



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

OFÍCIO Nº 1178/2025

em 21 de outubro de 2025.

ASSUNTO: Ref/ Requerimento nº 282/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Acusamos o recebimento do Ofício nº 618/2025, de Vossa Excelência, encaminhando cópia do REQUERIMENTO Nº 282/2025, de autoria da Vereadora Sidnei Maria Rodrigues. Referida propositura requisita informações sobre coleta de lixo, segundo quesitos nela formulados.

Em atenção ao solicitado, encaminhamos, em anexo, cópia do Ofício nº 846/2025 expedido do Secretário Municipal de Serviços Públicos, contendo também um CD que complementa a resposta.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e aos Nobres Vereadores os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

**SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**  
Prefeita Municipal

Câmara Municipal de Birigui - SP  
  
PROTOCOLO GERAL - 3053/2025  
Data: 24/10/2025 - Horário: 11:41  
Administrativo - OFC 528/2025

A Sua Excelência, o Senhor  
**REGINALDO FERNANDO PEREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de  
**BIRIGUI**



Prefeitura Municipal  
de Birigui

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SESP

Diretoria de Administração e Planejamento

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: [servicospublicos@birigui.sp.gov.br](mailto:servicospublicos@birigui.sp.gov.br)

Birigui, 21 de Outubro de 2025.

**Ofício nº 846/2025**

À

**Secretaria de Governo**

**A/C: Ilustríssima Secretária Adjunta**

**Sra. Jaqueline Moraes Silva Fernandes**

**Assunto:** Resposta ao Ofício nº 618/2025 – Requerimento nº 282/25

Prezada Jaqueline,

Outubro, 21 de 2025.

Em atendimento ao Ofício nº 618/2025, oriundo do Excelentíssimo Senhor Reginaldo Fernando Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Birigui, e ao Requerimento nº 282/25, do Excelentíssimo Vereador Sidnei Maria Rodrigues, encaminho as respostas aos questionamentos constantes no referido documento:

*1 – “A administração Municipal conta com quantos caminhões para a realização da coleta de lixo da nossa cidade?”*

**Resposta:** A frota atual da Administração Municipal dedicada à coleta de lixo é composta por 06 (seis) caminhões.

*2 – “Qual é a quantidade ideal de caminhões, incluindo caminhões sobressalentes, para que a coleta de lixo em nossa cidade possa ser realizada adequadamente e sem paralisações por conta de manutenção de um ou outro caminhão?”*

**Resposta:** Considerando o crescimento populacional contínuo e o consequente aumento no número de novas residências, estima-se que a frota ideal, incluindo veículos sobressalentes para cobertura de manutenção e imprevistos, seja de, no mínimo, 12 (doze) caminhões para garantir a plena e ininterrupta realização do serviço.

*3 – “Qual é o custo total voltado para a aquisição ideal de caminhões, incluindo-se os sobressalentes, para que a coleta de lixo em nossa cidade aconteça da maneira que toda população espera?”*



Prefeitura Municipal  
de Birigüi

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SESP

Diretoria de Administração e Planejamento

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: [servicospublicos@birigui.sp.gov.br](mailto:servicospublicos@birigui.sp.gov.br)

**Resposta:** Com base nas cotações atualizadas até a presente data (17/10/2025), o custo estimado para a aquisição da frota ideal de caminhões (incluindo sobressalentes) é de aproximadamente R\$ 4.380.000,00 (Quatro Milhões, Trezentos e Oitenta Mil reais).

4 – “Qual é a quantidade total de pessoas que a Administração Pública Municipal Disponibiliza para a Coleta de Lixo? Informar os nomes das pessoas, os cargos que elas ocupam e as funções que elas realmente desempenham?”

**Resposta:** A relação detalhada com os nomes, cargos e funções específicas dos servidores atualmente alocados para o serviço de coleta de lixo encontra-se anexa neste documento, conforme Planilha anexa (CD).

5 – “Qual é o custo mensal da Administração Municipal com o pagamento dos salários, benefícios e encargos das pessoas que atuam na coleta do lixo?”

**Resposta:** O detalhamento mensal dos custos relativos a salários, benefícios e encargos sociais dos profissionais envolvidos na coleta de lixo está discriminado na Planilha anexa (CD).

6 – “A quantidade total de pessoas que são disponibilizadas pela Administração Municipal para a coleta de lixo é a ideal? Em caso de resposta negativa, informar a quantidade ideal e as funções que devem ser supridas, e o custo mensal adicional que a Administração Municipal teria com o pagamento dos salários, benefícios e encargos.”

**Resposta:** A equipe atualmente designada para a coleta de lixo não é considerada suficiente para otimizar a prestação do serviço. A quantidade ideal de servidores para a plena execução do serviço é de 65 (sessenta e cinco). O custo mensal adicional estimado para a contratação e encargos desses novos postos pode variar entre 25% a 30% sobre o custo mensal atual da folha de pagamento da coleta. As funções a serem supridas serão especificadas em análise técnica posterior, visando o dimensionamento adequado para as rotas e volume de resíduos.

  
**HILÁRIO ZERLOTI**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Hilário Zerloti

Matrícula 54.417

CPF 557.367.858-20

Secretário de Serviços Públicos

CUSTO COM FOLHA DE PAGAMENTO, ENCARGOS E BENEFICIOS DOS SERVIDORES LOTADOS NO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA-REF. MÊS 09/2025.

<b>Des_LocalTrab</b>	<b>Salario Bruto</b>	<b>Encargo patronal</b>	<b>pref-plano saude</b>	<b>vale alimentação</b>	<b>prêmio assiduidade</b>	<b>TOTAL MENSAL</b>
SETOR DE LIMPEZA PUBLICA	R\$ 187.143,57	R\$ 24.481,97	R\$ 11.778,58	R\$ 32.754,00	R\$ 30.475,00	R\$ 286.633,12

Planilha1

	MATR	NOME	CARGO	FUNÇÃO
1	5524701	ADRIANO ALVES	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
2	6200102	ALAICIO SILVA REIS	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
3	5944601	ALADE RODRIGUES DOS SANTOS	AUX SERVICOS GERAIS	OFICIAL ADMINISTRATIVO
4	5752903	ANDERSON PEREIRA SANCHES	COLETOR DE LIXO	COLETOR
5	5631402	ANGELO ANTONIO ZILIO	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
6	5906501	BRUNO AUGUSTO DA SILVA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
7	5634202	CARLOS DE LIMA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
8	6267001	CARLOS EDUARDO MENDES TENORIO	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
9	6063304	CLAUDEMIR DOS SANTOS LIMA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
10	5195601	CLAUDIO MELGES	AJUDANTE GERAL	COLETOR
11	5510501	DARCIO CEZARIO DE SOUZA	OPERADOR DE MAQUINAS	MOTORISTA
12	5985906	EDIMAR ANACLETO DE MORAES	COLETOR DE LIXO	COLETOR
13	5163802	EDSON OLIVA	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
14	5909201	EZEQUIEL PRATES DE OLIVEIRA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
15	5395801	FRANCISCO MAIRTON SANTOS MAIA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
16	6281301	GABRIEL COSTA DE SOUSA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
17	5709302	GILBERTO LEANDRO DA SILVA	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
18	6009905	GISLAINE DOS SANTOS SILVA	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
19	6276501	HIGOR VALENTIM CAROBELLI	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
20	5664101	ISRAEL DA SILVA CAMARGO	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
21	5390502	IVO EMILIO JUNIOR	TRATORISTA	COLETOR
22	5879801	JEAN DANIEL CAV D.SILVA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
23	5731301	JOSE APARECIDO FLUGENCIO	MOTORISTA V. PESADOS	COLETOR
24	5752003	JOSE GONÇALVES DO NASCIMENTO	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
25	5397001	JOSE MARIA DE OLIVEIRA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
26	6217402	LUCAS HENRIQUE SOARES BARROS	COLETOR DE LIXO	COLETOR
27	5879602	LUCAS ONOFRE PEREIRA CORDEIRO	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
28	6047804	LUCIANO CARDOSO	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
29	5736401	LUCIANO JOSE BORELA	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
30	5514706	LUCIANO MARCATI ADAMI	CHEFE SERVIÇO COL. RES. SÓLIC.	CHEFE SERVIÇO COL. RES. SÓLIC.
31	5381702	LUIS CLEBER GONCALVES	LAVADOR DE VEICULOS	COLETOR
32	6278302	LUIS FERNANDO MARCENA LICAR	COLETOR DE LIXO	COLETOR
33	5669801	LUIZ CARLOS SOFRIETE	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
34	5394201	MARCELO ANDRE LUZIA DE HOLANDA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR

Planilha1

35	6231701	MARCELO LEME PONTES	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
36	6120904	MARCIA PERPETUO P.S.CRUZ	COLETOR DE LIXO	COLETOR
37	6113404	MARCOS ANTONIO VIANA	COLETOR DE LIXO	COLETOR
38	5215601	MAURICIO MARCOS CAMARGO	COLETOR DE LIXO	COLETOR
39	6284901	MAURO DE MELO MARTINS	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
40	6145104	MOACIR DE OLIVEIRA PAVANI	COLETOR DE LIXO	COLETOR
41	6277001	PABLO ANTONIO MENDONÇA SANTOS	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
42	5527301	PAULO CEZAR GUTUN	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
43	5665201	PAULO RIBEIRO DA SILVA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
44	6286501	PAULO SERGIO VALADAO FERREIRA	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
45	6302101	RAFAEL PEDI	COLETOR DE LIXO	COLETOR
46	6132401	REGINALDO NASCIMENTO SANTOS	MOTORISTA V. PESADOS	MOTORISTA
47	5395001	ROGERIO LUIS MARINHEIRO	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
48	6045304	ROSANGELO CEZARIO	COLETOR DE LIXO	COLETOR
49	5615002	SAMUEL JOSE PEREIRA DOS SANTOS	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR
50	5324501	SEVERINO FALCAO	COLETOR DE LIXO	COLETOR
51	5631604	VALDEMAR ROBLES GARCIA	AUX SERVICOS GERAIS	COLETOR



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE ANDRADINA/SP**

CNPJ: 16509870001-20

Endereço : Rua Humberto de Campos nº 229 - Centro

Telefone/Tablet: (18) 3722 7259 / 998073182

E-mail: conselhoassistenciasocial@andradina.sp.gov.br

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE E FUNCIONAMENTO**

**INSCRIÇÃO N°. 014**

**EXERCÍCIO 2025**

Declaramos para os devidos fins que conforme disposto nos arts. 90 e 91 da Lei Federal nº 8069/90 e Lei Municipal nº. 1.438/1992 e suas posteriores alterações e de acordo com a Resolução CONCRIAN nº. 005/2020 que a **Associação Cristã Servir - Casa George Müller I e II**, com CNPJ: 45.114.273/0001-03, com sede na Rua Elétrico Bracale nº282, Parque São Gabriel – Andradina/SP, é inscrito (a) neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Andradina, sob o nº 014.

