMA DE CURITIBANOS e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

DECLARA ainda que na forma do artigo 2º inciso IV da Lei 13.019/2014, é dirigente da AMA DE CURITIBANOS, na forma de seu estatuto, a presidente Joseli Jacon Guimarães

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO para todos os efeitos.

Curitibanos, 26 de fevereiro de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

Joseli Jacon Guimarães
Presidente

Maria Elita Almeida Rosa
Tesoureira

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de comprovação junto ao Município de Curitibanos que a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região- **AMA** inscrita no CNPJ sob o Nº 35.589.038/0001-26, possui: instalações, condições, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos previstos na sua área de atuação.

Curitibanos, 26 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

Joseli Jacon Guimarães
CPF 966.XXX.299-XX
Presidente

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região-**AMA**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.589.038/0001-26, entidade sem fins lucrativos, com sede à rua Pedro David Fernandes de Souza, 1044, São José, CEP: 89.520-000, Curitibanos - SC, neste ato representada por sua presidente, Sra. Joseli Jacon Guimarães, brasileira, união estável, nascida em 22/08/1973, professora, e funcionária pública municipal, residente e domiciliada na rua Eduardo Amaral, 255, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos, inscrita no CPF 966.XXX.299-XX, RG 4.237.390 (SSP/SC), telefone (49) 3191-0472, e-mail diretoria.ama.curitibanos@gmail.com, tem estado em efetivo e contínuo funcionamento desde a 1ª Alteração Registrada - Registro nº 003206 folhas 238, no livro A-007 e no atual endereço conforme art. 1º da LEI Nº 6.787/2022.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO para todos os efeitos.

Curitibanos, 26 de fevereiro de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

Joseli Jacon Guimarães
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE CURITIBANOS

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e a quem interessar possa que a **Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos e Região (AMA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 35.589.038/0001-26, com endereço na Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, bairro São José, na cidade de Curitibanos, estado de Santa Catarina está em pleno funcionamento e regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitibanos – CMDCA.

Sendo o que tínhamos a declarar, firmamos a presente.

Curitibanos, 23 de janeiro de 2025

Conselho Municipal dos Direitos da Criança
e do Adolescente de Curitibanos - CMDCA
Ivete Sonda Citadin
Vice-Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

MUNICÍPIO DE CURITIBANOS/SC

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e a quem interessar possa que a **Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos e Região (AMA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 35.589.038/0001-26, com endereço na Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, bairro São José, na cidade de Curitibanos, estado de Santa Catarina, está em funcionamento e devidamente inscrita como entidade de Assistência Social no Conselho Municipal de Assistência Social de Curitibanos – CMAS.

Sendo o que temos a declarar, firmamos a presente.

Curitibanos, 25 de janeiro de 2025.

Conselho Municipal de Assistência Social de Curitibanos - CMAS

Josiane dos Santos Volinger

Vice-Presidente

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA
DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO – AMA
CNPJ: 35.589.038/0001-26

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, Tolentino José Pinheiro Neto, CPF n° 065.676.879-75 representante da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região, declaro que não possuo fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024: SELEÇÃO DE PRODUÇÕES CULTURAIS E APOIO ARTÍSTICO CULTURAIS NOS TERMOS DA LEI 14.399/2022 - PNAB ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e mee comprometo a prestar o serviço para o qual for contratado conforme as especificações deste Edital desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

Declara também, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara ainda, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, conforme disposto no item 3.2.1 do presente Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Curitibanos, 11 de novembro de 2024.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

TOLENTINO JOSÉ PINHEIRO NETO

Presidente

REGIMENTO INTERNO
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO - AMA

OUTUBRO/2024

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA AMA E DO REGIMENTO INTERNO DA INSTITUIÇÃO….....4
DO OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO 5
CAPÍTULO II - DO QUADRO SOCIAL 5
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS 5
CAPÍTULO IV - PROCESSO DE ADMISSÃO DE USUÁRIOS..... 6
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA..... 7
CAPÍTULO VI - DO FUNCIONAMENTO 8
ART. 23. COMPETE À DIRETORIA ATRAVÉS DO PRESIDENTE: 9
CAPÍTULO VII - DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 11
SEÇÃO I - DA SECRETÁRIA 11
SEÇÃO II - DOS SERVIÇOS 12
CAPÍTULO VIII - DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR 13
SEÇÃO I - DO SERVIÇO DO PSICÓLOGO 13
SEÇÃO II - DO SERVIÇO SOCIAL..... 13
SEÇÃO III - DO SERVIÇO MÉDICO 144
SEÇÃO IV - DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA……..……..…..15
SEÇÃO V - DO SERVIÇO PEDAGÓGICO 16
SEÇÃO VI - DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 17
SEÇÃO VII - DO SERVIÇO DE ARTICULADOR DE INFORMÁTICA..... 18
SEÇÃO VIII - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO 18
SEÇÃO IX - OFICINA TERAPÊUTICA 19
CAPÍTULO IX - DOS COOPERADORES 20
SEÇÃO I - DO SERVIÇO DE ESTÁGIO..... 20
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE VOLUNTARIADO..... 20
CAPÍTULO X - DA ORGANIZAÇÃO DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS..... 21
SEÇÃO I - DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS 21
SEÇÃO II - DA VERIFICAÇÃO DO NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO21
CAPÍTULO XI - DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL 23
CAPÍTULO XII DO CADASTRO - DO CADASTRO..... 23
CAPÍTULO XIII - DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR E FUNCIONÁRIOS 25
SEÇÃO I - CADASTRO DO PROFISSIONAL 25
SEÇÃO II - DOS DIREITOS 25
SEÇÃO III - DOS DEVERES 26
SEÇÃO IV - DAS PROIBIÇÕES 27
SEÇÃO V - DAS SANÇÕES 28
CAPÍTULO XIV- DOS DIREITOS DOS AUTISTAS ATENDIDOS NA AMA CURITIBANOS-SC..... 29
CAPÍTULO XV - DOS DEVERES DOS AUTISTAS ATENDIDOS NA AMA

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

CURITIBANOS-SC..... 29
CAPÍTULO XVI - DAS PENALIDADES AOS AUTISTAS ATENDIDOS NA AMA CURITIBANOS-SC ……..……30
CAPÍTULO XVII - DAS REGRAS PARA USO DO VEÍCULO OFICIAL..... 31
Seção I - DA FINALIDADE……..…....…..31
SEÇÃO II - DO RESPONSÁVEL PELA VIAGE ……....32
SEÇÃO III - DOS CUSTOS DA VIAGEM……..….....33
CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS……..…….....33
ANEXOS ..……35

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

REGIMENTO INTERNO
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO - AMA
CAPÍTULO I - DA AMA E DO REGIMENTO INTERNO DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º - A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região – AMA, com CNPJ: 35.589.038/0001-26, disciplina seu funcionamento administrativo através de seu Regimento Interno, conforme dispõe o artigo 1º do Estatuto vigente, e, regulamenta os artigos que se fizerem necessários do citado Estatuto.

Parágrafo único. A AMA possui funcionamento legal na forma de seu Estatuto, é uma organização não governamental, sem fins econômicos, constituída de pais, familiares, amigos e pessoas com Transtorno do Espectro do Autismo - TEA, localizada rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, estado de Santa Catarina, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, CEP 89.520-000, com foro na Comarca de Curitibanos – SC. E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com. Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472.

Art. 2º - Dos Registros:

DATA DE FUNDAÇÃO	Primeira reunião: **13/03/2019** Eleição dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal**: 27/04/2019** Registro Oficial: **11/07/2019**
UTILIDADE PÚBLICA	Municipal: **Lei Nº 6.336 (11/08/2020)** Estadual: **Lei Nº 18.519 (29/09/2022)**
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	26.550
INSCRIÇÃO ESTADUAL	Isenta
INSCRIÇÃO – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	09/04/23, conforme **resolução 109/CMAS/2009**
CNPJ	**35.589.038/0001-26**
Abril Azul	Projeto de Lei do Legislativo Nº **12/2021 (09/04/2021)**

Art. 3º - Compete à AMA, por meio da atuação de seus profissionais e voluntários e dos serviços prestados, envidar os esforços necessários para promover a independência e autonomia e dignidade da pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo – TEA e de sua família, estabelecendo programas, projetos e ações específicas, alinhadas ao planejamento estratégico e plano de ações da instituição (missão, valores, objetivos estratégicos e ações programadas).

Do objetivo do Regimento Interno

Art. 4º - Este Regimento Interno da AMA tem por objetivo definir as regras e normas de execução das atividades da instituição e estabelecer critérios de conduta dos órgãos de direção, funcionários, voluntários e associados que atuam na entidade, em complemento ao Estatuto aprovado em Assembleia Geral.

