ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SANTA CATARINA

PRÊMIO UNALE 2022 • 3ª EDIÇÃO • CATEGORIA: PROJETOS ESPECIAIS • ASSEMBLEIA CIDADÃ

DL - COORDENADORIA DE DOCUMENTACAO

CERTIDÃO

Certifico que o Processo SEI nº **25.0.000056281-8**, o qual encaminha a documentação visando à manutenção do Título de Reconhecimento de Utilidade Pública para a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC e REGIÃO – AMA de Curitibanos, referente ao exercício de 2024, foi aprovado pela Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. Certifico, ainda, que a Lei nº 18.278 (dezoito mil duzentos e setenta e oito), de 20 (vinte) de dezembro de 2021 (dois mil e vinte e um), encontra-se em vigor e declara de utilidade pública a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC e REGIÃO – AMA de Curitibanos**, que está de acordo, também, com a Lei nº 18.269 (dezoito mil duzentos e sessenta e nove), de 09 (nove) de dezembro de 2021 (dois mil e vinte e um). Por fim, certifico que **esta Certidão terá validade de 3 (três) anos, a contar desta data de emissão**, conforme o artigo 8º da Lei nº 18.269/2021. E, para constar, Aurora Maria de Oliveira Pires, matrícula 9124, servidora da Coordenadoria de Documentação, lavrou a presente certidão nesta Coordenadoria da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, na cidade de Florianópolis, aos 19 dias do mês de janeiro do ano de 2026, a qual, por mim, vai visada.

Maria Ivonete Lessa

Coordenadora de Documentação

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **MARIA IVONETE LESSA**, **Coordenadora de Documentação**, em 19/01/2026, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.alesc.sc.gov.br/verifica-assinatura informando o código verificador **2112554** e o código CRC **95A85B18**.

e Manutenção de Utilidade Pública ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBA (2112554) SEI 25.0.0000562

Palácio Barriga-Verde
DL - COORDENADORIA DE DOCUMENTACAO
Rua Doutor Jorge Luz Fontes, 310
88020-900 | Florianópolis | SC
48 32212762
www.alesc.sc.gov.br

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)

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

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 **20/03/2026** às **15:02:26** (data e hora de Brasília).

Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: 26/06/2026 08h25min

Número	Validade
8346	25/08/2026

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIAO 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 REGIAO
Endereço: Rua PEDRO DAVI FERNANDES DE SOUZA, 1044 - Bairro SAO JOSE - CEP 89.520-000

Código de Controle

CWNYYYPXEMSSG161

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

CURITIBANOS (SC), 26 de Junho de 2026

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 09:02:09 do dia 06/01/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 05/07/2026.
Código de controle da certidão: **6A33.F937.5891.9553**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.589.038/0001-26
Razão social: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/S
Endereço: RUA PEDRO DAVI FERNANDES SOU 1044 / SAO JOSE / 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: 07/06/2026 a 06/07/2026

Certificação Número: 2026060703385430664601

Informação obtida em 26/06/2026 17:10:01

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

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 26/06/2026 08:23:49

Informações da Pessoa Jurídica:

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

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

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:	**260140061677663**
Data de emissão:	**14/02/2026 07:27:32**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158):	**13/08/2026**

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: 14/02/2026 07:27:32

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 14/02/2026

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: 32835711/2026
Expedição: 26/03/2026, às 18:22:13
Validade: 22/09/2026 - 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.° 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.

CERTIDÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA

Certifico, a requerimento da parte interessada, que revendo os livros de Pessoas Jurídicas deste Ofício encontrei protocolado sob o número 1691, no Livro A - 8, folhas 293 e registrado sob o número 3019, folhas 051 no Livro A - 7 em 11/07/2019 (onze de julho de dois mil e dezenove) o documento da entidade: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS.

Averbação 1:
Natureza:
Ata de eleição e posse da Diretoria datada de 03/05/2021: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 1885 **Livro:** A-10 **Folhas:** 196 **Data:** 13/07/2021
Registro: 3206 **Livro:** A-7 **Folhas:** 238 **Data:** 13/07/2021

Averbação 2:
Natureza:
1ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA : ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 1951 **Livro:** A-11 **Folhas:** 048 **Data:** 23/02/2022
Registro: 3266 **Livro:** A-7 **Folhas:** 298 **Data:** 23/02/2022

Averbação 3:
Natureza:
2º ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 1970 **Livro:** A-11 **Folhas:** 081 **Data:** 11/04/2022
Registro: 3281 **Livro:** A-8 **Folhas:** 013 **Data:** 11/04/2022

Averbação 4:
Natureza:
3ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2091 **Livro:** A-12 **Folhas:** 013 **Data:** 13/03/2023
Registro: 3392 **Livro:** A-8 **Folhas:** 124 **Data:** 13/03/2023

Continua na próxima página ...

CERTIDÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA

Averbação 5:
Natureza:
4ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA E ELEIÇÃO DE DIRETORIA - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2123 **Livro:** A-12 **Folhas:** 062 **Data:** 23/05/2023
Registro: 3424 **Livro:** A-8 **Folhas:** 156 **Data:** 23/05/2023

Averbação 6:
Natureza:
ATA PARA APROVAÇÃO DE ASSUNTOS DIVERSOS - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2191 **Livro:** A-12 **Folhas:** 188 **Data:** 16/11/2023
Registro: 3489 **Livro:** A-8 **Folhas:** 221 **Data:** 16/11/2023

Averbação 7:
Natureza:
5ª Alteração de Pais e Amigos do Autista: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2211 **Livro:** A-12 **Folhas:** 249 **Data:** 20/02/2024
Registro: 3509 **Livro:** A-8 **Folhas:** 241 **Data:** 20/02/2024

Averbação 8:
Natureza:
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS 2023/2024 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2444 **Livro:** A-13 **Folhas:** 211 **Data:** 29/01/2025
Registro: 3738 **Livro:** A-9 **Folhas:** 170 **Data:** 29/01/2025

Continua na próxima página ...