Para a execução dos Serviços:

**Proteção Social Especial – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças de 0 a 12 anos incompletos, no endereço Rua Minas Gerais nº828, Stella Maris- Andradina/SP;**

**Proteção Social Especial – Serviço de Acolhimento Institucional para Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, no endereço Rua Oito de Maio nº973, Jardim Alvorada – Andradina/SP.**

Cabe ressaltar que o mencionado registro foi obtido após minuciosa análise documental, permanecendo até a presente data regularmente inscrita, motivo pelo qual ratificamos a importância, para o município de Andradina, das atividades no âmbito da política de proteção aos direitos das crianças e adolescentes desenvolvidas pela mencionada entidade.

A presente declaração tem validade até o dia 31/12/2025.

Andradina/SP, 06 de fevereiro de 2025.

**Camila Silvano Antunes**  
**Presidente do CONCRIAN**

## ATA DE ASSEMBLEIA GERAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

Aos nove (09) dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três (2023), na Avenida Barão do Rio Branco, n.º 1154, Centro, na cidade de Andradina, Estado de São Paulo – CEP 16.901-001, na sede da ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR, inscrita no CNPJ 45.114.273/0001-03, reuniram-se os abaixo assinados com a finalidade de tratar dos assuntos de nova Eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal e a posse dos eleitos.

Iniciada a reunião, assumiu a presidência o Sr. Marcos Elias Pereira, que ato contínuo convidou a mim, Letícia Basso Previatto Lousado, para secretariar os trabalhos. Foi apresentada aos associados presentes a chapa única dos candidatos a Diretoria e Conselho Fiscal.

Foram suspensos os trabalhos por 30 (trinta) minutos para que os associados pudessem discutir e votar. Em seguida, passados os 30 (trinta) minutos, foi retomada a sessão e apurou-se a aprovação por unanimidade da chapa única formada pelos membros abaixo descritos, que foram eleitos para a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal para mandato de 02 (dois) anos:

Presidente: **MARCOS ELIAS PEREIRA**, brasileiro, pastor, casado, portador do RG n.º 40.335.252-6, e CPF n.º 309.335.898-16, residente à Rua Cuiabá, n.º 1244, Vila Mineira, Andradina-SP – CEP 16.901-327;

Vice-Presidente: **ÉLITON DA SILVA DIAS**, brasileiro, casado, construtor, portador do RG n.º 33.424.223-X e CPF n.º 320.198.228-81, residente à Rua Abrahão Vinhas, 355, Concórdia II, Araçatuba-SP – CEP 16.013-337;

Primeira Secretária: **LETÍCIA BASSO PREVIATTO LOUSADO**, brasileira, solteira, advogada, portadora do RG n.º 39.082.318-1 e CPF n.º 476.063.528-95, residente à Rua Homero Rodrigues Silva, 2805, Stella Maris, Andradina-SP – CEP 16.901-125;

Segunda Secretária: **RITA DE CÁSSIA MACHADO MOTA**, brasileira, casada, policial militar, portadora do RG n.º 28.101.086-9 e CPF n.º 119.915.968-98, residente à Rua Sete de Setembro, nº 704, Passarelli, Andradina-SP – 16.900-411;



Primeiro Tesoureiro: **MICHEL FELIX DE LIMA SENA**, brasileiro, casado, diretor geral de autoescola, portador do RG n.<sup>o</sup> 45.786.690-1 e CPF n.<sup>o</sup> 371.093.268-88, residente à Rua Aracy Ventura Gomes, n<sup>o</sup> 666, Alto dos Ipês, Andradina-SP – CEP 16.901-845;

Segundo Tesoureiro: **ELIAS SANTOS DA SILVA**, brasileiro, casado, Comprador, portador do RG n.<sup>o</sup> 48.110.629-7 e CPF n.<sup>o</sup> 407.030.778-80, residente à Rua Padre Anchieta, n.<sup>o</sup> 126, Santa Cecília, Andradina-SP – CEP 16.902-055;

Compõem o Conselho Fiscal: NEI FERNANDO VITAL PINTO, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG n.º 11.963.036-9 e CPF n.º 061.610.538-03, residente à Avenida Bandeirantes, 470, Centro, Andradina-SP – CEP 16.901-007;

**RENAN JOSÉ RIBEIRO TEIXEIRA**, brasileiro, casado, contador, portador do RG n.º 40.360.469-2 e CPF n.º 228.219.198-67, residente à Rua Paulo Marin, n.º 1440, Jardim das Orquídeas, Andradina-SP – CEP 16.901-413;

**GERSON DE PAULA OHIO**, brasileiro, casado, consultor de vendas, portador do RG n.º 43.310.117-9 SSP/SP e CPF n.º 323.861.998-51, residente à Rua Floriano Peixoto, 543 Centro Andradina SP. CEP 16900-040;

Suplentes: **VITÓRIA EMANUELE SANTOS SOUZA**, brasileiro, casado, analista administrativo, portador do RG n.º 50.459.686-X e CPF n.º 504.643.788-00, residente à Rua Paulo Kinihiro Sato, nº 150, Nova York, Castilho-SP – CEP 16920-000;

**GIORDY VINÍCIUS MELHADO**, brasileiro, casado, cuidador, portador do RG n.<sup>o</sup> 42.129.409-7 e CPF n.<sup>o</sup> 408.428.898-50, residente à Rua Cuiabá, n.<sup>o</sup> 1132, Vila Mineira, Andradina-SP – 16.901-224:

**RODRIGO CÉSAR BOLDORINI**, brasileiro, casado, microempreendedor individual, portador do RG n.º 41.991.650-7 SSP/SP e CPF n.º 226.921.578-85, residente à Rua sete de Setembro n.º 764, Bairro Passarelli, CEP 16.900-081.

Estando os eleitos presentes, foram empossados de imediato, passando a partir desta data a exercer os poderes e responsabilidades determinados pelo estatuto. A reunião encerrou-se, sendo por mim, Letícia Basso Previatto Lousado, lavrada a presente ata, sendo lida, conferida e rubricada por todos os presentes constantes da lista de presença anexa.

Andradina-SP, 09 de novembro de 2023.

Página 2 de 7

ESD

Gpm

## LISTA DE PRESENÇA

DA

ASSEMBLÉIA GERAL DE ELEIÇÃO E NOMEAÇÃO DOS MEMBROS  
DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL, REALIZADA NO DIA 09 DE  
NOVEMBRO DE 2023.

1. MARCOS ELIAS PEREIRA
2. ÉLITON DA SILVA DIAS
3. LETÍCIA BASSO PREVIATTO LOUSADO
4. RITA DE CÁSSIA MACHADO MOTA
5. MICHEL FELIX DE LIMA SENA
6. ELIAS SANTOS DA SILVA
7. NEI FERNANDO VITAL PINTO



**TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO  
DE LETRAS E TÍTULOS**

Av. Bandeirantes, 1046 - Andradina - SP - Tel.: (18) 3722-4107 - Fone/Fax: (18) 3722-4045

B<sup>2</sup> Marcos Roberto da Silva

TABELIÃO INTERINO

RECONHEÇO por SEMELHANÇA S/ VALOR DECLARADO 2 firma(s) de:  
**LETICIA BASSO FREVIATTO LOUGADO E MARCOS ELIAS PEREIRA**  
Andradina, 10 de novembro de 2023.  
Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.  
Cristiane Alves Lopes da Cunha - Escrivente  
Vlr: R\$ 16,04, Sellos: 003-AA-0047097  
Valido somente com o selo de Autenticidade,





# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av. Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



Hilton de Sá  
Sra. Ana da Silva  
Escrivente  
Servo de Deus  
Andradina  
Andradina-SP

8. RENAN JOSÉ RIBEIRO TEIXEIRA

9. GERSON DE PAULA OHIO

10. VITÓRIA EMANUELE SANTOS SOUZA

11. GIORDY VINÍCIUS MELHADO

12. SAMUEL SOUZA LEITE

13. RENATO APARECIDO GONÇALVES

14. RAUL DA SILVA JOVENCIO

15. THÂMARA CASTILHO CAIADO MELHADO

16. NATÁLIA APARECIDA BRUGNARA DA SILVA SENA

17. LUCIANO MOREIRA MOTA

ESD

Gym

- Líbia R.A. Bacalar de Barallus*  
**18. CÉLIA REGINA ALMEIDA BACELAR DE CARVALHO**

- Maiara P. de Freitas*  
**19. MAIARA GABRIELI PEREIRA DE FREITAS**

- Ramison Oliveira*  
**20. RAMISON ATON DE OLIVEIRA SILVA**

- 21. DANIELE TORRES DE NOBREGA**

*Danieli Torres de Nobrega*

- 22. PAULO RICARDO ZUCULIN**

*Paulo Ricardo Zuculin*

- 23. FERNANDA RAFAEL DA SILVA**

*Fernanda Rafael da Silva*

- 24. JULIANA FRANCISCA MAZZIN DOS SANTOS SOUZA**

*Juliana Francisca Mazzin dos Santos Souza*

- 25. FERNANDO AUGUSTO DOS SANTOS SOUZA**

*Fernando Augusto dos Souza*

- 26. BIANCA VOGEL PEREIRA FERREIRA**

*Bianca Vogel Pereira Ferreira*

- 27. VICTOR JOSE FILGUEIRAS FERREIRA**

*Victor Jose Filgueiras Ferreira*

- 28. DANILA OHIO**

*Danila Ohio*

*Danila*

*Beatriz Souza*



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



ESO

Gm

29. SHIRLEY REGINA DA SILVA COLIN

*Shirley  
Regina da Silva  
Colin*

J

R  
*Mauro  
Colin*

*Hilton de Santana da Silva  
Secretaria Autorizada  
Serviço NCC, Novais e Anexos  
ANDRA/SP/ANEXOS*

30. MAURO COLIN

*Mauro  
Colin*

31. TIAGO CANDIDO LAMAR

*Tiago Candido Lamar*

32. MARTA CANDIDO

*Marta Candido*

33. IVANILDA MOREIRA GARCIA

*Ivanilda Moreira Garcia*

34. JOSUE NORTE GARCIA

*Josue Norte Garcia*

35. JESUS ROCHA MACHADO

*Jesus Rocha Machado*

36. LAUDICEIA ROSA DOS SANTOS MACHADO

*Laudiceia Rosa dos Santos Machado*

37. JANIO PEREIRA FOGAÇA

*Janio Pereira Fogaca*

38. JOSE DONIZETE MOTA

*Jose Donizete Mota*

39. MARIA APARECIDA RIBEIRO TEIXEIRA

*Maria Aparecida Ribeiro Teixeira*

*Gitólio  
Iomíde*

*Beatriz Saenz*

Página 6 de 7

*Womelli  
Paulo*



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



Associação Cristã de Santanna da Silva  
Centro de Eventos e Lazer  
Andradina - SP

ESD

Gym

40. KELLY APARECIDA DA SILVA FIORI TEIXEIRA

41. NEY MIRANDA

42. CHARLYSE FAGUNDES GONÇALVES

43. RENATO APARECIDO GONÇALVES

Beatriz Souza de Freitas Barreto

44. BEATRIZ SOUZA DE FREITAS BARRETO

45. RODRIGO CESAR BOLDORINI

Renato  
Silva

C  
motor

Jornalista  
f

Gilmar

Paulo

Página 7 de 7

HILTON DE SANTANA DA SILVA - ESCREVENTE AUTORIZADO

ANDRADINA, 13 DE NOVEMBRO DE 2023



**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 CRISTA SERVIR  
**CNPJ:** 45.114.273/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

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

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

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 16:12:11 do dia 26/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/02/2026.