Art. 5º - A AMA através da sua Diretoria Executiva reavaliará periodicamente todos os anexos desse Regimento Interno, podendo atualizar e/ou reavaliar informações necessárias, técnicas e administrativas.

Art. 6º - Não haverá necessidade de Assembleia Geral para atualização desse documento, bastando resolução da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II
DO QUADRO SOCIAL

Art. 7º – O Quadro Social da AMA Curitibanos é composto por sua Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Suplentes, constituída pelos pais e/ou responsáveis do autista e, também, por pessoas da comunidade que queiram fazer parte da instituição manifestando interesse em contribuir para a execução dos objetivos da associação. O quadro de associados é composto pelas seguintes categorias: fundadoras, contribuintes e beneméritos, segundo consta no estatuto social.

CAPÍTULO III DA
ESTRUTURA
DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS

Art. 8º - Os órgãos diretivos da AMA serão a Assembleia Geral, Membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Art. 9º - A Diretoria Executiva (Gestão Administrativa, Técnica e Social) estará em apoio a tais órgãos e sobretudo ao trabalho do Conselho Fiscal.

Art. 10. Se farão necessárias reuniões periódicas entre os setores para planejamento e acompanhamento de atividades.

Art. 11. A Assembleia Geral será constituída pelo Quadro Social dos Associados (Fundadores, Contribuintes e Beneméritos). Entre outras obrigações, a Assembleia Geral deverá eleger a Diretoria e Conselho Fiscal; instalação do pleito eleitoral que elegerá a nova Diretoria e Conselho Fiscal; a dissolução da associação com voto de pelo menos dois terços dos associados; definir o valor da mensalidade ou anuidade; resolver quaisquer dúvidas que possam surgir na interpretação do disposto neste estatuto, bem como os casos omissos; realizar trocas de experiências sobre atos ligados às finalidades da associação e definir prioridades desses atos; aprovar o orçamento da associação; aprovar as modificações do estatuto, em assembleia geral convocada para este único fim e destituir os administradores, conforme estatuto da AMA.

Parágrafo único. Deverão os dirigentes que são responsáveis pela gestão administrativa e pedagógica, reunirem-se mensalmente para o planejamento e planos de atividades. As reuniões terão intuito de trazer decisões com base técnica, respeitando o planejamento semanal, que for aprovado em conjunto. As decisões não serão tomadas com base no senso comum e na pessoalidade, simplesmente por autoridade.

Art. 12. A Diretoria Executiva será composta pelo presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário, primeira tesoureira, segundo tesoureiro, diretor de patrimônio, diretor social, conselho fiscal e suplentes, eleitos em Assembleia Geral, tendo mandato de dois anos, podendo ser reeleito por igual período.

CAPÍTULO IV
PROCESSO DE ADMISSÃO DE USUÁRIOS

Art. 13. (Inscrição) - As inscrições estão permanentemente abertas e são registadas em impressos próprios fornecidos pela associação.

Art. 14. (Procedimentos) - Para efeitos de admissão deve ser feito o preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual do (a) paciente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

Da criança:

a) Foto 3x4;
b) Certidão de Nascimento;

c) Carteira de Identidade e CPF;
d) Carteira de vacinas atualizado;
e) Receitas médicas;
f) Relatórios de escolas, APAE e/ou terapeutas;
g) Laudo médico com a indicação do CID;
h) Cartão Nacional do SUS.

Dos pais ou de quem exerça o poder paternal:
a) Carteira de Identidade;
b) Comprovante de residência;
c) Telefone dos dois responsáveis legais;
d) Endereço eletrônico;
e) Declaração assinada pelos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual e estatística;
f) Declaração dos pais ou de quem exerça o poder paternal em como autorizam a participação em fotografias bem como o uso de fotografias do paciente em atividades, dentro ou fora da associação em ações de divulgação e em redes sociais;
g) Nos casos em que o paciente se encontre à guarda de um dos progenitores, deve ser entregue o documento judicial comprovativo da regulação do poder paternal;
h) Outros elementos julgados convenientes da associação.

Art. 15. (Comprovação de informação) A Direção da associação reserva-se o direito de mandar comprovar a veracidade de todas as declarações prestadas ou entregues pelos pais ou quem exerça o poder paternal, sempre que haja dúvidas sobre as matérias declaradas, podendo dar por finda inclusão do utente na associação.

Art. 16. (Comunicações obrigatórias) - Qualquer alteração de morada, telefone, emprego ou outras, deve ser comunicado, no prazo de 15 dias, à associação para que a ficha do (a) paciente se encontre sempre atualizada.

Parágrafo único. A cada associado será repassado o valor da contribuição mensal espontânea através de um carnê anual, por família. Também serão aceitas contribuições de voluntários e/ou doações de materiais. Cabe à AMA divulgar os valores arrecadados para que o quadro social possa ter noção das necessidades da instituição.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA

Art. 17. A estrutura organizacional da instituição é formada pelos seguintes órgãos:

I – Assembleia Geral: fundadores, contribuintes e beneméritos;

II – Diretoria: a Diretoria Executiva é composta pelo presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário, primeiro tesoureiro, segundo tesoureiro, conselho fiscal e suplentes, eleitos em Assembleia Geral, tendo mandato de dois anos, podendo ser reeleito por igual período;

III – Equipe Auxiliar

i. Secretário;
ii. Serviços Gerais.

IV – Equipe Multidisciplinar

i. Serviços de Pedagogia;
ii. Serviços de Psicologia;
iii. Serviços de Psicologia à família;
iv. Serviços Sociais;
v. Serviços de Psicopedagogia;
vi. Serviços de Musicoterapia;
vii. Serviços de Educação Física;
viii. Serviços de Informática.

IV – Serviços Cooperativos

i. Estagiário;
ii. Serviço de voluntariado.

CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO

Art. 18. A AMA funciona de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:15 às 17:15, para atendimento dos autistas, familiares e comunidade.

& 1º - Os autistas poderão ter horários diferenciados, de acordo com as regras estabelecidas pela Instituição, podendo ser previamente combinados entre responsáveis, profissionais e diretoria executiva.

Art. 19. A equipe multidisciplinar e demais profissionais deverão zelar pela assiduidade, pontualidade, compromisso e respeito ao horário estabelecido para as atividades da Instituição.

Art. 20. É de responsabilidade dos pais/responsáveis chegar pontualmente aos atendimentos.

I – Os pais e/ou responsáveis devem aguardar no portão da AMA a entrada e saída de seus filhos, como forma de manter a organização e preservar os atendimentos de forma eficaz.

II – Somente será autorizado a circulação de pessoas externas, bem como pais e/ou responsáveis mediante a autorização do Presidente, como forma de não prejudicar os atendimentos.

Art. 21. As ausências aos atendimentos deverão ser comunicadas com antecedência à instituição e serão redigidas da seguinte maneira:

I – Em caso de falta, avisar a instituição com o mínimo de duas horas de antecedência;
II – Cinco falta consecutivas sem justificativa acarretará no desligamento do autista do serviço prestado;
III – Nove falta alternadas sem justificativa também acarretará no desligamento do autista do serviço prestado;
IV – Em caso de faltas por problemas de saúde, mediante atestado médico, as mesmas serão abonadas sem acarretar prejuízo nos atendimentos.

Parágrafo único. A coordenação pedagógica não está autorizada a desligar o paciente sem comunicar ao Presidente da situação. Cabe apenas à diretoria a revisão da situação.

Art. 22. Cabe ao Presidente fiscalizar e mediar a execução das atividades administrativas, clínicas e pedagógicas desenvolvidas na Instituição.

Parágrafo único. O Presidente tem a autonomia de:

a) Convocar os associados para Assembleia Geral Ordinária uma vez a cada dois anos, para eleição dos membros da diretoria, do conselho fiscal e suplentes;
b) convocar para Assembleia Geral Ordinária uma vez a cada ano, para obrigatoriamente examinar e aprovar o relatório e a prestação de contas do ano vigente;
c) convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que for necessário;
d) coordenar as atividades da associação e delegar competências; tomará decisões de grande relevância mediante aprovação da Diretoria.