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

CERTIDÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA

Averbação 9:
Natureza:
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE ELEIÇÃO E POSSE DE CARGOS VAGOS - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2445 **Livro:** A-13 **Folhas:** 211 **Data:** 29/01/2025
Registro: 3739 **Livro:** A-9 **Folhas:** 171 **Data:** 29/01/2025

Averbação 10:
Natureza:
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA

Protocolo: 2518 **Livro:** A-13 **Folhas:** 281 **Data:** 05/05/2025
Registro: 3812 **Livro:** A-9 **Folhas:** 244 **Data:** 05/05/2025

Averbação 11:
Natureza:
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS 2025 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS

Protocolo: 2780 **Livro:** A-14 **Folhas:** 228 **Data:** 18/03/2026
Registro: 4073 **Livro:** A-10 **Folhas:** 205 **Data:** 18/03/2026

Averbação 12:
Natureza:
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Protocolo: 2781 **Livro:** A-14 **Folhas:** 228 **Data:** 18/03/2026
Registro: 4074 **Livro:** A-10 **Folhas:** 206 **Data:** 18/03/2026

Emolumentos: 3 Adicionais por folha excedente - R$ 16,53, 1 Certidão - R$ 15,15, 1 Selo de Fiscalização Normal (HSN32102-ULLS), 1 ISS - R$ 1,27, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC) - R$ 7,20. Total: R$ 40,15

Continua na próxima página...

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO E COMARCA DE CURITIBANOS

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

JESSICA DE OLIVEIRA CORREA

Oficial Interina

CURITIBANOS - SANTA CATARINA OFÍCIO Pessoas Jurídicas Reg. de Tít. e DOCUMENTOS

CERTIDÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA

O referido é verdade e dou fé.
Curitibanos, 30 de abril de 2026.

JESSICA DE OLIVEIRA CORREA
Oficial Interina

Poder Judiciário
Estado de Santa Catarina
Selo Digital de Fiscalização
Normal
HSN32102-ULLS
Confira os dados do ato em:
www.tjsc.jus.br/selo

Emolumentos: 3 Adicionais por folha excedente - R$ 16,53, 1 Certidão - R$ 15,15, 1 Selo de Fiscalização Normal (HSN32102-ULLS), 1 ISS - R$ 1,27, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R$ 7,20.
Total: R$ 40,15

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

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

EM 09/02/2026

Aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às dezenove horas, em primeira convocação e às dezenove horas e trinta minutos, em segunda convocação, reuniram-se nas dependências da AMA de Curitibanos, de forma presencial, sob a vice-presidência da Senhora Dayana Carolina Cunha, os pais, responsáveis e membros da diretoria da AMA – Curitibanos, para Assembleia Geral Eleitoral, tendo como pauta: (1) APRESENTAÇÃO DA CARTA DE RENÚNCIA DA PRESIDENTE; (2) APRESENTAÇÃO DA CARTA DE RENÚNCIA DA 1° SECRETÁRIA; (3) POSSE DA VICE-PRESIDENTE; (4) POSSE DO 2°SECRETÁRIO (5) ASSUNTOS GERAIS. A senhora Dayana Carolina Cunha abriu a reunião e convidou a mim ,Douglas Rufatto, para secretariar os trabalhos e redigir a presente ata, tendo sido aprovada. Na sequência, a Senhora Dayana 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 realizadas aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis a fim de suprir os cargos vagos, renunciou ainda a Presidente Senhora Daiana Penteado e a Senhora Deise Kobashikawa, a presente ata vai oficializar a eleição e posse dos cargos vagos do período, ou seja, o cargo de (1ª Secretária); (Diretor de Patrimônio); (Diretora Social) e (1ª Conselheira-Fiscal), além de suplente do Conselho Fiscal e cargos nominados. Divulgado o resultado, passou-se a diplomação dos eleitos, conferindo-lhes a posse dos respectivos cargos.Encerrando o processo de votação foi eleita a diretoria continuando o mandato de 09/02/2026 e término em 24/04/2027, ficando assim constituída: **PRESIDENTE:** Dayana Carolina Cunha, CPF 040.755.509-90 , RG 3796028 (SSP/SC), brasileira, solteira, 08/08/1985, jornalista e empresária autônoma, rua Coronel Ferreira de Souza, 33, bairro Centro, Curitibanos SC,CEP 89520-000; **1° 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; **DIRETOR DE PATRIMÔNIO:** Diego Antônio Borba, CPF 088.579.359-57, RG 4.968.990 (SSP/SC), brasileiro, união estável, 21/08/1993, ajudante de motorista, rua Carlos Didomênico, 741 , bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC, CEP 89520-000; **DIRETOR**

Digitalizado com CamScanner

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Rua do 111 DOCUMENTOS

(Continuação da ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO EM 09/02/2026)

SOCIAL: Eduardo Ribeiro de Morais, CPF 046.314.269-18, RG 4150430 (SSP/SC), brasileiro, casado, 04/02/1984, motorista autonomo, rua Henrique Paulo Kern,91, bairro São Luiz, Curitibanos SC; **1ª CONSELHEIRA FISCAL** - Francine Fernanda dos Santos Brandt, CPF 053.557.789-33, RG 4862322 (SSP/SC), brasileira, casada, 08/01/1985, auxiliar de serviços gerais, rua Anacleto Antunes Souza, 103, bairro Centro, Curitibanos SC,CEP 89520-000; **2ª CONSELHEIRA FISCAL** Cristiane Anderson, CPF 951.842.520-53, RG 3957896 (SSP/SC), brasileira, solteira, 07/03/1978, Técnica de Enfermagem, rua Salomão Carneiro de Almeida, 2405, bairro Universitário, Curitibanos SC,CEP 89520-000; **3ª CONSELHEIRA FISCAL** – Priscilla Faedo, CPF 059.637.839-41, RG 4.150.501 (SSP/SC), brasileira, divorciada, 24/03/1988, engenheira civil, Eduardo Amaral,630, bairro Água Santa,Curitibanos SC,CEP 89520-000; **1ª SUPLENTE FISCAL** Roseli Daltora, CPF 994.412.929-15, RG 2700463 (SSP/SC), brasileira, solteira, 26/01/1974, diarista, rua José Maria de Almeida,64, bairro São Luiz, Curitibanos SC; **2ª SUPLENTE FISCAL** Ivone Blasius, CPF 943.540.229-15, RG 7051317 (SSP/SC), brasileira, divorciada, 18/03/1971, pensionista, rua Assis Camargo de Souza, 29,bairro São Luiz, 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

Dayana Carolina Cunha

Dayana Carolina Cunha

1º TAB **Presidente**

Douglas Rufatto

1º Secretário

Digitalizado com CamScanner

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

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS

Reconheço como autêntica a assinatura abaixo indicada e dou fé.
DAYANA CAROLINA CUNHA.
Curitibanos, quinta-feira, 5 de março de 2026.