Código de controle da certidão: **AEEB.6DE1.95CA.997F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# 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 CRISTÃ SERVIR**

CNPJ nº 45.114.273/0001-03 para o período de 20/08/2025 até 19/08/2028,  
conforme publicação da Portaria nº 72/2025, no Diário Oficial da União de 20/08/2025

referente ao Processo nº 308796.0660701/2023, tendo em vista o preenchimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 187/2021 e Decreto nº 11.791/2023.

Brasília/DF, 22/08/2025

  
**André Quintão Silva**  
Secretário Nacional de Assistência Social

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

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



\*Este certificado não substitui a publicação no DOU.



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANDRADINA/SP**

Endereço: Rua Humberto de Campos nº 229 - Centro

Telefone/Tablet: (18) 3722 7259 / 998073182

E-mail: [conselhoassistenciasocial@andradina.sp.gov.br](mailto:conselhoassistenciasocial@andradina.sp.gov.br)

Lei Municipal nº. 3.671/20 de 15 de maio de 2020

---

## **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADE NO CMAS**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Andradina/SP – CMAS, declara que a entidade “**Associação Cristã Servir - Casa George Muller I e II**”, CNPJ nº45.114.273/0001-03, com sede em Andradina/SP, na Rua Elétrico Bracale, nº. 282, CEP nº. 16.901-235, inscrita sob número 013, desde 29/06/2022, encontra-se em situação regular junto a este Conselho, de acordo com o Comprovante de Inscrição 013/2022, de 29/06/2022.

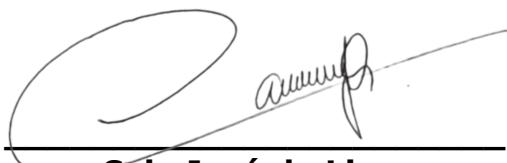
A entidade executa os seguinte serviços socioassistenciais:

**Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças**, localizado na Rua Minas Gerais, nº. 828, CEP nº. 16.901-145, encontrando-se em pleno funcionamento.

**Serviço de Acolhimento Institucional para Adolescentes**, localizado na Rua Oito de Maio, nº. 973, CEP nº. 16.900-050, encontrando-se em pleno funcionamento.

Protocolo de entrega da documentação de 2025: Nº 004/2.025 de 31/01/2025.

**Andradina/SP, 05 de fevereiro de 2025**



**Caio José de Lima  
Presidente do CMAS**



**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 CRISTA SERVIR  
**CNPJ:** 45.114.273/0001-03

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 11:30:36 do dia 20/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/02/2026.

Código de controle da certidão: **0777.2682.1068.8544**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIAÇÃO CRISTA SERVIR (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 45.114.273/0001-03

Certidão nº: 48540458/2025

Expedição: 21/08/2025, às 10:50:04

Validade: 17/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIAÇÃO CRISTA SERVIR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **45.114.273/0001-03**, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 45.114.273/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/12/2021
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIACAO CRISTA SERVIR</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ASSOCIACAO CRISTA SERVIR</b>		PORTA <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>55.90-6-99 - Outros alojamentos não especificados anteriormente</b> <b>87.30-1-01 - Orfanatos</b> <b>87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b> <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R ELETTRICO BRACALE</b>		NÚMERO <b>262</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>16.901-235</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PARQUE SAO GABRIEL</b>	MUNICÍPIO <b>ANDRADINA</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>VEMSERVIR@GMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(18) 9822-6697</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/12/2021</b>	
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 **07/08/2025** às **13:55:24** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Pelo presente instrumento particular,

**LUIZ NASCIMBEM**, brasileiro, aposentado, viúvo, portador do RG nº 5.518.533-2 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 012.437.058-68, neste ato representado por sua curadora MARIA CECILIA NASCIMBEM PUGLIESE, brasileira, matemática, casada, portadora do RG nº 5.905.118-8 SSP/SP, inscrita no CPF sob o nº 011.288.348-63, ambos residentes e domiciliados na Rua Santa Terezinha, nº 1313, na cidade de Andradina/SP, CEP 16901-017, email não conhecido, denominado simplesmente **LOCADOR**.

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter beneficente, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 45.114.273/0001-03, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 1154, CEP 16.901-001, na cidade e comarca de Andradina, estado de São Paulo, neste ato representado por MARCOS ELIAS PEREIRA, brasileiro, casado, portador do RG nº 40335252 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 309.335.898-16, denominado simplesmente **LOCATÁRIA**.

**MARCOS ELIAS PEREIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 40335252 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 309.335.898-16, residente e domiciliado na Rua Cuiabá, nº 1244, bairro Vila Mineira, CEP 16.901-327, na cidade de Andradina/SP, denominado simplesmente **FIADOR**.

Têm entre si justo e convencionado este contrato de locação para fins de instalação da Associação Cristã Servir (Abrigo), que se regerá de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

O justo título o **LOCADOR** é senhor legítimo possuidor do imóvel, localizado na Rua Minas Gerais, nº 828, bairro Stella Maris, CEP 16.901-145, na cidade de Andradina/SP, e, nessa qualidade, dá em locação tal imóvel a **LOCATÁRIA**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA:**

O prazo de locação é de **30 (trinta) meses**, iniciando-se em **15 de março de 2022** e findando-se em **15 de setembro de 2024**, sendo eventual renovação ajustada entre as partes.

### **CLÁUSULA SEGUNDA:**

O valor mensal do aluguel líquido é de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**, obrigando-se a **LOCATÁRIA** a efetuar o pagamento, em moeda corrente nacional, impreterivelmente até o dia **15 (quinze) do respectivo mês locado**, tendo a **LOCATÁRIA** por livre e espontânea vontade realizado o pagamento adiantado das **6 (seis) primeiras parcelas** na data da assinatura do presente contrato, retornando ao pagamento somente em **15/09/2022**.

### **CLÁUSULA SEXTA:**

Fica a cargo da **LOCATÁRIA** o pagamento do **Imposto predial (IPTU)**, os impostos e taxas municipais que incidirem sobre o imóvel locado e despesas decorrentes de lei, os quais deverão ser pagos nos seus respectivos vencimentos, sob pena, das majorações e encargos previstos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA:**

Fica a cargo da **LOCATÁRIA**, a partir do recebimento das chaves (15 de março de 2022), o pagamento de fornecimento de energia elétrica, TV à cabo, telefone, gás, e demais contas de consumo relacionadas ao imóvel, devendo estas contas de consumo serem transferidas para o nome da **LOCATÁRIA** enquanto perdurar a locação, sendo que a mesma tem um prazo de (30) dias para apresentar o protocolo de transferência ao **LOCADOR**. Caso a **LOCATÁRIA** não faça a transferência destas contas no prazo máximo de (30) dias a contar do início deste, a **LOCADOR** está desde já autorizada a fazer o corte do fornecimento de todas e quaisquer contas de consumo relacionado ao imóvel que não estiverem em nome da **LOCATÁRIA**.

### **CLÁUSULA OITAVA:**

A **LOCATÁRIA**, salvo as obras que importem na segurança do imóvel locado, obrigam-se por todas as outras, devendo trazê-lo em perfeitas condições de higiene e limpeza, com os aparelhos sanitários, hidráulicos e de iluminação, pinturas, vidraças, mármores, fechos, torneiras, pias, pisos, azulejos, ralos, armários embutidos e demais acessórios em perfeitas condições de conservação e funcionamento, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso e do tempo, para assim restituir, quando findo ou rescindido este contrato, sem direito à retenção ou indenização, por benfeitorias no imóvel, mesmo àquelas necessárias ou voluptuárias, as quais ficarão desde logo incorporado ao imóvel ora locado, estando o imóvel atualmente em perfeita condições de uso.

**Parágrafo Primeiro:** Não poderá a **LOCATÁRIA** fazer quaisquer modificações ou transformações no imóvel e nem transferir o presente contrato, ou emprestar o imóvel, no todo ou em parte, sem autorização por escrito do **LOCADOR**, sob pena de rescisão imediata do contrato e cobrança da multa contratual aqui estabelecida.

**Parágrafo Segundo:** A **LOCATÁRIA** deverá levar imediatamente ao conhecimento do **LOCADOR** o surgimento de qualquer dano ou anomalia, cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros, sob pena de arcar com o custo de sua omissão.

**Parágrafo Terceiro:** A **LOCATÁRIA** renúncia, em caráter irrevogável e irretratável, ao direito de retenção, indenização ou reembolso por todas as benfeitorias eventualmente realizadas no imóvel.

### **CLÁUSULA NONA:**

É expressamente proibido a **LOCATÁRIA** sublocar o imóvel, onde deverá usufruir somente a **LOCATÁRIA**, que firma o presente instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA:**

O imóvel destina-se exclusivamente ao uso **residencial**, não podendo ser mudada a sua destinação, nem o seu uso comprometer a moralidade, os bons costumes ou sossego dos vizinhos, sob pena de despejo.

  
3

**Parágrafo Único:** A **LOCATÁRIA** se obriga a entregar ao **LOCADOR** todas as intimações ou avisos das autoridades públicas, bem como IPTU, Taxas Municipais; taxa de água/esgoto, e demais tributos, com antecedência mínima de 72 horas, sob pena de responder por eventuais multas ou prejuízos que possam causar o **LOCADOR**, sendo ainda responsável por qualquer multa a que der causa por desrespeito às leis federais, estaduais, municipais ou autárquicas, ou ainda, da Convenção de Condomínio ou Regulamento Interno do mesmo, se houver, do qual tem total conhecimento e se obriga a respeitar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:**

Considerar-se-á rescindido o presente contrato, de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos: a) Incêndio ou sinistro do imóvel que impeça sua utilização normal; b) Desapropriação por utilidade pública; c) Infração contratual ou legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**

Quando da entrega das chaves do imóvel objeto deste contrato, a **LOCATÁRIA** obriga-se a comunicar a sua intenção, sempre por escrito, a fim de que se proceda à verificação das condições do mesmo, nos termos da presente avença, marcando dia e horário, compatíveis com a disponibilidade do **LOCADOR**.