Art. 23. Compete à Diretoria através do Presidente:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
II – manter vínculos positivos com instituições congêneres e com a rede de atendimentos de serviços;
III – manter vínculos com pessoas físicas e jurídicas que venham a contribuir com a instituição;
IV – manter o fluxo de informações entre a Instituição e outros órgãos com quais interaja;
V – coordenar reuniões de pais, de professores, da equipe técnica e outros;

VI – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
VII – tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da Instituição;
VIII – representar a entidade ou designar representante junto aos órgãos da Entidade Mantenedora, às entidades congêneres e às associações profissionais;
IX – comunicar aos órgãos superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrência que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
X – comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exijam a sua presença;
XI – indicar, em conjunto com a equipe, profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à Instituição, de acordo com a área de atuação na entidade;
XII – formular e fazer cumprir instruções que visem o bom andamento das atividades da Entidade;
XIII – elaborar, juntamente com os respectivos responsáveis, os regulamentos internos e manuais de serviços dos diferentes órgãos da Instituição;
XIV – controlar a perfeita utilização dos recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros da Instituição;
XV – aplicar aos profissionais da AMA Curitibanos/SC as sanções estabelecidas no presente Regimento ou determinadas pelas Leis Trabalhistas, ou pelos Estatutos das diversas categorias profissionais envolvidas;
XVI – propor à Entidade Mantenedora, comprovando tal necessidade, a contratação ou demissão de pessoal técnico-administrativo e docente;
XVII – dar posse e exercício a todo profissional da AMA Curitibanos/SC, bem como providenciar a substituição dos mesmos;
XVIII – tem poder, autonomia e decisão na contratação de novos profissionais, bem como dos já contratados;
XIX – receber, informar e despachar petições e papéis, encaminhando-os às autoridades competentes dentro dos prazos determinados;
XX – autorizar o cadastro de novos pacientes e/ou determinar o seu desligamento após parecer da avaliação diagnóstica feita pelo corpo técnico;
XXI – adotar medidas que assegurem a estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela Instituição, orientando e supervisionando o trabalho da equipe técnica;
XXII – prestar, sempre que necessário, orientação ou esclarecimento às famílias dos pacientes/atendidos;
XXIII – propor à Entidade Mantenedora a celebração de Convênios com órgãos oficiais ou particulares que de algum modo, possam beneficiar a Entidade;
XXIV – participar nas providências quanto ao atendimento, distribuição das turmas, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, inclusive a criação de supressão de classes, de acordo com a Legislação vigente;
XXV – solicitar e analisar relatórios diversos aos órgãos da entidade;

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

XXVI – visitar os documentos da Instituição;
XXVII promover estudos para o aperfeiçoamento constante do pessoal envolvido no trabalho da Instituição;
XXVIII – encaminhar aos órgãos competentes, sempre que solicitado o Plano de Trabalho e Relatório das Atividades desenvolvidas pela Instituição;
XXIX – cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

Art. 24. O Presidente, nos seus impedimentos, será substituído pela Vice-p r e s i d e n t e .

CAPÍTULO VII
DA EQUIPE AUXILIAR

Seção I
Da Secretária

Art. 25. A secretária é o órgão que terá ao seu encargo todo serviço de escrituração e documentação do paciente, correspondência, bem como o apoio logístico às demais atribuições da Diretoria.

Parágrafo Único - Os serviços do(a) secretário(a) serão coordenados e supervisionados pelo Presidente.

Art. 26. O cargo de Secretário(a) será exercido por um profissional capacitado, indicado pela Diretoria Executiva.

Art. 27. O (A) secretário(a) será coadjuvado(a) por tantos auxiliares quantos se fizerem necessários, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 28. Ao(A) secretário(a) compete:
I Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
II distribuir as tarefas decorrentes dos encargos de Secretaria aos seus auxiliares;
III redigir as correspondências que lhe forem confiadas, tais como ofícios, circulares, memorandos, requerimentos e outros;
IV organizar e manter em dia a coletânea de leis que dizem respeito a regulamentos, ordens de serviços, circulares e demais documentos;
V organizar e manter sempre atualizados os prontuários dos pacientes e de profissionais da Instituição, de modo a permitir, em qualquer época a verificação;
VI manter em dia os controles de atendimento dos pacientes, livros de matrículas e cadastros;

VII efetuar a matrícula dos pacientes mediante apresentação e confirmação de diagnóstico médico;
VIII elaborar relatórios sobre as atividades inerentes à sua função;
IX apresentar à diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
X receber e expedir toda correspondência da Instituição;
XI zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretária;
XII receber e efetuar pagamento de despesas, autorizadas pela Diretoria;
XIII fazer mensalmente a previsão de despesas referentes à Instituição e apresentá-la à Diretoria com auxílio do Presidente;
XIV elaborar, sob orientação do Presidente, o livro do patrimônio da Instituição;
XV elaborar e manter sempre atualizado o fichário de controle do material utilizado pela Instituição;
XVI distribuir aos diversos órgãos da Instituição material de limpeza e conservação, higiene, material de expediente e outros, mediante solicitação aprovada pela coordenação;
XVII adquirir o material necessário, mediante autorização da Diretoria;
XVIII zelar pela conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
XIX controlar a entrada e saída de materiais;
XX exercer outras atividades inerentes ao seu cargo, designadas pelo Presidente.

Art. 29. O horário de trabalho do(a) Secretário(a) será organizado de modo que o expediente conte sempre com a presença de um responsável em qualquer época do ano.

Seção II
Dos Serviços Gerais

Art. 30. Os serviços gerais têm ao seu encargo os serviços de manutenção, preservação e segurança da Instituição, sendo coordenados e supervisionados pelo Presidente, ficando a ela subordinados.

Art. 31. Integram os serviços gerais, mencionados no capítulo deste artigo entre outros, jardinagem, serviços gerais de limpeza e alimentação.

CAPÍTULO VIII
DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR

Seção I
Do Serviço de Psicologia

Art. 32. O serviço de Psicologia tem por função principal contribuir no processo diagnóstico interdisciplinar e participar das bases para a formulação de um programa adequado para a orientação familiar, do professor e da comunidade.

Art. 33. O serviço de Psicologia será exercido por um(a) Psicólogo(a) indicado(a) pela Diretoria;

Art. 34. O serviço de Psicologia está subordinado à Diretoria e vinculado aos demais serviços.

Art. 35. Compete ao(a) Psicólogo(a):
I – Participar da avaliação Psicopedagógica;
II – participar na reunião de equipe para o estudo de casos;
III – participar da orientação sobre o nível de desenvolvimento de cada paciente e participar na elaboração do plano de atividades a serem desenvolvidas no atendimento educacional especializado;
IV – realizar atendimento, individual ou em grupo, dos casos que se fizeram necessários;
V – encaminhar aos serviços adequados, os pacientes cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades da Instituição;
VI – proceder à orientação familiar quando necessário;
VI – avaliar as condições psicológicas de pacientes em função da colocação profissional no mundo do trabalho;
VIII – participar de reuniões de pais quando convocados;
XI – organizar e manter atualizado o prontuário do serviço;
X – elaborar relatório de suas atividades;
XI – elaborar relatório semestral da evolução dos pacientes;
XII – zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação;
XIII – contribuir na proposição à Direção, quando necessário, da realização de curso de aperfeiçoamento aos profissionais da instituição;
XIV – coordenar e supervisionar estágios de estudantes de psicologia realizados na Instituição;
XV – executar outras atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela Direção.

Seção II
Do Serviço Social

Art. 36. – O Serviço Social é o órgão responsável pelo estudo do ambiente sócioeconômico e cultural da família e da comunidade, propondo e executando em conjuntos com a equipe técnica e a Direção, mecanismo que visem à orientação familiar e à integração família – instituição - comunidade.

Art. 37. Será responsável por este serviço um(a) Assistente Social, indicado(a) pela Diretoria.

Art. 38. O serviço Social será subordinado à Direção e vinculado aos demais serviços da instituição.

Art. 39. Compete ao(a) Assistente Social:
I – Fazer a avaliação do ambiente sociofamiliar, através de entrevistas e visitas domiciliares e outras técnicas próprias.
II – orientar as famílias, quanto à utilização dos recursos comunitários;
III – fazer o levantamento dos recursos disponíveis na comunidade para possível utilização no encaminhamento dos pacientes;
IV – realizar pesquisa das alternativas de trabalho local visando subsídios ao programa de qualificação e colocação profissional;
V – supervisionar o paciente na colocação profissional;
VI – coordenar e supervisionar o programa de atividades do Clube de Mães;
VII – coordenar e supervisionar o estágio de estudantes do Serviço Social realizado na Instituição;
VIII – organizar e manter atualizado o fichário do Serviço Social;
IX – participar regularmente das reuniões de equipe técnica da instituição;
X – apresentar ao(a) Diretor(a) relatório das atividades do Serviço Social quando solicitado;
XI – executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela Diretoria;
XII – manter a ética profissional em relação aos assuntos da instituição.

Seção III
Dos Serviços Médicos

Art. 40. O Serviço Médico é o órgão responsável pela clínica dos pacientes e pela orientação da equipe quanto aos aspectos médicos no processo de atendimento aos pacientes.

Art. 41. O Serviço Médico será exercido por profissional médico, especializado, conforme a necessidade.

Art. 42. O Serviço Médico está subordinado à Coordenação e vinculado aos demais serviços

da Instituição.