Maria Eduarda Almeida - Escrevente Notarial

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS CURITIBANOS - SC

Emol: R$ 0,00 - Selo Digital de Fiscalização do tipo ISENTO - GQY26081-DYV2

FRJ (Taxa do Judiciário) - 'Destinação do FRJ conforme LC807/2022 - Art. 15.: FUPESC: 24,42%; OAB, Peritos e Assistência: até 24,42%; FEIAR IAPSC: 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

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS

Reconheço como autêntica a assinatura abaixo indicada e dou fé.
DOUGLAS RUFATTO.
Curitibanos, 05 de março de 2026.

Valquiria Santos David - Escrevente Notarial

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS CURITIBANOS - SC

Emol: R$ 0,00 - Selo Digital de Fiscalização do tipo ISENTO - GQY26078-TQU

FRJ (Taxa do Judiciário) - 'Destinação do FRJ conforme LC807/2022 - Art. 15.: FUPESC: 24,42%; OAB, Peritos e Assistência: até 24,42%; FEIAR IAPSC: 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

Digitalizado com CamScanner

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 09/02/2026)

1°TAB

Maria Elita Almeida Rosa

1ª Tesoureira

Ariana Gonçalves Miranda

2ª Tesoureira

Diego Antônio Borba

Diretor de Patrimônio

Eduardo Ribeiro de Morais

Diretor Social

Francine Fernanda dos Santos Brandt

1ª Conselheira Fiscal

Cristiane Anderson

2ª Conselheira Fiscal

Digitalizado com CamScanner

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

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS

Reconheço como autêntica a assinatura abaixo indicada e dou fé.
MARIA ELITA ALMEIDA ROSA.
Curitibanos, quinta-feira, 5 de março de 2026.

Valquiria Santos David - Escrevente Notarial

CURITIBANOS SC

Emol: R$ 0,00 - Selo Digital de Fiscalização do tipo ISENTO - GQY26083-BWSTEAUWC

FRJ(Taxa do Judiciário) - 'Destinação do FRJ conforme LC807/2022 - Art. 15 : FUPESC: 24,42%; OAB, Peritos e Assistência: até 24,42%; FEMIP/MPSC: 4,88%;Ressarcimento de Atos Isentos e Ajuda de Custo: 20,73%; 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 e 6ª das 8:30 às 12:00h e 13:30 às 18:00h - www.1tabelionatocuritibanos.com.br

Digitalizado com CamScanner

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Rua 7 de Setembro

(Continuação da ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO EM 09/02/2026)

Priscilla Faedo

3ª Conselheira Fiscal

Roseli Daltora

1ª Suplente Conselho Fiscal

Ivone Blasius

2ª Suplente Conselho Fiscal

JOCIANE DE JESUS

Jurídico

OAB / SC 42430

Digitalizado com CamScanner

CURITIBANOS - SANTA CATARINA
OFÍCIO
Pessoas Jurídicas
Reg. de Tít. e DOCUMENTOS

Estado de Santa Catarina
Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
JESSICA DE OLIVEIRA CORREA - Oficial Interina
Avenida Salomão Carneiro de Almeida, 388, sobreloja 06, Centro, Curitibanos - SC, 89520-000 - (49) 3380-2060 - cartoriocuritibanos@gmail.com

12º AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo: 002781 Data:18/03/2026 Qualidade:Integral
Registro: 004074 Data:18/03/2026 Livro:A-010 Folha:206

Apresentante: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE

Emolumentos: Averbação: R$ 124,07, FRJ: R$ 26,20, ISS: R$ 4,96, - Total R$ 167,23 -

Recibo nº: 147773

Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - HSN30875-4ENF

Confira os dados do ato em http://selo.tjsc.jus.br/

Dou fé, Curitibanos - 18 de março de 2026

JESSICA DE OLIVEIRA CORREA - Oficial Interina

Digitalizado com CamScanner

Relação dos Dirigentes da Entidade 2026

Nome: Dayana Carolina Cunha / **PRESIDENTE**

Endereço: Coronel Ferreira de Souza, 33, bairro Centro - Curitibanos/SC

RG: 3796028 (SSP/SC)

CPF: 040.755.509-90

Telefone: (49) 9991-2843

Nome: Douglas Rufatto **/ 1° Secretário**

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

RG: 3.348.710 (SSP/SC)

CPF: 967.133.219-68

Telefone: (49) 99914-5551

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

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

RG: 3.479.765 (SSP/SC)

CPF: 030.643.079-75

Telefone: (49) 99163-4840

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

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

RG: 5.046.460 (SSP/SC)

CPF: 059.931.839-26

Nome: Diego Antônio Borba **/ Diretor de Patrimônio**

Endereço: Carlos Didomenico ,741, bairro N.S Aparecida - Curitibanos/SC

RG: 4.968.990(SSP/SC)

CPF: 088.579.359-57

Nome: Eduardo Ribeiro de Morais **/ Diretor Social**

Endereço: Henrique Paulo Kern, 91, bairro São Luiz - Curitibanos/SC

RG: 4.150.430 (SSP/SC)

CPF: 046.314.269-18

Telefone: (49) 98887-5033

Nome: Francine Fernanda dos Santos Brandt **/ 1ª Conselho fiscal**

Endereço: Anacleto Antunes de Souza, 103, bairro Centro - Curitibanos/SC

RG: 4.862.322 (SSP/SC)