**Parágrafo Único:** Caso o imóvel seja entregue danificado, o **LOCADOR** poderá executar os serviços de reparação que se fizerem necessários, mediante 03 (três) orçamentos que deverão ser apresentados a **LOCATÁRIA** para sua escolha e aprovação. Em caso de discordância da **LOCATÁRIA** quanto aos valores expressos nos orçamentos apresentados pelo **LOCADOR**, a **LOCATÁRIA** poderá apresentar outro orçamento alternativo, sendo então escolhido o menor de todos os orçamentos apresentados, desde que tenha a mesma qualidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**

Em caso de abandono do imóvel pela **LOCATÁRIA** e com o objetivo de defender o imóvel de qualquer eventualidade por ausência do mesmo e no intento de acautelar-se a sua integridade, possíveis esbulhos, depredações, arrombamentos, etc., fica o **LOCADOR** autorizada a entrar na posse do imóvel independente de quaisquer procedimentos judiciais prévios, podendo, se necessário, proceder ao seu arrombamento, na presença de duas testemunhas idôneas, desde que fique comprovado o abandono pela **LOCATÁRIA**, caracterizando também o abandono à ausência habitual e prolongada, depois de vencido o segundo mês e sem pagamento dos aluguéis, IPTU's e demais tributos e ou encargos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:**

A parte que infringir o presente contrato, em quaisquer de suas cláusulas, pagará à outra, a multa no valor de 03 (três) aluguéis vigorantes à época, proporcional ao período, a qual será devida na forma prevista no art. 4º da Lei nº 8.245/91, por via de ação executiva, nos termos do art. 585, incisos II e IV do Código de Processo Civil, contando como início do pagamento a data da comunicação por escrito da infração praticada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**

Prorrogada a locação por prazo determinado ou indeterminado, sendo proposta ação Revisional de aluguel por qualquer das partes e havendo fixação de aluguel provisório, **LOCADOR** e **LOCATÁRIA** obrigam-se:

  
4

- a)- O **LOCADOR** a aceitar e receber o aluguel provisório, sob pena do locatário propor ação consignatória ;
- b)- A **LOCATÁRIA** a pagar o referido aluguel provisório, sob pena de sofrer ação de despejo por falta de pagamento.

**Parágrafo Único:** Se houver interesse das partes na prorrogação da locação, será lavrado novo contrato, sendo que, o valor do aluguel deverá ser novamente fixado, de acordo com os entendimentos entre as mencionadas partes.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA:**

No caso da **LOCATÁRIA** não entregar o imóvel no término do contrato, não se manifestando pela realização de novo Contrato, passará ela a pagar, até a efetiva entrega das chaves, o aluguel indenização, que corresponderá ao dobro do aluguel vigente, devidamente atualizado pelo índice e periodicidade fixados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:**

Em caso de falência, insolvência ou concurso de credores, este contrato não poderá ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, ficando a massa responsável pelos débitos até o dia da total desocupação do imóvel.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:**

Em caso de cobrança judicial dos aluguéis e encargos oriundos do presente contrato, a **LOCATÁRIA** arcará com os honorários advocatícios arbitrados em juízo, bem como com as custas judiciais e demais cominações legais a que der causa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA:**

Assegura-se ao **LOCADOR** o direito de vistoriar, a qualquer tempo, durante a vigência do presente contrato, pessoalmente ou através de prepostos, o imóvel locado, obrigando-se a **LOCATÁRIA** a admitir que o mesmo seja visitado e examinado por terceiros na hipótese de venda do mesmo, desde que a visita seja agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA:**

A **LOCATÁRIA**, após minuciosa verificação do imóvel, confessa recebê-lo, neste ato, em perfeito estado de conservação e segurança, obrigando-se a mantê-lo nas mesmas condições, para poder restituí-lo quando findo ou rescindido este contrato no mesmo estado em que o recebeu, de modo que o **LOCADOR** não tenha quaisquer ônus ou despesas ao alugá-lo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:**

A **LOCATÁRIA** recebe as chaves do imóvel objeto do presente contrato, mediante documentos separado e específico, os quais se compromete a devolver no dia do vencimento ou da rescisão deste instrumento, ficando estabelecido que a integral cessação da locação somente se configurará, em qualquer hipótese, com a devolução das chaves o **LOCADOR**, mediante recibo de entrega por ele fornecido após a verificação do estado do imóvel.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:**

Para a entrega das chaves do imóvel locado a **LOCATÁRIA** se obriga a notificar o **LOCADOR**, de suas intenções, com 30 (trinta) dias de antecedência por escrito (podendo usar meios

5

eletrônicos), para apuração de eventuais danos e reparos, assumindo a obrigação de indenizar o **LOCADOR** das importâncias apuradas, independentemente de procedimento judicial.

**Parágrafo Primeiro:** O recebimento das chaves por parte do **LOCADOR** não exime a **LOCATÁRIA** de indenizar os prejuízos causados ao imóvel, não podendo o fato ser alegado como aceitação do seu estado.

**Parágrafo Segundo:** Constatada a inobservância da **LOCATÁRIA** aos termos deste contrato, o **LOCADOR** poderá exigir a reposição do imóvel às condições em que foi locado, ficando estabelecido que enquanto durarem os reparos, consertos e substituições, limpeza e pintura, não decorrentes do uso normal, que se fizerem necessários para a recomposição do imóvel, continuarão a **LOCATÁRIA** responsável pelo pagamento do aluguel devidamente reajustado e demais encargos, nos termos do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:**

No caso de reforma, obra ou qualquer tipo de adaptação que venha a ser executadas pela **LOCATÁRIA**, responderá a mesma pela segurança do imóvel, bem como por eventuais intimações dos Poderes Públicos, arcando com os ônus de multas e emolumentos por transgressões que porventura vier infringir, e, em hipótese alguma poderá exigir qualquer indenização ou retenção por ocasião da entrega do imóvel.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:**

Qualquer atraso ou contemporização do **LOCADOR** no receberem os aluguers, ou no exigir o cumprimento pela **LOCATÁRIA** das disposições do presente contrato, no todo ou em parte, jamais poderá ser considerado como novação e alteração deste instrumento, e sempre constituirão atos de mera tolerância, não gerando quaisquer direitos para o inquilino.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA:**

No caso de incêndio ou qualquer sinistro que inutilize ou impeça o uso normal do imóvel, não causado por negligência do locatário, fica o presente contrato rescindido de pleno direito, independentemente de indenização do **LOCADOR** para a **LOCATÁRIA**.

**Parágrafo Primeiro:** Entretanto, responderá a **LOCATÁRIA**, caso não prove que a inutilização deu-se em virtude de caso fortuito, força maior ou propagação do fogo originado em outro imóvel.

**Parágrafo Segundo:** A **LOCATÁRIA** se obriga a manter durante a sua permanência no imóvel o seguro contra risco de incêndio em favor do **LOCADOR**, sobre o pagamento do valor do risco que será correspondente ao preço da restauração do imóvel. A apólice comprobatória do seguro deverá ser apresentada o **LOCADOR** no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega das chaves.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA:**

As obrigações assumidas neste instrumento contratual estendem-se aos herdeiros e sucessores do **LOCADOR**, e da **LOCATÁRIA**, a qualquer título, para fins de direito.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:**

  
6

A **LOCATÁRIA** declara para todos os fins e efeitos de direito, que recebe o imóvel locado no estado em que se encontra de conservação e uso, referente ao estado de uso e conservação do imóvel, obrigando-se e comprometendo-se a devolvê-lo nesse estado, independentemente de qualquer aviso ou notificação prévia, e qualquer que seja o motivo de devolução, sob pena de incorrer nas cominações previstas neste contrato ou estipuladas em lei, além da obrigação de indenizar por danos ou prejuízos decorrentes da inobservância dessa obrigação, salvo as declarações decorrentes de uso normal do imóvel.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA:**

Com exceção das Cláusulas rescisórias específicas deste contrato, o presente instrumento particular é celebrado em caráter **IRREVOGÁVEL** e **IRRETRATÁVEL**, não comportando arrependimento de qualquer das partes, sendo as obrigações aqui assumidas extensivas aos herdeiros e eventuais sucessores dos contratantes.

Para as questões resultantes do presente contrato, fica eleito, desde já, o Foro da situação do imóvel, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Estando todos de pleno acordo, justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, o qual foi lido por todos e achado conforme, assinam as partes contratantes, fiadores e duas testemunhas, presentes a todo o ato.

Andradina/SP, 15 de março de 2022.

**LOCATÁRIA:**

Marcos Elias Pereira  
ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

**FIADOR(A):**

Marcos Elias Pereira  
MARCOS ELIAS PEREIRA

**LOCADOR:**

Luiz Nelson Puglisi  
LUIZ NASCIMBEM

**TESTEMUNHAS:**

a) Rafael Quixabalonvalho

RG 46294948-5

CPF 371591158-13

b) Fábio Henrique Marques Puglisi

RG 28.006.344-X

CPF 313.989.428-01

7

# ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO RESIDENCIAL

## LOCADORA:

**MARIA CECILIA NASCIMBEM PUGLIESE**, brasileira, matemática, casada, portadora do RG nº 5.905.118-8 SSP/SP, inscrita no CPF sob o nº 011.288.348-63, residente e domiciliada na Rua Santa Terezinha, nº 1313, na cidade de Andradina/SP, CEP 16901-017, denominado simplesmente **LOCADORA**;

## LOCATÁRIO:

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter beneficente, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 45.114.273/0001-03, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 1154, CEP 16.901-001, na cidade e comarca de Andradina, estado de São Paulo, neste ato representado por **MARCOS ELIAS PEREIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 40335252 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 309.335.898-16, denominado simplesmente **LOCATÁRIA** e **MARCOS ELIAS PEREIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 40335252 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 309.335.898-16, residente e domiciliado na Rua Cuiabá, nº 1244, bairro Vila Mineira, CEP 16.901-327, na cidade de Andradina/SP, denominado simplesmente **FIADOR**, em conjunto com a Locadora denominados **PARTES**;

**Considerando que** as Partes celebraram em **15/03/2022** o Instrumento Particular de Contrato de Locação Residencial, por meio do qual a **LOCADORA** deu em locação ao **LOCATÁRIO** o imóvel localizado na Rua Minas Gerais, nº 828, em Andradina/SP, melhor descrito e caracterizado no Contrato Original, tudo em conformidade com as cláusulas e condições ali avençadas;

**Considerando que** as partes de comum acordo, Resolvem firmar o presente Aditivo ao Contrato, o qual se regerá pelos seguintes termos e condições, a saber:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA:**

O prazo de locação está prorrogado por mais 12 (doze) meses, tendo o seu início no dia 15/07/2025 e findando-se em 15/07/2026, sendo certo que a Locadora que agora responde individualmente pelo imóvel.

### **CLÁUSULA SEGUNDA:**

O valor mensal do aluguel, a partir de **15/08/2025** será fixado em **R\$ 3.800,00** (três mil e oitocentos reais). O valor acima deverá ser reajustado anualmente de acordo com a variação de índice IGPM/FGV incorrido no respectivo período, devendo os pagamentos serem feitos mediante depósito bancário, todos os meses na conta da **LOCADORA**, junto ao Banco Santander, através da Chave Pix (email) cecinpu@icloud.com.

### **CLÁUSULA TERCEIRA:**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições do Contrato, aqui não expressamente modificadas, ficando este, a fazer parte integrante daquele, para todos os fins e efeitos de direito.

E por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (dois) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Andradina (SP), 15 de julho de 2025.