Art. 43. Compete ao (à) médico (a):

- Realizar diagnóstico clínico dos pacientes para exames que se fizerem necessários, para os fins de avaliação;
- prescrever a terapia medicamentosa requerida em cada caso;
- participar das reuniões da equipe orientando a elaboração de programas específicos quando o caso requerer tal medida;
- orientar os familiares quanto às mudanças que possam surgir no comportamento do paciente, como consequência dos tratamentos realizados;
- elaborar e manter atualizado o prontuário do seu Serviço;
- orientar os familiares e comunidade em relação à saúde, alimentação e prevenção de doenças do paciente e acompanhamento do processo;
- manter a ética profissional em relação ao serviço da Instituição.

Seção VII
Dos Serviços da Coordenação Pedagógica

Art. 44. A Coordenação Pedagógica será nomeada pelo Presidente uma vez que não existe um cargo estabelecido pela Fundação Catarinense de Educação Especial. A seleção será feita de profissionais que já trabalham na instituição para estabelecer a liderança através da coordenação pedagógica.

Art. 45. O coordenador pedagógico tem como objetivo o trabalho articulado com os profissionais da instituição, através de estudos em conjunto contribuindo para elaboração de PDI, avaliações e planejamento, bem como orientações para as famílias dos educandos. Cabe ao coordenador pedagógico o suporte e o trabalho em parceria junto à equipe multidisciplinar, promovendo estudos de caso, articulação com a rede regular de ensino e a rede de apoio do atendido / paciente. Dessa forma, a articulação do coordenador pedagógico deve ocorrer de forma a subsidiar as ações dos profissionais e da instituição.

As ações compõem um trabalho de articulação com rede de apoio de cada atendido / paciente, como forma de unificar e comunicar a família e profissionais sobre as abordagens e procedimentos relevantes identificados pela equipe para qualificar o desenvolvimento do educando. Deve-se propor ações facilitadoras para que haja generalização do aprendizado nos principais espaços sociais que o educando frequenta.

Uma das ações deve ser a oferta de assessorias escolares na rede regular de ensino, para os educandos que frequentam o serviço de IP/TEA e AEE. Tais assessorias devem ser periódicas

e regulares. Tal profissional tem como atribuição orientar a prática pedagógica da rede regular de acordo com as especificidades de cada atendido / paciente.

A coordenação precisa buscar assessorias técnicas junto à FCEE aos programas das turmas do CAESP da AMA Curitibanos.

Avaliações formais e/ou informais, necessárias e inerentes ao início dos atendimentos, podem ser feitas pelo coordenador pedagógico responsável pelo serviço. Além disso, também compete ao coordenador pedagógico o rastreio das avaliações mais adequadas a determinada demanda, assim como a sistematização de dados e evoluções para registros dos professores são também de sua competência.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva tem autonomia para estar escolhendo e elegendo o Coordenador Pedagógico para ser o articulador de ideias inovadoras, o facilitador de formações continuadas, o mediador de conflitos e o guardião da qualidade educacional da instituição.

Seção VIII
Dos Serviços Pedagógicos

Art. 45. O Pedagogo tem a função de atuar no desenvolvimento de noções necessárias ao aprender, tendo em vista a apropriação, construção e elaboração de conceitos pelo assistido e o compromisso assumido com o conjunto da Instituição, através da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas.

Art. 46. Compete ao pedagogo:
I – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Educação Especial e de projetos específicos desenvolvidos pela Instituição;

II – participar das reuniões de avaliação, reavaliação e do aproveitamento e desenvolvimento do educando;

III – manter a ética profissional;

IV – avaliar e acompanhar os estagiários dos cursos de magistérios e pedagogia;

V- elaborar relatório semestral da evolução do educando;

VI – participar das reuniões dos pais, equipe interdisciplinar e diretoria, sempre que convocado;

VII – realizar atendimento individual ou em grupo, dos casos que se fizerem necessários. Na Intervenção Precoce, o pedagogo tem papel fundamental no Treinamento de Pais orientando e capacitando a família como coterapeuta. Deve possuir habilitação em Pedagogia, com especialização em Educação Especial ou áreas afins (mínimo 240 h/a), Terapia ABA (Análise do Comportamento Aplicada), Intervenção Comportamental e com experiência no TEA, mínimo de dois anos.

Seção VIII
Do Serviço de Educação Física

Art. 47. O trabalho realizado pelo Educador Físico se dá através de práticas corporais, auxiliando no desenvolvimento de diversas habilidades motoras. O planejamento das atividades deve ser realizado com um olhar voltado para o educando como um todo e não a habilidade motora em si, mas com o entendimento que a partir dela o atendido / paciente pode passar a ter autonomia em funções do seu dia a dia, trazendo assim, mais qualidade de vida para o mesmo.

Vale ressaltar que, como já descrito neste documento, o Exercício e Movimento (EXM) é uma PBE e "pode ser usado como uma atividade antecedente para melhorar desempenho em uma tarefa ou comportamento ou para aumentar aptidão física e habilidades motoras". (LIBERALESSO; LACERDA, 2020, P.40).

Tendo em vista que os nossos movimentos estão intimamente ligados ao nosso cérebro e às funções psíquicas que nele acontecem, e que nossos comportamentos motores são os resultados daquilo que ocorre no nosso interior e exterior através da nossa relação com o ambiente e com as pessoas que nos cercam, temos a psicomotricidade como base norteadora para o trabalho do educador físico.

A Psicomotricidade nos permite observar o desenvolvimento integral dos atendidos / pacientes a partir dos seus comportamentos motores. Com isso, é importante que sejam realizadas avaliações motoras com os atendidos /pacientes, considerando o desenvolvimento motor ideal para a idade em que o sujeito se encontra, sendo então possível avaliar quais são os déficits motores que precisam ser trabalhados e estimulados para a aquisição de novas habilidades motoras.

Como campo educacional a psicomotricidade enfoca nos seguintes elementos: tônus, equilíbrio, esquema corporal, imagem corporal, lateralidade, ritmo, orientação espaço temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina. É importante que o educador físico contemple em seu planejamento os elementos citados para que o educando consiga dentro de suas

potencialidades a aquisição e desenvolvimento de habilidades motoras.

Seção XI
Do Serviço de Articulador de Informática

Art. 48. O profissional de informática deve promover o acesso aos saberes e às formas culturais da sociedade a que pertencem. Assim, a tecnologia não poderia ficar de fora desse contexto, principalmente se levarmos em conta que a criança e/ou jovem da atualidade são criados imersos neste mundo tecnológico.

Conforme Schirmer et al. 2007, a "Tecnologia assistiva é uma expressão utilizada para identificar todo o arsenal de recursos e serviços que contribuem para proporcionar ou ampliar habilidades funcionais de pessoas com deficiências e, consequentemente, promover vida independente e inclusão" (p. 31).

Cabe ao professor de Informática criar estratégias inovadoras de comunicação, selecionar, avaliar e/ou adaptar os recursos tecnológicos que serão direcionados ao aluno com autismo, novos estilos de trabalho, principalmente, novas maneiras de conduzir e ter acesso ao conhecimento, utilizando as mais variadas ferramentas tecnológicas a fim de despertar no atendido, cada vez mais o prazer de estudar, respeitando assim, as diferenças e particularidades de cada indivíduo.

Sendo assim, a tecnologia assistiva deverá ser utilizada como ferramenta que auxiliará o desenvolvimento de diversas habilidades que a criança autista necessite no âmbito escolar. Proporcionar a ela, recursos tecnológicos como aplicativos e softwares que estimulem a comunicação, por exemplo, possibilitam o desenvolvimento de forma positiva da linguagem, raciocínio, coordenação motora e estimulará ainda a socialização.

Seção XIII
Responsável Técnico

Art. 49. O Responsável Técnico (RT) é o profissional responsável por zelar pela qualidade da prestação de serviços clínicos prestados, de direito público ou privado, a fim de garantir à comunidade o devido atendimento dentro dos preceitos legais, éticos, técnicos e sanitários vigentes.

Além disso, o Responsável Técnico é indicado para organização da equipe clínica interdisciplinar, possuindo como principal objetivo estabelecer a abordagem de terapia focando

no público alvo, bem como o dever de preservar a ética profissional baseada na educação e saúde dentro das clínicas, consultórios, associações e instituições.

Cabe ao responsável Técnico, junto à sua equipe, a garantia da qualidade do serviço, bem como das condições técnicas e ambientais, mantendo a segurança da equipe e pacientes atendidos no local.

O Responsável Técnico sempre estará em contato direto com a coordenação da Instituição, para juntos, tomarem as decisões em relação à organização da equipe clínica interdisciplinar.