CPF: 053.557.789-33

Nome: Cristiane Anderson **/ 2ª Conselho Fiscal**

Endereço: Salomão Carneiro de Almeida**,** 2405, bairro Universitário- Curitibanos/SC

RG: 3957896 (SSP/SC)

CPF: 951.842.520-53

Nome: Priscilla Faedo **/ 3ª Conselho Fiscal**

Endereço: Eduardo Amaral,630,bairro Agua Santa- Curitibanos/SC

RG: 4.150.501 (SSP/SC)

CPF: 059.637.839-41

Nome: Roseli Daltora **/ 1ª Suplente Conselho fiscal**

Endereço: José Maria Almeida, 64, bairro São Luiz- Curitibanos/SC

RG: 2.700.463 (SSP/SC)

CPF: 994.412.929-15

Telefone: (49) 98927-8297

Nome: Ivone Blasius **/ 2ª Suplente Conselho fiscal**

Endereço: Assis Camargo de Souza , 29, bairro São Luiz - Curitibanos/SC

RG: 7.051.317 (SSP/SC)

CPF: 943.540.229-15

Telefone: (49) 99935-7319

Nome: Jociane de Jesus **/ Jurídico**

Endereço: Leoberto Leal, 163, bairro Bom Jesus -Curitibanos/SC

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

Curitibanos, 30 de Abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 30/04/2026 18:15:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Dayana Carolina Cunha

Presidente

Celesc Distribuição S.A.

DANF3E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE ENERGIA ELÉTRICA
Av. Itamarati, nº 160 - Bloco A1, B1 e B2
Itacorubi CEP: 88.034-900 - Florianópolis/SC
CNPJ 08336783/0001-90

Informações Gerais: Centrais: - (48) 3241-1477

Classificação / Modalidade Tarifária / Tipo de Fornecimento: 05

PODER PUBLICO - PODER PUBLICO MUNICIPAL - B1 Outros demais classes - MONOFASICO

Nome: AMA CURITIBANOS

CPF/CNPJ: 05[illegible]/0001-26

Endereço: PEDRO DAVI FERNANDES DE SOUZA 1914 CENTRO SAO JOSE - SAO JOSE-C

CEP: 89540-000 Cidade: CURITIBANOS SC

UNIDADE CONSUMIDORA
12222106

Cliente: 70028050 Etapa: 05
Grupo/SubGrupo Tensao: B/B3

REFERÊNCIA	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
03 / 2025	12 / 05 / 2025	R$ 333,76

Reservado ao Fisco

NOTA FISCAL N 038519583 - SERIE 001 / DATA EMISSAO: 20/3/1010
Consulte a Chave de Acesso em
https://sat.sef.sc.gov.br/nf3e/consulta
Chave de acesso
42250308336783000190660010385195831040891450
Protocolo de Autorizacao: 3.422.500.009.24 10/03/20 as 22:12:

COMUNICADO IMPORTANTE

Leitura Anterior	Leitura Atual	Dias	Origem da Leitura	Próxima Leitura
07 / 02 / 2025	10 / 03 / 2025	31	LIDA	07 / 04 / 2025

Medidor	Grandezas	Postos Horários	Leitura Anterior	Leitura Atual	Constante	Perdas (%)	Total Apurado
75[illegible]67	Energia	Unico	0[illegible]	1.354	1,00000	0,00	4.96

Itens de Fatura	Unid.	Qtd.	Preço unit c/ trib. (R$)	Valor (R$)	COFINS/ PIS (R$)	Base Calc. ICMS (R$)	Alíquota ICMS (%)	ICMS (R$)	Tarifa unit. (R$)
(03) Consumo TE	KWH	5[illegible]0,00	0,[illegible]25	5[illegible]03	5,21	54,03	12,00	6,48	0,[illegible]24
(03) Consumo TE	KWH	266,00	0,38196	101,22	4,21	109,22	17,00	18,57	0,30[illegible]24
(0E) Consumo TUSD	KWH	500,00	0,[illegible]20	56,43	2,31	56,43	12,00	6,77	0,11[illegible]67
(0E) Consumo TUSD	KWH	266,00	0,03888	14,08	4,41	114,03	17,00	19,39	0,11[illegible]67
SUBTOTAL				100,76					
SUBTOTAL				0,00					

TOTAL: 100,76

(03) Consumo TE (0E) Consumo TUSD

Certifico que o ☐ Material ☒ Serviço foi ☐ Recebido ☒ Prestado
Ctbanos em 10 03 25
Assinatura
Nome: Joseli Bacon
Matricula: grimaraes

Vade	Bandeira Tarifária	Dias

Tributo	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
PIS	282,56	0,83	2,34
COFINS	282,56	3,82	10,80
ICMS	110,46	12,00	13,25
ICMS	223,30	17,00	37,96

HISTÓRICO DE CONSUMO

[illegible]/24	[illegible]	286	33
[illegible]/24	[illegible]	438	29
[illegible]/24	[illegible]	435	28
[illegible]/24	[illegible]	540	32
SET/24	[illegible]	705	29
[illegible]/24	[illegible]	596	29
[illegible]/24	[illegible]	516	29
JUN/24	[illegible]	406	28

Mensagens:

EM CASO DE PAGAMENTO EM ATRASO: Multa de 2% + Correção Monetária pelo IPCA (P[illegible]) + Juros
Mora 1% ao mês (pro rata die) a serem cobrados em fatura posterior

PAGUE COM PIX

12222106 03/2025 12/05/2025

Atestado de Funcionamento nº 8/2024

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, 11 de dezembro de 2024.