**LOCADORA:**

Na al hol Pugliese  
**MARIA CECILIA NASCIMBEM PUGLIESE**

**LOCATÁRIO:**

ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

**FIADOR:**

MARCOS ELIAS PEREIRA

**TESTEMUNHAS:**

Juliana F. mazzin dos S. Souza  
Nome: Juliana F. mazzin dos S. Souza  
CPF: 361.030.360.850  
RG: 4331051

Michel Felix de Lima Sena  
Nome: Michel Felix de Lima Sena  
CPF: 371.093.268-88  
RG: 45.786.690-1



**MODELO E**

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Marcos Elias Pereira da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº 40.335.252-6 e do CPF nº 309.335.898-16, na qualidade de dirigente da Associação Cristã Servir, inscrita no CNPJ sob nº 45.114.273/0001-03, informo que o repasse do recurso referente ao Termo de Colaboração decorrente do cumprimento da Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil através do Processo de Inexigibilidade nº05/2025/SEMAS/FMDCA, conforme deliberado na **Resoluções CMDCA Birigui-SP nº 012, de 09 de setembro de 2025 e nº 013, de 10 de setembro de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina-SP, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): Banco do Brasil

Agência: 273-9

Conta-Corrente: 51921-9

Obs.: No mês de agosto de 2025, esta conta recebeu um recurso público único referente ao acolhimento de uma criança. No entanto, no mês atual, este valor foi utilizado integralmente, ficando a conta zerada para reutilização.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Andradina-SP, 11 de Setembro de 2025.

---

PRESIDENTE ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR



**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



**MODELO A**

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Marcos Elias Pereira da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº 40.335.252-6 e do CPF nº 309.335.898-16, na qualidade de dirigente da Associação Cristã Servir, inscrita no CNPJ sob nº 45.114.273/0001-03, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, através do Processo de Inexigibilidade nº05/2025/SEMAS/FMDCA, conforme deliberado na **Resoluções CMDCA Birigui-SP nº 012, de 09 de setembro de 2025 e nº 013, de 10 de setembro de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, que a Organização da Sociedade Civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado.

Andradina-SP, 11 de Setembro de 2025.

---

PRESIDENTE ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR



**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



**MODELO B**

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Marcos Elias Pereira da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº 40.335.252-6 e do CPF nº 309.335.898-16, na qualidade de dirigente, da Associação Cristã Servir, inscrita no CNPJ sob nº 45.114.273/0001-03, DECLARO, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, através do Processo de Inexigibilidade nº05/2025/SEMAS/FMDCA, conforme deliberado nas **Resoluções CMDCA Birigui-SP nº 012, de 09 de setembro de 2025 e nº 013, de 10 de setembro de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Andradina, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Andradina-SP, 11 de Setembro de 2025.

---

PRESIDENTE ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR



**MODELO C**

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Marcos Elias Pereira da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº 40.335.252-6 e do CPF nº 309.335.898-16, na qualidade de dirigente da Associação Cristã Servir, inscrita no CNPJ sob nº 45.114.273/0001-03, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil através do Processo de Inexigibilidade nº05/2025/SEMAS/FMDCA, conforme deliberado na **Resoluções CMDCA Birigui-SP nº 012, de 09 de setembro de 2025 e nº 013, de 10 de setembro de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, que a Organização da Sociedade Civil:

- a) Não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de “a” a “d” o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; e
- c) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

Andradina-SP, 11 de Setembro de 2025.

---

PRESIDENTE ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR



**MODELO D**

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Marcos Elias Pereira da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº 40.335.252-6 e do CPF nº 309.335.898-16, na qualidade de dirigente da Associação Cristã Servir, inscrita no CNPJ sob nº 45.114.273/0001-03, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil através do Processo de Inexigibilidade nº05/2025/SEMAS/FMDCA, conforme deliberado na **Resoluções CMDCA Birigui-SP nº 012, de 09 de setembro de 2025 e nº 013, de 10 de setembro de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, que a Organização da Sociedade Civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.

Andradina-SP, 11 de Setembro de 2025.

---

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

R. ELÉTRICO BRACALE, 282 - JD. SANTO ANTÔNIO - ANDRADINA/SP



Ilustríssima Senhora Oficial do Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Andradina – SP

Assunto: Requerimento de Registro de Estatuto Social e Ata de Assembleia

A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR, inscrita no CNPJ nº 45.114.273/0001-53, com sede na Rua Electro Bracale, nº 282, Parque São Gabriel, Andradina-SP – CEP 16.901-235, vem respeitosamente através de seu representante MARCOS ELIAS PEREIRA, portador do CPF nº 309.335.898-16 e RG nº 40.335.252-6, residente e domiciliado à Avenida Barão do Rio Branco, nº 2135, Andradina-SP vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria **requerer o registro da ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA** com aprovação unânime da alteração do endereço da sede da Associação Cristã Servir e a consequente alteração do Estatuto Social com endereço atualizado (art. 1º e art. 14, § 2º), conforme documentos anexos.

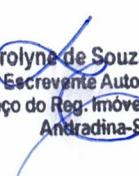
Documentos anexos:

Original e cópia do novo Estatuto Social, devidamente aprovado em assembleia realizada em 24/03/2025;

Original e cópia da ata da assembleia geral extraordinária que aprovou o novo Estatuto Social com alteração de endereço da sede;

Demais atas de assembleia que se façam necessárias ao completo registro;

Cópia do CNPJ da entidade;

  
Carolyne de Souza Zanotti  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP



**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**  
FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03  
E-mail: [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)  
R. ELÉTRICO BRACALE, 282 - JD. SANTO ANÔNIO - ANDRADINA/SP



Cópia do RG e CPF do representante legal.

Solicita-se que, após o regular processamento, seja procedido o registro dos referidos documentos nos termos da legislação vigente.



Termos em que,  
Pede deferimento.

Andradina-SP, 28 de Março de 2025.

*Marcos Elias Pereira*  
MARCOS ELIAS PEREIRA

Presidente

CARTÓRIO  
ANDRADINA

*Carolyne de Souza Zanotti*  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL PARA  
ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO**

A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR, localizada na Rua Electro Bracale, n.º 282, Parque São Gabriel, Andradina-SP – CEP 16.901-235, vem respeitosamente através de seu representante MARCOS ELIAS PEREIRA, CONVOCAR, por meio do presente edital, todos os interessados, para Assembléia Geral Extraordinária que será realizada no dia 24 de março de 2025, às 21:30 horas, com a seguinte ordem do dia:

1. Alteração do endereço da sede da Associação Cristã Servir
2. Alteração do Estatuto Social da Associação Cristã Servir.

Contando com a presença e participação de todos os interessados e interessadas, subscreve-se o presente edital de convocação.

Andradina-SP, 07 de Março de 2025.

  
**MARCOS ELIAS PEREIRA**

(Presidente)

  
Carolyne de Souza Zan  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Registro de Imóveis e A  
Andradina-SP

**TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA  
COMARCA DE ANDRADINA/SP**

**Diony Souza Cunha Melo - TABELIAO**  
Av. Bandeirantes, 1046 - Andradina - SP  
Fone. (18)3722-4045 Celular (18) 99604-4045

**Cartório Andradina**  
NOTAS E PROTESTO

**RECONHECO por SEMELHANCA S/ VALOR 1 firma(s) de:\***  
**MARCOS ELIAS PEREIRA\*\*\*\*\***

Andradina, 30 de abril de 2025.  
Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.  
Tayna Gabrieli Mazotti Balleiro - Escrevente  
Vlr. R\$ 8,66.  
Selo(s): 0035AA-026934B\*\*\*\*\*  
Valido somente com o selo de Autenticidade.

  
125732  
**FIRMA 1**  
S10035AA0269348

## ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR**

CNPJ: 45.114.273/001-03

Endereço atual: Rua Elétrico Bracale, 282, Parque São Gabriel, Andradina-SP

Carolyne de Souza Zanotti  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

## ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos 24 (vinte e quatro) dias, do mês de Março, do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), às 21:30 horas, na sede da Associação Cristã Servir, situada à Rua Elétrico Bracale, 282, Parque São Gabriel, Andradina-SP, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária, devidamente convocada conforme edital publicado em (07 de Março de 2025), com a presença dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, conforme lista de presença anexa.

A Assembleia foi presidida pelo Presidente da Associação Cristã Servir Marcos Elias Pereira, RG n.º 40.335.252-6-SSP/SP, CPF n.º 309.335.898-16, no uso das atribuições, que convidou a Primeira Secretária Letícia Basso Previatto Lousado, RG n.º 39.082.318-1/SSP/SP, para secretariar os trabalhos.

O Presidente declarou aberta a sessão e apresentou a ordem do dia.

### 1. Deliberação sobre a alteração do endereço da sede da entidade;

#### 1. Alteração do Endereço da Sede

O Presidente informou a necessidade de alteração do endereço da sede da Associação para melhor atender às demandas operacionais e administrativas. Após discussão, foi aprovada, por unanimidade, a alteração do endereço da sede para: Rua Elétrico Bracale, 262, Parque São Gabriel, Andradina-SP.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a sessão, determinando que se lavrasse a presente ata, que, após lida e aprovada, vai assinada por mim, Letícia Previatto Lousado Mazzin, RG n.º 39.082.318-1/SSP/SP, Secretária, pelo Presidente e pelos demais associados presentes.

Andradina-SP, 24 de março de 2025

*Januel  
Demando  
ESD  
Senado  
B  
J  
Gm*

*Marcos Elias Pereira*  
 Marcos Elias Pereira – Presidente  
 RG n.º 40.335.252-6  
 CPF n.º 309.335.898-16



*Carolyne de Souza Zanotti*  
 Escrivente Autorizada  
 Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
 Andradina-SP

*Leticia Previatto Lousado Mazzin*  
 Letícia Previatto Lousado Mazzin – Primeira Secretária  
 RG n.º 39.082.318-1  
 CPF n.º 476.063.528-95



LISTA DE ASSOCIADOS PRESENTES NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA NA DATA DE 24 DE MARÇO DE 2025, NA SEDE DA ASSOCIAÇÃO  
CRISTÃ SERVIR.

*Marcos Elias Pereira*

1. Presidente: MARCOS ELIAS PEREIRA  
RG n.º 40.335.252-6 – CPF n.º 309.335.898-16



TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA  
COMARCA DE ANDRADINA/SP

RECONHECO por SEMELHANCA S/ VALOR 2 firma(s) de \*\*\*  
LETICIA PREVIATTO LOUSADO MAZZIN E MARCOS ELIAS\*  
PEREIRA\*\*\*\*\*

Andradina, 29 de abril de 2025.  
Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.  
Tayna Gabrieli Mazotti Balieiro - Escrivente  
Vlr: R\$ 17,32.  
Selo(s): 0035AA-0052202\*\*\*\*\*  
Valido somente com o selo de Autenticidade.