Por fim, a responsabilidade técnica das atividades profissionais, em todos os níveis de atenção à saúde de acordo com a complexidade, sob qualquer designação ou razão social, sendo esta privada, pública, filantrópica ou mista, devendo ser exercida com autonomia, obrigatoriamente por um profissional da saúde, com registro ativo em seu conselho federal.

Seção XIV
Oficina Terapêutica

Art. 50. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas:

Os parâmetros a serem utilizados estão baseados nas políticas / documentos / legislações voltadas a educação especial relacionada à educação, como a LDB, Política de Educação Especial do Estado de Santa Catarina, Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (resolução 02/2001 do Conselho Nacional de Educação), entre outras. (HENTZ, 1998).

O Serviço de Atendimento Específico (SAE) é um serviço de cunho pedagógico/ terapêutico, que se dá através das Oficinas Terapêuticas prestadas aos educandos / atendidos / pacientes / usuários, adolescentes e jovens uma vez por semana, no sentido da promoção da autonomia e independência, visando uma futura inserção no mercado de trabalho, bem como um bom viver junto da família e comunidade em geral / sociedade.

Conjuntamente se dá a manutenção de habilidades funcionais e cognitivas, buscando sempre à aquisição dos comportamentos e conhecimentos já adquiridos ou novos, buscando sempre vir de encontro com os objetivos singulares / terapêuticos de cada educando / paciente / usuário.

Quanto às habilidades funcionais que buscam o desenvolvimento da autonomia e independência, utilizamos também do currículo funcional natural como proposta, onde estas

habilidades adquiridas possam ser utilizadas pelo educando / paciente / usuário por toda a sua vida. (LEBLANC, 1990).

Desta forma as intervenções realizadas no SAE, através das Oficinas Terapêuticas buscam ampliar essas capacidades, buscando como ponto de partida potencializar as habilidades, diminuindo cada vez mais as dificuldades dos educandos / pacientes / usuários.

Para o sucesso de nossas intervenções, utilizamos de uma equipe multidisciplinar, com vários profissionais, que em cada área, com suas práticas e saberes buscam contribuir e alcançar um objetivo em comum.

CAPÍTULO IX
DOS COOPERADORES

Seção I
Do serviço de Estágio

Art. 51. O serviço de Estágio tem por finalidade proporcionar experiências nas diversas áreas de atendimento, oferecidas pela Instituição, a estudantes de diferentes cursos ligados às áreas de atendimento da mesma.

Art. 52. O estagiário será aceito na Instituição mediante documento de apresentação fornecido pela universidade onde realiza o seu curso.

Art. 53. O serviço de estágio terá regulamento próprio elaborado por cada setor, devendo receber aprovação da Coordenação.

Art. 54. Os estagiários devem se comprometer a seguir as normas pré-estabelecidas.

Art. 55. Não será permitido ao estagiário interferir no atendimento dispensado ao paciente e na administração da Instituição.

Seção II
Serviço de Voluntariado

Art. 56. O Serviço de Voluntariado tem por finalidade possibilitar a participação voluntária da comunidade junto à Instituição.

Art. 57. O serviço de voluntariado será organizado e supervisionado pela Presidência.

Art. 58. É vedado ao voluntário interferir no atendimento técnico e na administração da Instituição.

Art. 59. Antes de iniciar qualquer atividade na Instituição, o voluntário assinará um termo de compromisso elaborado com a finalidade específica deste serviço.

CAPÍTULO X
DA ORGANIZAÇÃO DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS

A AMA Curitibanos/SC, oferece os serviços de pedagogia para Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Seção I
Dos Currículos e Programas

Art. 60. O Plano Curricular da Instituição define sua filosofia educacional, em consonância com os princípios básicos da Educação Especial, com objetivos gerais e específicos a serem detalhados nos programas de acordo com os pressupostos da Base Comum Curricular do Estado de Santa Catarina.

Art. 61. Os currículos e Programa da Instituição serão flexíveis podendo ser reformulados de acordo com a Lei de Sistema Estadual de Ensino de Santa Catarina.

Seção II
Da Verificação do Nível de Desenvolvimento da Avaliação

Art. 62. Ao ingressar na Instituição, o paciente / atendido será submetido a avaliação clínica realizada por profissionais habilitados afim de melhor entender e compreender as dificuldades / habilidades de cada um e assim, inserir nas terapias / atendimentos de acordo com a necessidade.

Art. 63. O momento da avaliação diagnóstica é primordial para o desenvolvimento do atendido / paciente dentro da Instituição, sendo assim, deve haver uma estruturação de como acontecerá esse processo.

Inicialmente, deve-se ter em mente os processos do desenvolvimento típico infantil, vem como da adolescência e vida adulta, observando e enfatizando as habilidades sociais.

Com base no que foi supracitado, a avaliação deve ocorrer de forma diferenciada, separando-as por grupo/categoria (criança, adolescente e adultos) utilizando materiais específicos para cada idade, sempre levando em consideração as fases do desenvolvimento infantil.

Após a triagem realizada com a assistente social, os profissionais devem ler o cadastro para analisar o histórico do paciente / educando / usuário, observando quais os médicos e especialidades que o mesmo realizou consultas e exames, bem como se há diagnósticos diferenciais e comorbidades, mesmo não sendo o CID F84.0.

Posteriormente se faz necessário que no mínimo três terapeutas, de áreas diferentes e capacitados para a avaliação diagnóstica, organizem um consultório com materiais condizentes com as características já levantadas durante o cadastro.

Vale ressaltar que a equipe de avaliação tem como prioridade a presença de um psicólogo e fonoaudiólogo, seguido de um terceiro profissional que será determinado conforme a necessidade do paciente / educando / usuário**.**

Na avaliação de crianças até 12 anos de idade, é necessário observar inicialmente se o menor apresenta verbalização, brincar funcional, habilidades escolares dentro do padrão esperado, se realiza atividades de vida diária conforme a idade, bem como a observação do uso da linguagem, fala e comportamento.

Em relação a avaliação de adolescentes e adultos verbais, deve-se ter como prioridade a observação diante da interação, relação com as pessoas, reação emocional, uso do corpo, manuseio de objetos, adaptação a mudanças ambientais, reação visual (contato ocular), reação de ansiedade, funcionalidade da comunicação verbal e não verbal, nível de atividade e funcionamento intelectual.

É primordial lembrar que o fechamento da avaliação não precisa ser realizado em apenas uma sessão, pois caso seja necessário, a equipe pode optar por dar continuidade na observação comportamental, bem como pode solicitar que outros terapeutas realizem uma reavaliação.

Por fim, a equipe avaliadora deve realizar um parecer por escrito, entregando para a família durante uma devolutiva, explicando quais características foram observadas ou não, para chegar na conclusão.

É dever da equipe avaliadora fazer os devidos encaminhamentos ao paciente / educando / usuário, sejam esses relacionados ao autismo ou não, sendo essencial que o avaliado passe por um neurologista e/ou psiquiatra que esteja apto para tal.

Art. 64. No desenvolvimento das atividades, o paciente / educando / usuário será constantemente avaliado, afim de haver adequação e assim contribuir na evolução do

mesmo, dentro das atividades / atendimentos oferecidos pela Instituição.

Parágrafo único: As avaliações só serão realizadas mediante encaminhamento de profissionais e/ou instituições da educação, saúde, assistência social, etc.

CAPÍTULO XI
DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL

Art. 65. O calendário da AMA, seguirá conforme o calendário da FCEE e de acordo com orientações fixará:

- Início e término dos atendimentos semestrais;
- Dias previstos para reuniões de equipes, reuniões de pais e outras;
- Dias de comemorações estabelecidos por lei;
- Período de férias e feriados nacionais para profissionais e pacientes.

Art. 66. Uma cópia do Calendário será encaminhada, semestralmente aos pais e/ou responsáveis.

Art. 67. O Calendário estará sujeito a alterações no decorrer do ano / semestre conforme as necessidades da Instituição e tais alterações serão comunicadas com antecedência aos responsáveis.

CAPÍTULO XII
DO CADASTRO

Art. 68. O Cadastro e/ou Recadastramento deverá ser realizado anualmente pelos pais ou responsáveis.

- É obrigatório manter a documentação atualizada junto a Instituição.

- É de responsabilidade da família em qualquer alteração de endereço, escola, entre outros, comunicar a instituição, bem como encaminhar o devido comprovante.

- É obrigatório o atestado de frequência escolar atualizado.

Parágrafo único. Pelas características do atendimento, a instituição poderá receber cadastros novos, quando houver vaga e diagnóstico clínico do TEA.

Art. 69. Os pacientes cujas necessidades não se compatibilizem com a finalidade serão encaminhados a outros Programas Especializados oferecidos pela comunidade.