Vinicius Eduardo Andrade
Presidente da Câmara

Documento assinado digitalmente por Vinicius Eduardo Andrade (049.***.***-69) em 11/12/2024 16:19
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaracuritibanos.sc.gov.br/cer e informe o código: 241211153347635255

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;

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

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

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 31/12/2025	Saldo em 31/12/2024
Ativo Circulante	4.236.155,50	5.373.629,95
Caixa e Equivalentes de Caixa	381.137,59	214.444,19
Caixa	23,51	1.482,45
Caixa	23,51	1.482,45
Bancos c/Movimento sem Restricao	0,72	105,72
Coop de Crédito Sicoob 46.091-5	0,72	105,72
Bancos c/Movimento com Restricao	2,46	20.908,31
Banco Sicredi Conta 70011-3	2,46	20.908,31
Aplicacoes Financeiras com Restricao	381.110,90	191.947,71
Aplicação Banco do Brasil 54601-1 Gente Especial	327.039,35	191.947,71
Aplicação Banco do Brasil 56272-6	2.627,90	0,00
Poupança Ouro Bb 510.058152-9	51.443,65	0,00
Creditos a Receber	3.855.017,91	5.159.185,76
Adiantamentos a Empregados	38.155,70	30.156,71
Adiantamentos de Ferias	38.155,70	30.156,71
Adiantamentos a Fornecedores	2.934,81	0,00
Adiantamento a Fornecedores	2.934,81	0,00
Subvenções a Receber	3.813.927,40	5.129.029,05
Subvenções a Receber	3.813.927,40	5.129.029,05
Ativo Nao Circulante	115.755,45	37.399,68
Investimentos	579,20	439,88
Investimentos Permanentes	579,20	439,88
Integralização Capital Social Sicoob	435,60	383,27
Integralização Capital Social Sicredi	143,60	56,61
Imobilizado	115.176,25	36.959,80
Bens sem Restricao	52.166,50	47.113,10
Equiptos.Processamento de Dados	24.134,10	24.134,10
Moveis e Utensilios	5.053,40	0,00
Instrumentos Musicais	22.979,00	22.979,00
Bens com Restricao	78.495,94	0,00
(-) Bens Utilizados em Comodato	(126.501,00)	(126.501,00)
Edificação Matricula 6.169	1,00	1,00
Equip. Processamento de Dados	78.495,94	0,00

B A L A N Ç O P A T R I M O N I A L

Valores expressos em Reais (R$)

Veiculo Chevrolet Spin Placa Rym9c57	126.500,00	126.500,00
(-)Depreciacao Acumulada	(15.486,19)	(10.153,30)
(-) Deprec.-Maqs.,Aparelhos e Equiptos.	(213,08)	0,00
(-) Deprec.-Equiptos.Proc.de Dados	(14.980,12)	(10.153,30)
(-) Deprec.-Moveis e Utensilios	(292,99)	0,00
TOTAL DO A T I V O	4.351.910,95	5.411.029,63

FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994

Assinado de forma digital por FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Dados: 2026.05.29 10:35:53 -03'00'

Daiana Penteado
Presidente
CPF: 022.439.419-37

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 31/12/2025	Saldo em 31/12/2024
Circulante	134.092,01	91.739,32
Obrigacoes Diversas	134.092,01	91.739,32
Fornecedores de Bens e Serviços	47.698,55	2.419,86
Obrigacoes Tributarias	47.310,81	55.392,52
Contrib.p/Fgts a Pagar	7.486,70	5.674,06
Csrf Retido a Recolher	36,24	33,34
I.n.s.s. a Pagar	7.237,93	19.352,37
I.r.r.f. a Pagar	13.613,28	6.564,94
Inss Retido a Recolher	259,88	606,38
Iss Retido a Recolher	38,97	35,86
Parcelamento Inss a Pagar	18.637,81	23.125,57
Obrigacoes com Empregados	36.166,61	33.926,94
Pis s/Folha de Pagamento a Pagar	0,00	508,74
Salarios e Ordenados a Pagar	36.166,61	33.418,20
Outras Obrigacoes	2.916,04	0,00
Parcelamento Casan a Pagar	1.743,72	0,00
Seguros a Pagar	1.172,32	0,00
Passivo Nao Circulante	4.078.504,46	5.223.570,00
Obrigacoes Diversas	4.078.504,46	5.223.570,00
Emprestimos e Financiamentos	2.000,00	0,00
Empréstimo Pessoa Fisica	2.000,00	0,00
Recursos de Projetos em Execucao	4.076.504,46	5.223.570,00
Subvenção Acessib Digital a Realizar	20.614,26	0,00
Subvenção Fcee - Apoio Financ. Reforma a Realizar	0,00	150.000,00
Subvenção Gente Especial a Realizar	4.055.890,20	5.073.570,00
Patrimonio Liquido	139.314,48	95.720,31
Patrimonio Social	139.314,48	95.720,31
Patrimonio Social	139.314,48	95.720,31
Patrimonio Social	139.314,48	95.720,31
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.351.910,95	5.411.029,63

B A L A N Ç O P A T R I M O N I A L

Valores expressos em Reais (R$)

Documento assinado digitalmente
gov.br
DAIANA PENTEADO
Data: 09/06/2026 13:45:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Daiana Penteado
Presidente
CPF: 022.439.419-37

FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Assinado de forma digital por FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Dados: 2026.05.29 10:36:06 -03'00'