Diogo Soares Cunha Melo TABELIÃO  
Av. Bandeirantes, 1046 - Andradina - SP  
Fone: (18) 3722-4045 Celular (18) 99604-4045

Cartório Andradina  
NOTAS E PROTESTO

*Eliton da Silva Dias*

2. Vice-Presidente: ELITON DA SILVA DIAS  
RG n.º 33.424.223-X - CPF n.º 320.198.228-81



Tayna Gabrieli Mazotti Balieiro  
Escrivente



*Letícia Previatto Lousado Mazzin*

3. Primeira Secretária: LETÍCIA PREVIATTO LOUSADO MAZZIN  
RG n.º 39.082.318-1-SSP/SP - CPF n.º 476.063.528-95

*[Signature]*

4. Primeiro Tesoureiro: MICHEL FELIX DE LIMA SENA  
RG n.º 45.786.690-1-SSP/SP - CPF n.º 371.093.268-88

*Elias Santos da Silva*

5. Segundo Tesoureiro: ELIAS SANTOS DA SILVA  
RG n.º 48.110.629-7 - CPF n.º 407.030.778-80

*[Signature]*

Carolyne de Souza Zanotti  
Escrivente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

6. Conselho Fiscal: RENAN JOSÉ RIBEIRO TEIXEIRA  
RG n.º 40.360.469-2 CPF n.º 228.219.198-67

*[Signature]*

*[Signature]*

7. Conselho Fiscal: GERSON DE PAULA OHIO  
RG n.º 43.310.117-9 - CPF n.º 323.861.998-51

*[Signature]*

*[Signature]*

*Jamail  
Renanda*

*[Signature]*

*Bethany  
Dra  
Caraguá*

*[Signature]*

*Gloria S.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Gm*

*Gloria Emanuele Santos Souza.*

8. Suplente: VITORIA EMANUELE SANTOS SOUZA

RG n.º 50.459.686-X - CPF n.º 504.643.788-00

*Giordy Vinícius Melhado*

09. Suplente: GIORDY VINÍCIUS MELHADO

RG n.º 42.129.409-7 - CPF n.º 408.428.898-50



10. Membro(a): SAMUEL SOUZA LEITE

RG n.º 43.506.393-5 - CPF n.º 386.103.528-62



11. Membro(a): THÂMARA CASTILHO CAIADO MELHADO

RG n.º 43.910.479-8 - CPF n.º 351.495.938-26

*Natália Cip. B. S. SENA*

12. Membro(a): NATÁLIA APARECIDA BRUGNARA DA SILVA SENA

RG n.º 45.787.694-3 - CPF n.º 384.088.038-67



13. Membro(a): DANILA SILVEIRA DO NASCIMENTO OHIO

RG n.º 43.309.804-1 - CPF n.º 408.428.898-50

14. Membro(a): BEATRIZ SOUZA DE FREITAS BARRETO

RG n.º 48.852.280-8 - CPF n.º 421.928.308-07

*Carolyne de Souza Zanotti*  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

15. Membro(a): ALESSANDRA MARTINS DOS SANTOS MIRANDA

RG n.º 27.600.697-5 - CPF n.º 230.843.018-00



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

R. ELÉTRICO BRACALE, 282 - JD. SANTO ANTÔNIO - ANDRADINA/SP



16. Membro(a): LUCINEI OLIVEIRA MIRANDA

RG n.º 28.937.058-9 - CPF n.º 137.100.158-80

Caique Barreto Mhc

17. Membro(a): CAIQUE BARRETO SILVA

CPF n.º 409.959.468-84

Afro S. de Suits

18. Membro(a): JEFERSON SOUZA DE FREITAS

CPF n.º 376.426.968-50

19. Membro(a): FERNANDO AUGUSTO JUNIOR MAZZIN DOS SANTOS SOUZA

RG n.º 52.406.631.26 - CPF n.º 517.965.648-69

Fernanda Augusto Sumico Marjim Dan Santen Seungjae

~~Carolyne de Souza Zanotti  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP~~

Beatriz  
Carqueja

*Jamal*

Karmel Deonelle  
Karmel Deonelle

10

2

ESA

1

6

5



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



## ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

### PREÂMBULO

A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR, constituída sob a proteção de Deus em 07 de novembro de 2021, registrada no Cartório de Registro de Imóveis e Pessoas Jurídicas de Andradina-SP, reger-se-á pelo seguinte estatuto:

### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º - A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR é uma pessoa jurídica de direito privado, associação civil de caráter beneficente, sem fins lucrativos, cuja duração será por tempo indeterminado, sede e foro no município e comarca de Andradina, Estado de São Paulo, Rua Elétrico Bracale, nº 262, CEP. 16.901-235 na cidade de Andradina/SP, doravante denominada apenas de Associação, para efeito deste estatuto.

Parágrafo Primeiro - A sede da Associação funcionará definitivamente neste endereço.

Parágrafo Segundo - A Associação poderá instalar transferir e/ou encerrar filiais de qualquer espécie e em qualquer parte do território nacional.

Art. 2º - A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR tem por objetivo a promoção da cidadania, direitos humanos, promoção da proteção integral da criança, do adolescente e da família e de indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

Parágrafo Único - Para alcançar este objetivo a ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR se propõe a atuar isoladamente ou em conjunto com outras instituições de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros, desenvolvendo os seguintes serviços, programas e projetos:

- I - De Acolhimento Institucional (modalidade abrigo) e/ou acolhimento familiar para crianças e adolescentes em situação de violação de direitos, risco pessoal e/ou social;
- II - De prevenção ao abandono, negligência e violência infantil, especialmente no atendimento a famílias, no fortalecimento de vínculos familiares e dos laços de apoio comunitário;
- III - De integração e acompanhamento dos assistidos na família e na sociedade;
- IV - De defesa e garantia de direitos de forma continuada, permanente e planejada, prestando serviços e executando programas e projetos voltados prioritariamente para a promoção, defesa e efetivação de direitos, promoção da cidadania e dignidade da pessoa humana, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos de defesa de direitos, dirigido ao público das políticas da assistência social, saúde, educação e outras;
- V - De educação de base e alfabetização de crianças, projetos de contra turno escolar e profissionalização de adolescentes;
- VI - De promoção de atividades de relevância pública, social e mobilização em rede.



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



VII – De atendimento de forma continuada, permanente e planejada, prestando serviços, executando programa ou projetos e concedendo apoio psicossocial, benefícios e serviços voltados à promoção de direitos de crianças, adolescentes e suas famílias, bem como a indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.

VIII – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos;

IX - De assessoramento, consultoria, formação e capacitação de forma continuada, permanente e planejada, prestando serviços e executando programas ou projetos voltados prioritariamente para organizações da sociedade civil, formação e capacitação de liderança, dirigidos ao público da política de assistência social, saúde e educação, entidades religiosas, dentre outras, nos termos das normas vigentes.

**Art. 3º** - No desenvolvimento de suas atividades a Associação não fará distinção alguma quanto à raça, cor, condição social, nacionalidade ou credo religioso.

**Art. 4º** - A Associação poderá estabelecer convênios com outras instituições, entidades ou associações públicas ou privadas, visando atingir seus objetivos.

## CAPÍTULO II

### DOS ASSOCIADOS, DA ADMISSÃO E DESLIGAMENTO

**Art. 5º** – A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR será constituída de pessoas capazes e maiores de 18 anos que estejam dispostas a contribuírem com seus recursos financeiros espontaneamente para a consecução dos objetivos da associação.

**Art. 6º** - Para ser admitido como associado, o pretendente deverá manifestar seu interesse por escrito ao Presidente da Associação, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio constando seus dados pessoais, além da declaração que afirme conhecer o estatuto da associação e concordância em cooperar e contribuir financeiramente para a consecução dos objetivos da mesma. Uma vez aprovado em Assembleia Geral Ordinária, o pretendente terá seu nome lançado no livro de associados.

**Art. 7º** - Perderá a condição de associado:

I - Aquele que solicitar o desligamento do quadro de associados;

II - Aquele que deixar de contribuir financeiramente para a associação durante 06 (seis) meses ou mais;

III - Infringir o Estatuto da Associação.

Parágrafo Único – Qualquer associado que se julgar injustiçado pelo seu desligamento tem direito à ampla defesa, podendo apresentar recurso à Assembleia Geral no prazo de 30 (trinta) dias.



## CAPÍTULO III

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

**Art. 8º** - São direitos dos associados:

- I - Votar e ser votado nas Assembleias;
- II - Participar das Assembleias, com direito ao uso da palavra;
- III - Fiscalizar as atividades da diretoria.

**Art.9º** - são deveres dos associados:

- I - Respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente estatuto e o regimento interno;
- II - Acatar as decisões da Diretoria e da Assembleia, desde que estejam de acordo com as atribuições especificadas no capítulo "V" deste estatuto;
- III - Exercer, quando for o caso, sua profissão e talento em prol da associação, para que a mesma alcance suas finalidades;
- IV - Cooperar na busca de recursos financeiros em prol da Associação.
- V - Zelar pelo bom nome da Associação para que a mesma mantenha seu caráter benéfico e cristão.

## CAPÍTULO IV

### DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 10º** - A Assembleia Geral é o poder soberano da Associação e é constituída de todos os seus associados que estejam em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Art. 11** – A Assembléia Geral é Ordinária ou Extraordinária.

**Art. 12** - Assembléia geral extraordinária será realizada com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais um dos associados em primeira convocação, ou 1/3 (um terço) dos associados em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, sendo válida as decisões tomadas pelo voto favorável da maioria absoluta dos presentes.

**Parágrafo Primeiro** - A Assembleia geral extraordinária será convocada para reunir-se em horários diferentes dos da Assembleia Geral Ordinária para tratar de assuntos unicamente constantes da ordem do dia e da sua convocação.

**Parágrafo Segundo** - A assembleia geral ordinária será realizada duas vezes por ano para:

- I - Aprovar relatório da diretoria;
  - II - Analisar, discutir e aprovar as contas e o balanço financeiro aprovados pelo conselho fiscal.
- Parágrafo Terceiro** - O quórum para realização da Assembleia Geral Ordinária será de 1/3 (um terço) dos associados, sendo válidas as decisões tomadas pelo voto favorável da maioria absoluta dos presentes.

*[Signature]*  
Carolynne de Souza Zanotti  
Escrivente Autorizada  
Serviço do Reg. Início e Anexos  
Andradina/SP

**Parágrafo Quarto** - A diretoria estatutária deverá acolher representação que seja dirigida por no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados da associação, solicitando convocação de assembleia geral para apreciar os assuntos expressos na representação.

**Art. 13º** - Os seguintes assuntos só poderão ser tratados em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária:

- I - Eleição da diretoria estatutária;
- II - Reforma do presente estatuto;
- III - Extinção da associação;
- IV - Aprovação do regimento interno;
- V - Destituição dos membros da diretoria estatutária;
- VI - Alienação ou oneração de bens imóveis;

**Art.14º** - A convocação das Assembleias Ordinárias e Extraordinária se dará por publicação de edital no site da associação e/ou fixando-se uma via no átrio da sede da associação, para conhecimento tanto dos associados como dos interessados.