Parágrafo único. Para o cadastro dos pacientes serão exigidos os seguintes documentos, dando-se prazo para apresentação definitiva:

a) Ficha de cadastro conforme modelo padrão;
b) fotocópia da Certidão de Nascimento;
c) 1 (uma) foto 3 x 4;
d) comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses)
e) diagnóstico médico;
f) fotocópia do Cartão Nacional de Saúde - SUS;
g) fotocópia documentos dos pais ou responsáveis e paciente se houver;
h) avaliação da equipe interdisciplinar;
i) declaração de matrícula escolar;
j) outros que se fizerem necessários.

Art. 68. Os pacientes cadastrados na Instituição, terão obrigatoriedade de frequência nos dias estabelecidos pela AMA Curitibanos/SC, segundo o calendário institucional, bem como em outras atividades para as quais forem convocados, assim como a participação ativa de seus responsáveis.

Parágrafo único. A Diretoria poderá suspender o cadastro do paciente quando:

a) Não houver adesão ao tratamento;
b) tendo 5 (cinco) faltas consecutivas e 9 (nove) alternadas sem justificativa relevante. Salientamos que o atendimento de clínico externo tem a mesma relevância do atendimento na Instituição e na ausência deste atendimento, o paciente também terá falta;
c) houver alta da equipe multidisciplinar;
d) houver mudança de domicílio que impossibilite seu acesso à Instituição;
e) houver solicitação dos pais ou responsáveis que assinarão o termo de Desligamento da Instituição;
f) não houver adesão ao atendimento psicológico familiar individual e/ou em grupo;
g) quando a família estiver realizando atendimento externo em outro local com as mesmas especialidades, havendo duplicidade de atendimento;
h) ressaltamos que em caso de desligamento, tanto por opção da família, quanto por desligamento Institucional, o mesmo retorna para o final da fila.

CAPÍTULO XIII
DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR E FUNCIONÁRIOS

Seção I
Cadastro do Profissional

Art. 69. A Instituição manterá, no arquivo, uma pasta de cada profissional contendo:

a) Curriculum Vitae;
b) fotocópia de RG, CPF, Carteira Profissional e Carteira de Trabalho, CNH;
c) fotocópia do comprovante de residência;
d) fotocópia do Cartão Nacional de Saúde – SUS;
e) 1 (uma) foto 3 x 4;
f) 1 (uma) via do contrato de Prestação de Serviço;
g) exame admissional;
h) ficha de registro do empregado;
i) formulário de autorização de dados pessoais para o E-social;
j) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
k) cópia da carteira de conselho de classe quando houver (CRM, CRP, CRN, CRF, etc.)
l) cópia de cursos e certificados relevantes ao seu cargo.

Seção II
Dos Direitos

Art. 70. Os funcionários, além das prerrogativas que lhe são asseguradas pelas leis vigentes, terão os seguintes **Direitos:**

I. Requisitar o material que julgar necessário ao desempenho de sua função que será liberado de acordo com a disponibilidade financeira da instituição, através de CI – Comunicação Interna;
II. Utilizar da sala de reunião para estudos e atualizações;
III. Utilizar as dependências e instalações da Instituição, necessária ao exercício de suas funções;
IV. Opinar sobre programas e materiais;
V. Propor à diretoria medidas que objetivem a melhoria das metodologias aplicadas ao tratamento;
VI. Participar de cursos e eventos que promovam o seu aperfeiçoamento profissional, desde que devidamente informados e autorizado pelo seu superior imediato;
VII. Participar das discussões e construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Instituição;
VIII. Solicitar à Coordenação Administrativa da AMA a disponibilidade de veículo ou de

recursos necessários para locomoção para realização de atividades inerentes à sua função.

§ 1º – Todos os profissionais estarão submetidos às regras impostas pela legislação trabalhista em vigor, bem como às peculiaridades acordadas quando da realização de seu contrato de trabalho.

§ 2º – Ao funcionário, cedido ou contratado, será facultada a adesão ao quadro de voluntários da instituição, por meio da formalização do Termo de Voluntário, a fim de auxiliar a entidade nas promoções/atividades/campanhas realizadas fora do horário de trabalho, que não gerarão vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim, nos termos da Lei 9.608/1998.

§ 3º – O funcionário que optar pela não adesão ao Termo de Voluntariado não poderá participar das promoções/atividades/campanhas realizadas pela AMA.

Seção III
Dos Deveres

Art. 71. Serão deveres de todos os profissionais da AMA, entre outros que porventura surgirem:

I. Manter assiduidade, pontualidade, compromisso e respeito ao horário estabelecido para suas atividades na Instituição comunicando com antecedência os atrasos ou faltas.
II. Comunicar à Seção de Pessoal da entidade, imediatamente e por escrito, quaisquer modificações em seu estado civil, endereço, nascimento ou morte de dependentes ou beneficiados, bem como outras informações que se façam necessárias.
III. Registrar a frequência dos pacientes.
IV. Comunicar à Diretoria a falta dos pacientes e ocorrências significativas relativas aos mesmos.
V. Zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso.
VI. Manter com seus colegas e funcionários, espírito de colaboração e camaradagem, indispensável ao bom ambiente do trabalho.
VII. Participar, sempre que solicitado pela Diretoria, da organização de festas e demais programações da instituição.
VIII. Cooperar para organização e disciplina da Instituição.
IX. Acatar as decisões da Diretoria, na órbita de sua competência.
X. Guardar sigilo sobre assuntos da Instituição que não devam ser divulgados.
XI. Trazer atestado médico para justificar sua ausência, quando necessário.
XII. Entregar em tempo hábil, qualquer documento ou material que for solicitado pela Diretoria ou Equipe Técnica.

XIII. Elaborar relatório semestral da evolução do atendido.
XIV. Propor à Diretoria, quando necessário, adaptação que facilitem o trabalho para os atendidos.
XV. Executar um planejamento terapêutico baseado nas necessidades apresentadas por cada indivíduo.
XVI. AVALIAÇÃO: diagnóstica e triagem.
XVII. Conhecer e atuar de acordo com os propósitos e finalidades da entidade.
XVIII. Respeitar a hierarquia de trabalho e favorecer a interação de sua área de trabalho com as outras.
XIX. Participar efetivamente da elaboração dos Relatórios e Planos de Ação de sua área de trabalho.
XX. Zelar pelo patrimônio da instituição.
XXI. Executar as ações previstas no Plano de Ação relativas à sua área de atuação na entidade.
XXII. Vestir-se com decoro e de acordo com o exercício de suas funções de atendimento a jovens e adultos.
XXIII. Utilizar os acessórios adequados ao exercício da respectiva função.
XXIV. Usar crachá de identificação.
XXV. Participar de capacitação promovida pela instituição.
XXVI. Zelar pela não discriminação e/ou segregação de qualquer natureza dos atendidos na dependência da instituição.
XXVII. Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as disposições do presente REGIMENTO.

Parágrafo único. No momento da contratação, todos os profissionais da AMA deverão receber uma cópia deste Regimento Interno, Portarias e Resoluções, Atos Especiais e serem rigorosamente orientados pela Diretoria Executiva, na pessoa do Presidente, sob pena de recusa, passarem primeiramente por Advertência Verbal, em segundo, Advertência por Escrito, em seguida, Suspensão e por último, Demissão por Justa Causa.

Seção IV
Das Proibições

Art. 72. É vedado aos funcionários:

I. Receber, no seu local de trabalho, sem autorização da Diretoria, pessoas estranhas.
II. retirar, sem a permissão da autoridade competente, qualquer documento, material ou equipamento pertencente à Instituição.
III. fazer comentários deprimentes ou depreciativos.

IV. provocar discórdia ou indisciplina na Instituição.
V. receber telefonemas particulares durante o horário de expediente.
VI. utilizar o telefone da Instituição por motivos particulares sem a devida autorização.
VII. ausentar-se do seu local de trabalho no horário de expediente sem comunicar a autoridade competente (Presidente).
VIII. comercializar, nas dependências da Instituição, produtos de qualquer natureza sem a autorização da Diretoria.
IX. efetuar quaisquer gastos ou consertos sem prévia autorização da Diretoria.
X. aproveitar-se do seu cargo ou função na Instituição em benefício próprio.
XI. deixar o Paciente sozinho no local de trabalho quando estiver sob sua responsabilidade.
XII. levar prole, ascendentes e/ou cônjuge durante o horário de expediente, exceto mães que a amamentam, segundo o artigo 389 da CLT.
XIII. fornecer endereço de pais de pacientes e de colegas de trabalho a pessoas estranhas e vendedores.
XIV. uso inadequado de vestimentas, evitando roupas decotadas e exposição desnecessária do corpo.
XV. é vedado a utilização de imagem do paciente/atendido, sem a autorização da Diretoria.

Seção V
Das Sanções

Art. 73. Os profissionais da Instituição que deixarem de cumprir as disposições dos Artigos deste Regimento, referentes a seus respectivos deveres, competências e proibições, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- Advertência verbal.
- Advertência por escrito.
- Comunicação das transgressões à autoridade competente para as providências cabíveis.