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

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/Sc e Região
Período da Escrituração:	01/01/2025 a 31/12/2025
CNPJ:	35.589.038/0001-26
Número de Ordem do Livro:	7
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
A t i v o		R$ 5.411.029,63	R$ 4.351.910,95
Ativo Circulante		R$ 5.373.629,95	R$ 4.236.155,50
Caixa e Equivalentes de Caixa		R$ 214.444,19	R$ 381.137,59
Caixa		R$ 1.482,45	R$ 23,51
Bancos c/Movimento sem Restricao		R$ 105,72	R$ 0,72
Bancos c/Movimento com Restricao		R$ 20.908,31	R$ 2,46
Aplicacoes Financeiras com Restricao		R$ 191.947,71	R$ 381.110,90
Creditos a Receber		R$ 5.159.185,76	R$ 3.855.017,91
Adiantamentos a Empregados		R$ 30.156,71	R$ 38.155,70
Adiantamentos a Fornecedores		R$ 0,00	R$ 2.934,81
Subvenções a Receber		R$ 5.129.029,05	R$ 3.813.927,40
Subvenções a Receber		R$ 5.129.029,05	R$ 3.813.927,40
Ativo Nao Circulante		R$ 37.399,68	R$ 115.755,45
Investimentos		R$ 439,88	R$ 579,20
Investimentos Permanentes		R$ 439,88	R$ 579,20
Imobilizado		R$ 36.959,80	R$ 115.176,25
Bens sem Restricao		R$ 47.113,10	R$ 52.166,50
Bens com Restricao		R$ 0,00	R$ 78.495,94
(-) (-)Depreciacao Acumulada		R$ (10.153,30)	R$ (15.486,19)
P a s s i v o		R$ 5.411.029,63	R$ 4.351.910,95
Circulante		R$ 91.739,32	R$ 134.092,01
Obrigacoes Diversas		R$ 91.739,32	R$ 134.092,01
Fornecedores de Bens e Serviços		R$ 2.419,86	R$ 47.698,55
Obrigacoes Tributarias		R$ 55.392,52	R$ 47.310,81
Obrigacoes com Empregados		R$ 33.926,94	R$ 36.166,61
Outras Obrigacoes		R$ 0,00	R$ 2.916,04
Passivo Nao Circulante		R$ 5.223.570,00	R$ 4.078.504,46
Obrigacoes Diversas		R$ 5.223.570,00	R$ 4.078.504,46
Emprestimos e Financiamentos		R$ 0,00	R$ 2.000,00
Empréstimo Pessoa Fisica		R$ 0,00	R$ 2.000,00
Recursos de Projetos em Execucao		R$ 5.223.570,00	R$ 4.076.504,46
Subvenção Gente Especial a Realizar		R$ 5.073.570,00	R$ 4.055.890,20
Subvenção Fcee - Apoio Financ. Reforma a Realizar		R$ 150.000,00	R$ 0,00
Subvenção Acessib Digital a Realizar		R$ 0,00	R$ 20.614,26
Patrimonio Liquido		R$ 95.720,31	R$ 139.314,48
Patrimonio Social		R$ 95.720,31	R$ 139.314,48
Patrimonio Social		R$ 95.720,31	R$ 139.314,48

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 1F.6D.60.7D.13.D2.A6.EE.ED.87.5F.2D.65.92.E0.97.4A.02.4D.2B-6, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.4.1 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Valores expressos em Reais (R$)

	Período de 01/01/2025 a 31/12/2025	Período de 01/01/2024 a 31/12/2024
Receitas Operacionais	**1.422.838,19**	**1.252.102,05**
Com Restrição	1.294.281,40	1.101.918,31
Programa (Atividades) de Assistência Social	1.294.281,40	1.101.918,31
Receitas com Programas de Assistencia Social	1.294.281,40	1.101.918,31
Sem Restrição	128.556,79	150.183,74
Contribuições e Doações Voluntárias	0,00	18.750,00
Receitas de Gratuidade e Trabalho Voluntário	0,00	18.750,00
Ganhos na Vendas Bens	62.692,41	72.661,32
Receitas c/ Vendas em Eventos/Serviços/Mercadorias	62.692,41	72.661,32
Outros Recursos Recebidos	65.864,38	58.772,42
Receitas de Doações	65.864,38	59.596,42
Deduções das Receitas sem Restrição	0,00	(824,00)
Custos e Despesas Operacionais	**(1.234.720,36)**	**(1.098.010,98)**
Com Programas (Atividades)	(1.234.720,36)	(1.098.010,98)
Custos com Atividades App	(1.234.720,36)	(1.098.010,98)
Custos com Atividades	(18.934,90)	(44.320,52)
Aplicação dos Recursos de Projetos	(1.215.785,46)	(1.053.690,46)
Resultado Bruto	**188.117,83**	**154.091,07**
Despesas Operacionais	**(113.633,08)**	**(88.367,16)**
Administrativas	(139.210,19)	(98.483,52)
Salários	(59.828,84)	(66.843,20)
Despesas c/Pessoal	(59.828,84)	(66.843,20)
Impostos e Taxas	(2.303,76)	(494,08)
Impostos e Taxas	(2.303,76)	(494,08)
Serviços Gerais	(31.031,37)	(26.319,42)
Despesas Gerais Administrativas	(27.603,97)	(25.356,45)
Despesas Financeiras	(3.427,40)	(962,97)
Manutenção	(40.713,33)	0,00
Manutencao da Entidade	(40.713,33)	0,00
Depreciação e Amortização	(5.332,89)	(4.826,82)
Depreciacoes e Amortizacoes	(5.332,89)	(4.826,82)
Outras Despesas/Receitas Operacionais	25.577,11	10.116,36
Resultados Financeiros Líquidos	25.577,11	10.116,36

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Valores expressos em Reais (R$)

	Período de 01/01/2025 a 31/12/2025	Período de 01/01/2024 a 31/12/2024
Superávit/Déficit do Período	**74.484,75**	**65.723,91**

Documento assinado digitalmente
gov.br
DAIANA PENTEADO
Data: 09/06/2026 13:47:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Presidente
CPF: 022.439.419-37

FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Assinado de forma digital por FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994
Dados: 2026.05.29 10:36:27 -03'00'