**Parágrafo Primeiro** - Tanto a convocação da assembleia ordinária como extraordinária se dará com antecedência de no mínimo 08 (oito) dias;

**Parágrafo Segundo** - Todas as assembleias serão realizadas na sede da associação nesta cidade e foro no município e comarca de Andradina, Estado de São Paulo, Rua Elétrico Bracale, nº 262, CEP. 16.901-235 na cidade de Andradina/SP

## CAPÍTULO V DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA

**Art. 15** - Para administrar a Associação e executar as decisões da Assembleia Geral, será eleita uma Diretoria composta de:

- I – O Presidente deverá ser um dos pastores da KOINONIA CHURCH, entidade mantenedora.
- II - Vice-Presidente;
- III – Primeiro e Segundo Tesoureiros;
- IV – Primeiro e Segundo Secretários;

**Art. 16-** Compete à Diretoria:

- I – Administrar a Associação, de forma a fazê-la alcançar suas finalidades;
- II - Elaborar e executar o programa/planejamento anual de atividades;
- III - Elaborar e apresentar a Assembléia Geral o relatório anual de suas atividades para aprovação, bem como o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- IV – Contatar instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração com a associação na consecução de seus fins e em atividades de interesse comum;
- V – Admitir e demitir funcionários;



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



**VI** – Zelar pelo cumprimento do estatuto e do regimento interno, assim como das decisões da Assembléia.

**Parágrafo único** – A Diretoria deverá reunir-se pelo menos uma vez por trimestre, ou sempre que necessário, por convocação do Presidente ou a pedido da maioria Absoluta dos Associados.

**Art. 17** - Compete ao Presidente:

- I** - Representar a Associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II** - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as decisões da Assembléias e Regimento Interno;
- III** - convocar e presidir as reuniões da Diretoria e das Assembléias;
- IV** –Convocar o Conselho Fiscal;
- V** –Nomear procuradores para representação da Associação;
- VI** – Tomar decisões juntamente com a diretoria nos casos excepcionais ou de extrema urgência ad-referendum da Assembléia Geral.

**Art.18-** Compete ao Vice-Presidente:

- I** –Substituir o Presidente em sua falta ou Impedimento;
- II** – Sucedê-lo no caso de vacância até a eleição de novo presidente.

**Art. 19-** Compete ao 1º Secretário (a):

- I** - Secretariar as reuniões das Assembléias Gerais ordinárias e extraordinárias, bem como da Diretoria e redigir atas;
- II** - Receber e arquivar as correspondências da Associação;
- III** - publicar as atividades da associação;
- IV** - Manter organizada a secretaria, com os respectivos livros e correspondências.

**Art. 20-** Compete ao 2º Secretário (a):

- I** - Auxiliar o 1º Secretário em suas atividades;
- II** – Substituir o 1º Secretário em sua ausência e eventual impedimento.

**Art. 21 -** Compete ao 1º Tesoureiro (a):

- I** - Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Associação, mantendo em dia a escrituração;
- II** - Efetuar os pagamentos das obrigações/contas da Associação, devidamente autorizadas pelo Presidente, pela Diretoria e, quando for o caso, pela Assembleia Geral.;
- III** - movimentar juntamente com o Presidente as contas bancárias da Associação;
- IV** - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- V** - Apresentar o relatório financeiro para submetê-lo à Diretoria e à Assembleia Geral, para apreciação e aprovação, bem como nas reuniões semestrais da Diretoria;
- VI** – Responsabilizar-se por toda movimentação financeira da Associação;



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



VII—assinar, em conjunto com o Presidente, todos os cheques emitidos pela Associação;

**Art. 22** - Compete ao 2º Tesoureiro(a):

I –Auxiliar o 1º Tesoureiro no cumprimento de suas tarefas;

II – Substituir o 1º tesoureiro na sua ausência ou impedimento.

Art. 23 - O mandato dos integrantes da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição a critério da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO VI DO CONSELHO FISCAL

**Art. 24** – A Associação terá um Conselho Fiscal será constituído por (03) pessoas de reconhecida idoneidade e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, permitida uma recondução.

**Parágrafo Único** - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

**Art. 25** - Ocorrendo vaga em qualquer cargo do titular do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para qual foi eleito.

**Art. 26** – O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Presidente ou pela maioria absoluta dos associados, ou quando necessário.

**Art. 27** - Compete ao Conselho Fiscal:

I—Opinar sobre relatórios de desempenho financeiro e contábil da associação;

II – Opinar sobre as operações patrimoniais realizadas pela associação;

III – O Conselho Fiscal, para a realização do seu trabalho, terá livre acesso a toda documentação contábil da associação, podendo para tanto, examinar livros, documentos e extratos bancários;

IV-Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria, assim como relatórios e prestação de contas da tesouraria;

V- Opinar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Associação.

## CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

**Art. 28**—Constituem-se fonte de recursos de manutenção da Associação:

I - Contribuições dos associados;

II - Contribuições de outras pessoas físicas e/ou jurídicas;

III - Mensalidades e anuidades;

Caroline de Souza Zanotti  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

- IV** - Usufruto que lhe forem conferidos;
- V** - Rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- VI** - Rendimento de imóveis próprios ou de terceiros;
- VII** - Renda patrimonial;
- VIII** - Eventos organizados pela associação;
- IX** - Verbas de instituições financiadoras de obras sociais e afins, entidades públicas ou privadas;

**Art. 29** – A receita da associação será constituída de ofertas voluntárias de pessoas físicas ou jurídicas, resultado de eventos, contribuições dos associados, emendas parlamentares, subvenções do Município, Estado, União, e de órgãos internacionais ou outros recursos desde que compatíveis com os princípios éticos adotados pela associação.

**Art. 30** - O patrimônio da associação será constituído de doações, legados, de bens móveis e imóveis registrados em seu nome, e só poderão ser usados na consecução de seus fins.

**Art. 31** - Não se distribuirá qualquer parcela ou participação do patrimônio ou de suas receitas, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, auferidos mediante o exercício das atividades desta entidade.

**Art. 32** - Todo resultado patrimonial, bruto ou líquido, será aplicado integralmente na concepção do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio de constituição de fundo patrimonial o fundo de reservas.

**Art. 33** - Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preenche os requisitos da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

**Art. 34** - O patrimônio da associação somente poderá ser alienado onerado com sua autorização prévia nos termos do artigo 13.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO REGIME FINANCEIRO E CONTÁBIL**

**Art. 35** - Os registros contábeis e todas as peças contábeis serão elaboradas com estrita observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade.



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



**Parágrafo Único** – Nos termos do Decreto nº 11.791/2023, a Associação Cristã Servir, deverá proceder em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidades benéficas certificadas ou a entidades públicas;

**Art. 36** - Será dada publicidade, por qualquer meio eficaz, internet ou imprensa, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras e as certidões negativas de débitos com previdência social com fundo de garantia por tempo de serviço.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 37** – A ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR somente poderá ser dissolvida ou extinta por uma Assembléia Geral Extraordinária, convocada para este fim, com a publicação do edital pela imprensa local com 15 (quinze) dias de antecedência, mediante o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos associados.

**Art. 38** - O exercício social e financeiro da associação coincidirá com o ano civil, que se iniciará em 1º de janeiro e, portanto, terminando em 31 de dezembro de cada ano.

**Art. 39** - Os membros da diretoria estatutária da associação não receberão, sob qualquer aspecto, remuneração pelas atividades desempenhadas, sendo as mesmas caracterizadas como atividades voluntárias.

**Art. 40** - Os associados e membros da diretoria não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela associação, nem associação responderá por quaisquer obrigações de seus associados e membros da diretoria.

**Art. 41** - A associação não concederá aval ou fiança a quem quer que seja.

**Art. 42** – O presente estatuto somente poderá ser reformado por Assembléia Geral Extraordinária, convocada para este fim, nos termos do art. 13.

**Art. 43** – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Estatutária ou pela Associação em Assembléia Geral.

**Art. 44** – Este estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822.6697 - CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

Av: Barão do Rio Branco, 1154 - ANDRADINA/SP



Andradina-SP, 13 de junho de 2024.

*Marcos Elias Pereira*  
Marcos Elias Pereira - Presidente



RG n.º 40.335.252-6  
CPF n.º 309.335.898-16

*Letícia Previatto Lousado Mazzin*



Letícia Previatto Lousado Mazzin- Primeira Secretária  
RG n.º 39.082.318-1  
CPF n.º 476.063.528-95

Renato Aparecido Gonçalves  
RG. 12.667.915-0-SSP/SP  
CPF. 088.927.678-10

*Renato Aparecido Gonçalves*  
RG 12.667.915-0/SSP/SP  
CPF 088.927.678-10  
OAB/SP 116.724  
Advogado

A S S O C I A Ç Ã O

TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA  
COMARCA DE ANDRADINA/SP

Diogo Soares Cunha Melo - TABELIAO  
Av. Bandeirantes, 1046 - Andradina - SP  
Fone (18)3722-4045 Celular (18) 99604-4045

Cartório Andradina  
NOTAS E PROTESTO

RECONHECO por SEMELHANÇA S/ VALOR 2 firma(s) de:\*\*\*\*\*  
LETICIA PREVIATTO LOUSADO MAZZIN E MARCOS ELIAS\*  
PEREIRA\*\*\*\*\*

Andradina, 30 de abril de 2025.  
Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.  
Tayna Gabrielli Mazzioli Balieiro - Escrevente  
Vlr: R\$ 17,32.  
Selo(s): 0035AA-0052209\*\*\*\*\*  
Valido somente com o selo de Autenticidade.

Tayna Gabrielli Mazzioli Balieiro  
Escrevente

125732  
FIRMA 2  
0035AA0052209

*Carolyne da Souza Zanotti*  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DE ANDRADINA  
Rua Marechal Deodoro, 956 - Centro T: (18) 3722-9777 riandradina@outlook.com  
CEP 16901-011 - ANDRADINA - SP - CNPJ: 52.831.464/0001-43  
MATHEUS SILVA DE FREITAS  
OFICIAL

**CERTIDÃO DE REGISTRO - PESSOA JURÍDICA**

RECEPÇÃO Nº: **5534**

PRENOTAÇÃO Nº: **5534**

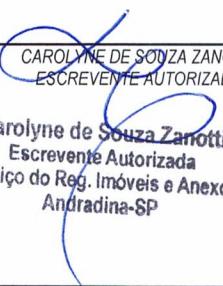
APRESENTANTE: ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

INTERESSADO: ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

NATUREZA: ATA ASSEMBLÉIA

AVERBAÇÃO: CERTIFICO E DOU FÉ que o presente DOCUMENTO EM PAPEL, constituído de 26 página(s), fora protocolado sob nº 005534 e registrado eletronicamente sob nº 1207 na data 08/05/2025 e averbado eletronicamente ao registro nº 934 na data de 08/05/2025, sob nº 7 no Livro A, de PESSOA JURÍDICA, deste Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de ANDRADINA , Estado de São Paulo - CNPJ: 52.831.464/0001-43. CERTIFICO ainda, que a assinatura digital constante neste documento está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de julho de 2009. Apresentante: ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR Natureza: ATA ASSEMBLÉIA. Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito. ANDRADINA / SP, 08 de maio de 2025. Cartório R\$ 115,69, Estado R\$ 32,88, Sec. da Fazenda R\$ 22,50, Sinoreg R\$ 6,09, Trib.Justiça R\$: 7,94, MP R\$: 5,55, ISS R\$: 3,47, Total R\$ 194,12.