Art. 74. Compete à Diretoria a aplicação das sanções previstas no Artigo Anterior.

Parágrafo único. No ato de assinatura do contrato individual de trabalho ou do termo de exercício, se for o caso, o funcionário tomará conhecimento das disposições do presente Regimento Interno, assumindo o compromisso de cumpri-lo e fazê-lo cumprir.

CAPÍTULO XIV
DOS DIREITOS DOS AUTISTAS ATENDIDOS NA AMA CURITIBANOS/SC

Art. 75. São direitos dos **Autistas** atendidos na AMA Curitibanos/SC:

a) Utilizar os serviços e as dependências da Instituição dentro das Normas fixadas pela Diretoria;
b) receber proteção contra atos que possam suscitar segregação e discriminação tanto na Instituição como na sociedade;
c) gozar de respeito sejam quais forem seus antecedentes, natureza e grau de deficiência.

CAPÍTULO XV
DOS DEVERES DOS AUTISTAS E FAMILIARES OU RESPONSÁVEIS ATENDIDOS NA AMA CURITIBANOS/SC

Art. 76. São deveres dos **Autistas e familiares ou responsáveis** atendidos na AMA Curitibanos/SC, sob responsabilidade de seus pais/responsáveis:

a. Comparecer pontualmente e assiduamente nas atividades;
b. cooperar na manutenção da higiene e conservação das instalações da Instituição;
c. respeitar e acatar as orientações da Diretoria e dos demais profissionais da Instituição responsáveis pelos diferentes serviços;
d. manter relacionamento respeitoso com os colegas, professores, técnicos e funcionários;
e. participar de projetos que têm por objetivo promover a Instituição como um todo.
f. o caderno de recados é um instrumento de comunicação entre a família e a Instituição, então é de suma importância que levem o mesmo nos dias de atendimento. Ressaltamos também que além do caderno de recados, encaminhamos recados/avisos gerais via WhatsApp, a qual fica como responsabilidade da família em visualizar e buscar tais informações;
g. pontualidade para os horários de atendimento clínico, pois lembramos que temos 10 minutos de tolerância para atrasos. Caso exceda este limite, o paciente deverá aguardar (com o responsável) para entrar no segundo atendimento. Se houver ainda atraso para a entrada no segundo horário, não será mais permitida a entrada, perdendo o atendimento neste dia;
h. os pais / responsáveis devem acompanhar o paciente até o momento em que o terapeuta o convidar para entrar – pacientes não devem ficar aguardando no portão desacompanhados;
i. na saída dos atendimentos, solicitamos a chegada dos responsáveis com

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

cinco minutos de antecedência, para não gerar aglomero junto ao portão, na troca dos horários dos pacientes;

j. respeitar os horários das terapias para não interferir nos atendimentos, exceto uma justificativa antecipada;
k. quando houver realização de atividades na área externa da Instituição com os pacientes, não ficar à vista, pois dispersa sua atenção, perdendo-se assim o foco da atividade desenvolvida (roda de música, educação física, demais atividades);
l. evitar abordar assuntos que se perdurem na entrega do paciente ao terapeuta. Solicitar na secretaria um horário com o terapeuta responsável por seu (ua) filho (a), ou enviar mensagem, através do WhatsApp da AMA;
m. os pais devem estar atentos ao vestuário do paciente. Pedimos que venham com roupas confortáveis, bem como agasalhos em dia de frio. Caso o paciente seja resistente em utilizar determinados tipos de roupas e/ou tênis, os pais devem enviar o item na mochila para ser trabalhado em terapia a utilização dos mesmos;
n. para as crianças menores, enviar uma muda de roupa extra (de acordo com a estação vigente) e fralda para troca (caso faça uso) – recomenda- se aos demais atendidos (de acordo com a idade), trazer também uma muda extra de roupa;
o. **PROIBIDO:** trazer chupeta, mamadeira, cheirinho e brinquedos para o atendimento. Tanto na entrada quanto na saída evitar de dar doces para o paciente – balas, chocolates, pirulitos, etc.; e evitar o uso de CELULARES pelos pacientes antes de entrar para o atendimento;
p. **FALTAS:** conforme preconiza o Regimento Interno, poderão ser suspensos os atendimentos quando houver cinco faltas consecutivas ou nove alternadas sem justificativa e/ou atestado médico;
q. **OBRIGATORIEDADE:** trazer o comprovante de matrícula e/ou atestado de frequência escolar para aqueles que se encontram matriculados na rede regular de ensino no início de cada ano;
r. é necessária a atualização dos pais junto à secretaria da Instituição, quando houver mudança de endereço, contato telefônico e eventuais mudanças de escolas dos pacientes;
s. orientamos aos responsáveis para que não permaneçam na Instituição durante os atendimentos de seu filho, pois pode prejudicar a eficácia e rendimento do atendimento, pelo fato do paciente estar ciente da presença dos pais/responsáveis no local.

CAPÍTULO XVI
DAS PENALIDADES AOS AUTISTAS ATENDIDOS NA AMA

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

CURITIBANOS/SC

Art. 77. Os Autistas, sob responsabilidade de seus pais / responsáveis, que não acatarem as normas disciplinares da AMA Curitibanos/SC, estarão sujeitos a perder a vaga de seu atendimento.

CAPÍTULO XVII

DAS REGRAS PARA USO DE VEÍCULO OFICIAL
MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL AMA CURITIBANOS

Seção I
Da Finalidade

Art. 78. A utilização indevida de bem público caracteriza-se ato de improbidade administrativa, devendo o funcionário responder pelas sanções previstas na Lei 8.429/92.

Descrição do veículo: 1 Veículo CHEVROLET SPIN 18L AT PREMIER, cor branca, Ano 2023, Modelo 2024, Placa RYM9C57/SC, categoria: oficial, combustível: Álcool/Gasolina, Chassi 9BGJP7520RB162643, RENAVAM 01366066348, de propriedade do Município de Curitibanos/SC, CNPJ: 83.754.044/0001-34, adquirido em 26/10/2023 no valor de R$ 126.500,00 (cento e vinte e seis mil e quinhentos reais).

Art. 79. As normas e procedimentos contidos neste documento têm como objetivo a regulamentação da condução, utilização e conservação do veículo oficial de propriedade da AMA – Curitibanos, com objetivo de firmar as orientações gerais sobre deveres e obrigações dos condutores, oficiais ou autorizados, dos usuários e dos órgãos e setores gerenciadores e de manutenção deste veículo.

Parágrafo único. O cumprimento destas normas está afeto a todos os motoristas oficiais e contratados, aos dirigentes das áreas que fazem uso do veículo da AMA – Curitibanos.

Art. 80. O veículo oficial de propriedade da AMA somente será usado no interesse restrito dos serviços da Instituição, destinando-se ao uso exclusivo dos profissionais e funcionários, para atendimentos funcionais como assessorias nas escolas, questões administrativas e protocolares. Fica proibido a utilização do veículo para transportar os pacientes/usuários aos atendimentos externos. Dirigir-se à secretaria com antecedência e/ou entrar em contato com a Secretaria de Educação ou outros meios, afim de providenciar o transporte adequado para o dia.

Parágrafo único. A comprovação de uso de veículo oficial em interesse particular por qualquer servidor é passível de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 81. À Seção de Controle e Manutenção de Veículos, compete:

I. organizar e agendar os veículos com base em critérios definidos pela AMA em normativos vigentes;
II. averiguar se os equipamentos, acessórios e documentação obrigatórios estão em condições de tráfego, comunicando qualquer irregularidade;
III. efetuar o controle e elaborar relatórios de uso de quilometragem rodada por unidade docente ou administrativa solicitante;
IV. elaborar e controlar relatórios despesas/custos por unidade acadêmica ou administrativa solicitante;
V. providenciar abastecimento, lubrificação e lavagem dos veículos;
VI. executar manutenção, conservação e reparo do veículo;
VII. elaborar planejamento anual das necessidades dos veículos;
VIII. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 82. O formulário padrão e requisição de veículos será equivalente a um plano de viagem e visa possibilitar a compatibilização e melhor adequação das necessidades de cada unidade, bem como a melhoria da qualidade do atendimento, devendo conter:

I. objetivo da solicitação;
II. roteiro a ser percorrido;
III. data e horário de saída;
IV. horário previsto para retorno;
V. nome do servidor usuário;
VI. assinatura da chefia imediata.

Seção II
Do Responsável Pela Viagem

Art. 83. Para todos os efeitos será o responsável pela viagem, o servidor indicado no formulário padrão de solicitação de transporte. devidamente assinado pelo requisitante e pela chefia imediata ou equivalente de setor ao qual e requisitante estiver vinculado.

I. manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo tanto sua como dos demais ocupantes;
II. não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor e não permitir que demais usuários fumem;
III. utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro) e exigir que todos o façam.

Art. 84. Compete ao docente ou ao técnico responsável pela viagem, ou a quem estes designarem:

I. verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos passageiros;
II. registrar no relatório de viagem qualquer irregularidade observada durante a viagem.

Seção III
Dos Custos Da Viagem

Art. 85. O deferimento das solicitações de viagem está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, e obedecerá aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, e economicidade no trato da coisa pública.

Art. 86. É proibida a utilização de veículos oficiais:

I. não permitir o uso indevido do veículo;
II. transportar, sob nenhum pretexto, a qualquer fornecedor da Instituição;
III. transportar familiares de servidor ou pessoas estranhas ao serviço público
IV. condução de servidor administrativo ou docente a restaurante ou a residência no intervalo do almoço ou em qualquer outro momento;
V. condução de servidor administrativo ou docente em eventos que não sejam exclusivos de atividade administrativa ou pedagógica;
VI. utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da Instituição.

Parágrafo único. Ao término da circulação diária, no final do expediente, às 17h 15min. e inclusive nos finais de semana, o veículo oficial será recolhido à garagem da Coordenadora Pedagógica, nomeada pelo Presidente, com a finalidade de estar protegido de danos, furtos e roubos, até a construção da garagem na sede da AMA e na ausência da servidora no trabalho, comunicar ao Presidente para o mesmo tomar as devidas providências quanto ao carro da instituição.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 87. Os pais ou responsáveis deverão comparecer à Instituição sempre que convocados para tratar de assuntos referentes ao atendimento do paciente, aos atendimentos complementares do

atendido, como nutricionista, atendimento psicossocial com as famílias, consultas médicas, bem como as reuniões solicitadas pela diretoria.

Art. 88. Todos os profissionais envolvidos na Instituição deverão resguardar a ética profissional.

Art. 89. Os profissionais da Instituição são responsáveis pelos materiais de consumo, móveis e utensílios que utilizarem durante as atividades diárias, devendo conservá-los, fazer bom uso e mantê-los em local adequado.

Art. 90. Todos os equipamentos, móveis, utensílios e demais materiais utilizados pelos profissionais são bens patrimoniais da Instituição e, o seu empréstimo somente poderá ser concedido mediante autorização da Diretoria Executiva, com Termo de Responsabilidade assinado pelo solicitante, onde deverão constar as condições do empréstimo e o prazo de devolução.

Art. 91. As dúvidas e casos omissos que surgirem na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Art. 92. O presente Regimento Interno só poderá ser alterado por deliberação da maioria dos membros presentes da Assembleia Geral.

Art. 93. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir de 29 de outubro de 2024, data seguinte a sua aprovação pela Assembleia Geral, conforme ata registrada na Secretaria da AMA Curitibanos-SC.

Art. 94. Revoga-se o Regimento Interno anterior datado de 15 de julho de 2023.

Curitibanos (SC), 29 de outubro de 2024.

TOLENTINO JOSE PINHEIRO NETO:06567687975
Assinado de forma digital por TOLENTINO JOSE PINHEIRO NETO:06567687975
Dados: 2024.11.06 09:45:29 -03'00'

TOLENTINO JOSÉ PINHEIRO NETO
Presidente

ANEXOS

Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/ SC e Região – AMA - Rua Pedro Davi Fernandes de Souza, 1044, São José, Curitibanos, SC, conforme Art. 1º da LEI Nº 6.787/2022, – CEP: 89.520-000, Curitibanos (SC) Telefone Comercial e WhatsApp: (49) 3191-0472
E-mail: diretoria.ama.curitibanos@gmail.com
Inscrição Municipal 26.550

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.589.038/0001-26
Razão Social: ASSOC PAIS E AMIGOS AUTISTA CURITIBANOS
Endereço: AV SALOMAO CARNEIRO DE ALMEIDA 876 / CENTRO / CURITIBANOS / SC / 89520-000

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 Servico - 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: 16/02/2025 a 17/03/2025

Certificação Número: 2025021603295430664607

Informação obtida em 16/02/2025 06:01:08

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

Relação dos Dirigentes da Entidade

Nome: Joseli Jacon Guimarães / **PRESIDENTE**

Endereço: Eduardo Amaral, 225, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos/SC

RG: 4.237.390 (SSP/SC)

CPF: 966.528.299-91

E-mail: joselijacon36@hotmail.com

Telefone: (49) 99919-4857

Nome: Fernanda de Freitas **/ 1° Secretária**

Endereço: Irmã Florentina, 399, bairro São Francisco, Curitibanos/SC

RG: 2.591.185 (SSP/SC)

CPF: 754.940.199-34

E-mail: fernandafreitasnoguieira@gmail.com

Telefone: (49) 99985-2817

Nome: Douglas Rufatto **/ 2° Secretário**

Endereço: Coronel Albuquerque, 151, bairro Centro, Curitibanos/SC

RG: 3.348.710 (SSP/SC)

CPF: 967.133.219-68

E-mail:

Telefone:

Nome: Maria Elita Almeida Rosa **/ 1° Tesoureira**

Endereço: Otávio Carvalho de Oliveira, 143, Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos/SC

RG: 3.479.765 (SSP/SC)

CPF: 030.643.079-75

Nome: Ariana Gonçalves Miranda **/ 2° Tesoureira**

Endereço: Carlos Didomênico, 741, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos/SC

RG: 5.046.460 (SSP/SC)

CPF: 059.931.839-26

Nome: Juliana Fogaça **/ Diretora de Patrimônio**

Endereço: Valadares Jose de Lima ,253, bairro São Luiz, Curitibanos/SC

RG: 4.179.696(SSP/SC)

CPF: 054.245.309-66

Nome: Samantha Büchner da Cruz **/ Diretora Social**

Endereço: Av. Coronel Vidal Ramos, 691, apto 211, bairro Centro Curitibanos/SC

RG: 4.237.972 (SSP/SC)

CPF: 063.884.629-36

Nome: Thaís Kamilla Brito **/ 1° Conselho fiscal**

Endereço: Assonipo de Assis Moraes Neto, 32, bairro Getúlio Vargas, Curitibanos/SC

RG: 5.414.256 (SSP/SC)

CPF: 085.738.529-17

Nome: Edevilson Alves de Souza **/ 2° Conselho Fiscal**

Endereço: Pedro Leonardo Homem, 944, Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos/SC

RG: 3.196.101 (SSP/SC)

CPF: 847.949.099-34

Nome: Adrielle Paiva Lisboa Goss **/ 3°Conselho Fiscal**

Endereço: Interior Santa Cruz do Pery, Curitibanos/SC

RG: 8.127.753 (SSP/SC)

CPF: 980.940.842-00

Nome: Ivone Blasius **/ 1° Suplente fiscal**

Endereço: Coronel Vidal Ramos, 1624, bairro Nossa Senhora Aparecida Curitibanos/SC

RG: 7.051.317 (SSP/SC)

CPF: 943.540.229-15

Nome: Roseli Daltora **/ 2° Suplente fiscal**

Endereço: Coronel Vidal Ramos, 1624, bairro Nossa Senhora Aparecida Curitibanos/SC

RG: 2.700.463 (SSP/SC)

CPF: 994.412.929-15

Nome: Elisabete de Fátima Silva **/ 3° Suplente fiscal**

Endereço: Pedro Leonardo Homem, 944, bairro Nossa Senhora Aparecida Curitibanos/SC

RG: 2.590.875 (SSP/SC)

CPF: 718.946.839-00

Nome: Jociane de Jesus **/ Jurídico**

Endereço: Coronel Vidal Ramos, 1624, bairro Nossa Senhora Aparecida Curitibanos/SC

RG e CPF: 024.937.319-05 (SSP/SC)

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA
DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO – AMA
CNPJ: 35.589.038/0001-26

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei n° 13.019, de 2014, c/c o art. 24, **caput,** inciso XII do Decreto Municipal n° 4870, de 2017, que a *Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região-AMA Curitibanos, dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir bens para tanto.*

Curitibanos/SC, 24 de abril de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

JOSELI JACON GUIMARÃES
Presidente

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que *a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região- AMA- Curitibanos, está* ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n° 002/2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Curitibanos/SC, 24 de april de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

JOSELI JACON GUIMARÃES

Presidente

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº 02/2025, que a Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC- AMA-Curitibanos dispõe de contrapartida, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor total de R$ 52.000,00(cinquenta e dois mil reais).

Curitibanos 24 de abril de 2025.

AMA - CURITIBANOS/SC
CNPJ 35.589.038/0001-26
PRESIDENTE

JOSELI JACON GUIMARÃES
Presidente