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

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/Sc e Região
Período da Escrituração:	01/01/2025 a 31/12/2025
CNPJ:	35.589.038/0001-26
Número de Ordem do Livro:	7
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receitas Operacionais		R$ 1.252.102,05	R$ 1.422.838,19
Com Restrição		R$ 1.101.918,31	R$ 1.294.281,40
Programa (Atividades) de Assistência Social		R$ 1.101.918,31	R$ 1.294.281,40
Receitas com Programas de Assistencia Social		R$ 1.101.918,31	R$ 1.294.281,40
Sem Restrição		R$ 150.183,74	R$ 128.556,79
Contribuições e Doações Voluntárias		R$ 18.750,00	R$ 0,00
Receitas de Gratuidade e Trabalho Voluntário		R$ 18.750,00	R$ 0,00
Ganhos na Vendas Bens		R$ 72.661,32	R$ 62.692,41
Receitas c/ Vendas em Eventos/Serviços/Mercadorias		R$ 72.661,32	R$ 62.692,41
Outros Recursos Recebidos		R$ 58.772,42	R$ 65.864,38
Receitas de Doações		R$ 59.596,42	R$ 65.864,38
Deduções das Receitas sem Restrição		R$ (824,00)	R$ 0,00
(-) Custos e Despesas Operacionais		R$ (1.098.010,98)	R$ (1.234.720,36)
(-) Com Programas (Atividades)		R$ (1.098.010,98)	R$ (1.234.720,36)
(-) Custos com Atividades App		R$ (1.098.010,98)	R$ (1.234.720,36)
(-) Custos com Atividades		R$ (44.320,52)	R$ (18.934,90)
(-) Aplicação dos Recursos de Projetos		R$ (1.053.690,46)	R$ (1.215.785,46)
(-) Despesas Operacionais		R$ (88.367,16)	R$ (113.633,08)
(-) Administrativas		R$ (98.483,52)	R$ (139.210,19)
(-) Salários		R$ (66.843,20)	R$ (59.828,84)
(-) Despesas c/Pessoal		R$ (66.843,20)	R$ (59.828,84)
(-) Impostos e Taxas		R$ (494,08)	R$ (2.303,76)
(-) Impostos e Taxas		R$ (494,08)	R$ (2.303,76)
(-) Serviços Gerais		R$ (26.319,42)	R$ (31.031,37)
(-) Despesas Gerais Administrativas		R$ (25.356,45)	R$ (27.603,97)
(-) Despesas Financeiras		R$ (962,97)	R$ (3.427,40)
(-) Manutenção		R$ 0,00	R$ (40.713,33)
(-) Manutencao da Entidade		R$ 0,00	R$ (40.713,33)
(-) Depreciação e Amortização		R$ (4.826,82)	R$ (5.332,89)
(-) Depreciacoes e Amortizacoes		R$ (4.826,82)	R$ (5.332,89)
Outras Despesas/Receitas Operacionais		R$ 10.116,36	R$ 25.577,11
Resultados Financeiros Líquidos		R$ 10.116,36	R$ 25.577,11
Superávit/Déficit do Período		R$ 65.723,91	R$ 74.484,75

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 1F.6D.60.7D.13.D2.A6.EE.ED.87.5F.2D.65.92.E0.97.4A.02.4D.2B-6, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.4.1 do Visualizador

CERTIFICAÇÃO CEBAS
ASSISTÊNCIA SOCIAL

O **Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome** através da **Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS)** tem a honra de conceder a **Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)**, no âmbito do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, à

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIBANOS/SC E REGIÃO

CNPJ nº 35.589.038/0001-26 para o período de 20/10/2025 até 19/10/2028, conforme publicação da Portaria nº 94/2025, no Diário Oficial da União de 20/10/2025 referente ao Processo nº 235874.0630066/2023, tendo em vista o preenchimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 187/2021 e Decreto nº 11.791/2023.

Brasília/DF, 13/11/2025

José Wellington Barroso de Araújo Dias
Ministro de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

André Quintão Silva
Secretário Nacional de Assistência Social

*Este certificado não substitui a publicação no DOU.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DOADOLESCENTE 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, 26 de março de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANDRE LUIZ WOLFF
Data: 26/03/2026 16:28:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Conselho Municipal dos Direitos da Criança
e do Adolescente de Curitibanos - CMDCA
André Luiz Wolff
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, 26 de março de 2026.

ANDREA FOSSATTI AGOSTINI:06382013900

Assinado de forma digital por ANDREA FOSSATTI AGOSTINI:06382013900
Dados: 2026.03.26 16:49:55 -03'00'

Conselho Municipal de Assistência Social de Curitibanos - CMAS

Andréa Fossatti Agostini

Presidente

Atestado de Funcionamento nº 7/2025

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/SC, por intermédio de seu Presidente, Vereadora Vilma Natalina Fontana Maciel, 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, 1.044, 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: Daiana Penteado
CPF: 022.439.419-37
RG: 3.534.125 (SSP/SC)
Endereço: Rua Nelson Almeida, 55, Centro, Curitibanos/SC.

É o que nos cumpre atestar.

Curitibanos, 18 de julho de 2025.

[Assinado Digitalmente]
Vilma Natalina Fontana Maciel
Presidente da Câmara de Vereadores de Curitibanos

Documento assinado digitalmente por Vilma Natalina Fontana Maciel (820.***.***-87)
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaracuritibanos.sc.gov.br/cer e informe o código: 250718150556D64255

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, Dayana Carolina Cunha, na qualidade de representante legal da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região – AMA, inscrita no CNPJ sob o nº 35.589.038/0001-26, declaro, para os devidos fins e em atendimento às exigências da Prefeitura Municipal de Curitibanos, com fundamento na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e nos termos da **alínea "b", inciso X, do artigo 22 do Decreto Estadual nº 1.196/2017**, que a entidade possui **capacidade técnica e operacional** para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na "Manutenção das ações desenvolvidas para promoção e defesa da criança e do adolescente com Transtorno do Espectro Autista(TEA) realizadas pela AMA CURITIBANOS/SC" realizar a gestão, a execução e a prestação de contas.

Declaro, ainda, que a entidade dispõe de estrutura administrativa, recursos humanos qualificados e experiência compatíveis com a execução do objeto proposto, assegurando o cumprimento das metas, dos resultados pactuados e das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os fins de direito.

Curitibanos, 29 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 29/06/2026 11:37:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Dayana Carolina Cunha
Presidente

DECLARAÇÃO DE CONTAS REJEITADAS

A AMA DE CURITIBANOS – Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Curitibanos/SC e Região, 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, 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. DAYANA CAROLINA CUNHA, brasileira, solteira, nascida em 08/08/1985, jornalista e empresária autônoma, residente e domiciliada na rua Coronel Ferreira de Souza, 33, Centro, Curitibanos SC, inscrita no CPF 040.755.509-90, RG 3796028 (SSP/SC), juntamente com a Tesoureira Sr.ª. MARIA ELITA ALMEIDA ROSA, brasileira, solteira, produtora rural e estudante, nascida em 22/01/1981, inscrita no CPF 030.643.079-75, RG 3479765 (SSP/SC), residente e domiciliada na rua Otávio Carvalho de Oliveira, 143, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC, vem por meio da presente, DECLARAR que não deve Prestações de Contas a quaisquer órgãos ou entidades, e nem mesmo teve quaisquer Prestações de Contas REJEITADAS até a presente data.

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

Curitibanos, 29 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 29/06/2026 13:09:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DAYANA CAROLINA CUNHA

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA ELITA ALMEIDA ROSA
Data: 29/06/2026 11:55:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIA ELITA ALMEIDA ROSA
Tesoureira

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

OFÍCIO Nº 55/2026/AMA

Curitibanos, 29 de Junho de 2026.

A Sua Excelência o Senhor
Kleberson Luciano Lima
Prefeito Municipal
Curitibanos - SC

Assunto: Encaminhamento de documentação para credenciamento – Exercício 2026

Senhor Prefeito,

A Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos – AMA, por meio de sua representante legal, vem, respeitosamente, encaminhar a documentação necessária para instrução do processo de credenciamento da entidade junto ao Poder Executivo, referente ao exercício de 2026, em atendimento às exigências legais e administrativas vigentes.

Informamos que toda a documentação exigida está sendo apresentada, com exceção da proposta/plano de trabalho referente ao Edital do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) – Exercício 2026, tendo em vista que o referido projeto ainda se encontra em fase de elaboração e adequação às diretrizes do edital.

Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de estima e consideração e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 29/06/2026 11:37:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Dayana Carolina Cunha

Presidente – AMA

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.4.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	35.589.038/0001-26	

NOME EMPRESARIAL
Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/Sc e Região

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2025 a 31/12/2025
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
DIARIO	7

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
1F.6D.60.7D.13.D2.A6.EE.ED.87.5F.2D.65.92.E0.97.4A.02.4D.2B

ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	35589038000126	ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CURITIB:3558903800012	135137466742487087974611	30/03/2026 a 30/03/2027	Sim
Contador	03216867994	FRANCIELI MALFATTI BRUNETTO:03216867994	927353724638758528160325	26/03/2026 a 26/03/2027	Não

NÚMERO DO RECIBO:

1F.6D.60.7D.13.D2.A6.EE.ED.87.5F.2D
.65.92.E0.97.4A.02.4D.2B-6

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 10/06/2026 às 09:49:12

5D.38.E0.5B.56.03.7D.1C
16.7C.B5.1A.D9.09.3D.2A

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, Dayana Carolina Cunha, na qualidade de representante legal da Associação de Pais e Amigos do Autista de Curitibanos/SC e Região – AMA, inscrita no CNPJ sob o nº 35.589.038/0001-26, declaro, para os devidos fins e em atendimento às exigências da Prefeitura Municipal de Curitibanos, com fundamento na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e nos termos da **alínea "b", inciso X, do artigo 22 do Decreto Estadual nº 1.196/2017**, que a entidade possui **capacidade técnica e operacional** para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na "Manutenção das ações desenvolvidas para promoção e defesa da criança e do adolescente com Transtorno do Espectro Autista(TEA) realizadas pela AMA CURITIBANOS/SC" realizar a gestão, a execução e a prestação de contas.

Declaro, ainda, que a entidade dispõe de estrutura administrativa, recursos humanos qualificados e experiência compatíveis com a execução do objeto proposto, assegurando o cumprimento das metas, dos resultados pactuados e das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os fins de direito.

Curitibanos, 29 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 29/06/2026 11:37:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Dayana Carolina Cunha
Presidente

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI 13.019/2014

A AMA DE CURITIBANOS – Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Curitibanos/SC e Região, 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, conforme art. 1º da LEI Nº 6.787/2022 – CEP: 89.520-000 – Curitibanos – SC, neste ato representada por sua presidente, Sr.ª. DAYANA CAROLINA CUNHA, brasileira, solteira, nascida em 08/08/1985, jornalista e empresária autônoma, residente e domiciliada na rua Coronel Ferreira de Souza, 33, Centro, Curitibanos SC, inscrita no CPF 040.755.509-90, RG 3796028 (SSP/SC), juntamente com a Tesoureira Sr.ª. MARIA ELITA ALMEIDA ROSA, brasileira, solteira, produtora rural e estudante, nascida em 22/01/1981, inscrita no CPF 030.643.079-75, RG 3479765 (SSP/SC), residente e domiciliada na rua Otávio Carvalho de Oliveira, 143, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC, vem por meio da 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 DAYANA CAROLINA CUNHA.

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

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 29/06/2026 12:00:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Curitibanos, 29 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA ELITA ALMEIDA ROSA
Data: 29/06/2026 11:56:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DAYANA CAROLINA CUNHA
Presidente

MARIA ELITA ALMEIDA ROSA
Tesoureira

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À NORMA DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A AMA DE CURITIBANOS – Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Curitibanos, 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, 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. DAYANA CAROLINA CUNHA, brasileira, solteira, nascida em 08/08/1985, jornalista e empresária autônoma, residente e domiciliada na rua Coronel Ferreira de Souza, 33, Centro, Curitibanos SC, inscrita no CPF 040.755.509-90, RG 3796028 (SSP/SC), juntamente com a Tesoureira Sr.ª. MARIA ELITA ALMEIDA ROSA, brasileira, solteira, produtora rural e estudante, nascida em 22/01/1981, inscrita no CPF 030.643.079-75, RG 3479765 (SSP/SC), residente e domiciliada na rua Otávio Carvalho de Oliveira, 143, bairro Nossa Senhora Aparecida, Curitibanos SC, 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 de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menor de dezesseis anos.

Curitibanos, 29 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA CAROLINA CUNHA
Data: 29/06/2026 12:00:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Dayana Carolina Cunha
Presidente

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA ELITA ALMEIDA ROSA
Data: 29/06/2026 11:53:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maria Elita Almeida Rosa
Tesoureira