ANDRADINA, 08 de maio de 2025.

  
CAROLYNE DE SOUZA ZANOTTI  
ESCREVENTE AUTORIZADA

Carolyne de Souza Zanotti  
Escrevente Autorizada  
Serviço do Reg. Imóveis e Anexos  
Andradina-SP

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

  
[https://selodigital.tjsp.jus.br  
1244204PB95K5GW100BCN25L](https://selodigital.tjsp.jus.br/1244204PB95K5GW100BCN25L)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO N°: 3810426**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 19/08/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**ASSOCIACAO CRISTA SERVIR**, CNPJ: 45.114.273/0001-03, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1<sup>a</sup> Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Não é necessária a complementação com a certidão do sistema eproc.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 20 de agosto de 2025.

**PEDIDO N°:**

**0089155146**





**PLANO DE TRABALHO**

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA**

**1. DADOS CADASTRAIS**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Associação Cristã Servir

**CNPJ:**

45.114.273.0001/03

**ENDEREÇO:**

Eletrico Bracale nº262 Parque São Gabriel

**CIDADE:**

Andradina

**UF:**

São Paulo

**CEP:**

16901-235

**TELEFONE:**

18-998226697

**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:**

Marcos Elias Pereira

**CARGO:**

Presidente

**R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR:**

40.335.252-6

**CPF:**

309.335.898-16

**NACIONALIDADE**

Brasileiro

**DATA DE NASCIMENTO:**

29/09/1982

**ENDEREÇO:** Cuiabá nº 1244 Vila mineira

**CIDADE:** Andradina

**UF:** São Paulo

**CEP:** 16901-327

**TELEFONE:** 18-996718262

**DATA DO INÍCIO DO MANDATO:**

09/11/2023

**DATA DO TERMINO DO MANDATO:**

09/11/2025

**E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL:** elias.sd@hotmail.com

**2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

**TIPO DE PROTEÇÃO:**

Proteção Social Especial de Alta Complexidade

**PERÍODO DE EXECUÇÃO:** 6 (seis) meses,  
tendo início a partir da data de assinatura do  
Termo de Colaboração.

**NOME DO SERVIÇO:** Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA  
– CASA GEORGE MÜLLHER-1

**3. JUSTIFICATIVA:**



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



**CONSIDERANDO** a determinação emanada pelo Exmo. Sr. Juiz de Direito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Comarca de Birigui-SP, nos autos dos Processos nº 0002828-58.2025.8.26.0077, nº 0002829-58.2025.8.26.0077 e nº 0002830-58.2025.8.26.0077 – Execução de Medidas de Proteção à Criança e Adolescente – Acolhimento Institucional, determinando que o Município de Birigui-SP firme parceria com entidade de acolhimento institucional de outra localidade apta ao acolhimento de 3(três) crianças;

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui-SP - CMDCA nº 007, de 18 de julho de 2025 que dispõe sobre a aprovação de custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA em outro município, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);

O município de Birigui-SP, através do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA**, regulamenta os procedimentos de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) de Birigui-SP, por meio de parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a ser celebrada com a Organização da Sociedade Civil – OSC **Associação Cristã Servir – Casa George Muller 1**, para fins de Custeio de 3(três) vagas no Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente - SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade **CASA GEORGE MÜLLHER-1**, no município de Andradina/SP, pelo período de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses, a critério das partes e com apresentação do Plano de Trabalho, tendo início partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 4. OBJETO DA PARCERIA:

Disponibilizar 3(três) vagas do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do município de Andradina/SP, durante toda a vigência da parceria, com execução das ações previstas no Plano de Trabalho que foi devidamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui-SP (CMDCA), através da **Resolução CMDCA nº -----**, haja vista que o custeio se dará através de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui (FMDCA), repasse efetivado através do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA**.

## 5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

## 6. OBJETIVOS

### 6.1. OBJETIVO GERAL: Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



**7. META DE ATENDIMENTO PACTUADA:** 3(três) vagas

**8. PÚBLICO-ALVO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9. AÇÕES A SEREM EXECUTADAS E FORMA DE EXECUÇÃO:**

**9.1. Formas de acesso:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.2. Tempo de permanência:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.3. Período de funcionamento com atendimento ao Usuário:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.4. Alimentação:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.5. Trabalho Social Essencial ao Serviço:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.6 Documentos a serem produzidos:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.7 Proposta Metodológica:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**10. PLANEJAMENTO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**11. ARTICULAÇÃO EM REDE:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**12. AVALIAÇÃO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: yemservir@gmail.com

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



#### **14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da equipe técnica da Gestão da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), conforme disposto no PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA e cláusulas do Termo de Colaboração a ser firmado.

**14.1 INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**15. EQUIPAMENTOS, RECURSOS MATERIAIS E ESTRUTURA FÍSICA DISPONÍVEIS PARA PARCERIA:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**16. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS PARA A PARCERIA:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO (CLT, PRESTADOR DE SERVIÇO, VOLUNTÁRIO)	PRINCIPAIS ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

**17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

000119



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: vemservir@gmail.com

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



## 18. PLANO DE APLICAÇÃO:

Natureza da Despesa	Repasso FMDCA - Birigui-SP PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA	Total
<b>1 - Recursos Humanos</b>		
<b>1.1 - Coordenador (1)</b>	-----	-----
<b>1.2 - Assistente Social (1)</b>	R\$ 19.757,04	R\$ 19.757,04
<b>1.3 - Psicólogo (1)</b>	-----	-----
<b>1.4 - Cuidador (5)</b>	R\$ 54.047,56	R\$ 54.047,56
<b>1.5 - Auxiliar de Cuidador (3)</b>	-----	-----
<b>1.6 - Serviços Gerais (1)</b>	-----	-----
<b>1.7 - Auxiliar Administrativo (1)</b>	R\$ 16.985,34	R\$ 16.985,34
<b>1.8 - 13ª Salário</b>	R\$ 26.900,00	R\$ 26.900,00
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$117.689,94</b>	<b>R\$117.689,94</b>

## 19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – CUSTEIO

Natureza da Despesa	Parcela 01	Parcela 02	Parcela 03	Parcela 04	Parcela 05	Parcela 06
Recursos Humanos Salario	R\$15.131,65	R\$15.131,65	R\$15.131,65	R\$15.131,65	R\$15.131,65	R\$15.131,69
Recursos Humanos 13ª salario	R\$ 4.483,34	R\$ 4.483,30				
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 19.614,99</b>					

## 20. DECLARAÇÃO:

000120



# ASSOCIAÇÃO CRISTÃ SERVIR

FONE (18) 99822-6697 • CNPJ 45.114.273/0001-03

E-mail: [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)

R. ELÉTRICO BRACALE, 262 - PARQUE SÃO GABRIEL - ANDRADINA/SP



Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS que inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

MARCOS ELIAS

PEREIRA:309335

89816

Assinado de forma digital

por MARCOS ELIAS

PEREIRA:30933589816

Dados: 2025.09.10 16:43:53

-03'00'

Presidente da Organização da Sociedade Civil

Birigui,

## 21. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

APROVADO:

Birigui, 10 de setembro de 2025

Secretaria Municipal de Assistência Social

## 22. APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA BIRIGUI-SP

Deliberado através da RESOLUÇÃO CMDCA nº 013, de 10 de setembro de 2025.

## PLANO DE TRABALHO 2025

### BIRIGUI /SP

Associação Cristã Servir- Acolhimento Institucional para Crianças Casa George Müller-1



**CASA  
George Muller1**

---

Associação Cristã Servir - Acolhimento Institucional para Crianças Casa George Müller-1

**Periodo de execução: 6 (seis) meses tendo inicio a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração**



## **1 – DADOS CADASTRAIS**

### **1.1 – Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

Associação Cristã Servir – Casa George Müller-1

### **1.2 – Endereço:**

**Endereço:** Rua Minas Gerais, 828

**Bairro:** Stella Maris

**CEP** 16.901.145

**Telefone:** (18) 99822-6697

**E-mail:** [vemservir@gmail.com](mailto:vemservir@gmail.com)

[casagm.andradina@gmail.com](mailto:casagm.andradina@gmail.com)

**Site Institutional:** [Associação Cristã Servir \(associaocristaservir.com\)](http://Associação Cristã Servir (associaocristaservir.com))

### **1.3-VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL:**

**Período:** Novembro/2023 a Novembro/2025

### **1.4- Presidente:**

**Nome:** Marcos Elias Pereira

**RG** - 40.335.252-6/SSP-SP   **CPF** - 309.335.898-16   **DATA DE NASCIMENTO:** 29/09/1982

**Endereço:** Avenida Barão do Rio Branco nº 2135 **Bairro:** Centro   **Telefone:** 18-99671-8262

**E-mail particular:** [elias.sd@hotmail.com](mailto:elias.sd@hotmail.com)

### **1.5-Inscrição nos Conselhos Municipais de Andradina/SP.**

**Conselho Municipal de Assistência Social:** Inscrição:013

**Conselho Municipal da Criança e do Adolescente:** Inscrição:014

### **16– ESTATUTO**

**1.6.1 Data da Constituição:** 07/11/2021

**1.6.2 Data de Registro da última versão:** 18/06/2024

**1.6.3 Finalidade Estatutária:** - Artigo de Referência: 2-A promoção da cidadania, direitos humanos, promoção da proteção integral da criança, do adolescente e da família e de indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

**1.7 – Qualificação:** "A entidade, pelo terceiro ano consecutivo, está desenvolvendo o serviço de acolhimento institucional. Atualmente, encontra-se com três casas de acolhimento (duas casas no município de Andradina e uma em Mirandópolis) e termo de parceria com outros municípios."

**1.8 - Conta bancária específica:** Será dado o andamento no processo de abertura logo após a assinatura do termo de colaboração.

## 1.9 – Apresentação e Histórico da OSC

A Associação Cristã Servir é uma entidade sem fins lucrativos, cujo objetivo é servir as pessoas da nossa cidade. A Associação, além de outros projetos sociais, oferta o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças, cujo nome é CASA GEORGE MÜLLER. Esse desejo nasceu ao observarmos a necessidade, demanda crescente da nossa comunidade, além da superlotação do SAICA municipal, e então decidimos ser resposta a esta situação. Cremos que é uma responsabilidade bíblica, humanitária e social da Igreja.

O nome “George Müller” foi escolhido em homenagem ao pastor mundialmente conhecido como “Pai dos Órfãos de Bristol” (Inglaterra), que acolheu cerca de 10.000 (dez mil) órfãos e fundou mais de 100 (cem) escolas. Müller dizia ter recebido de Deus esse chamado. Ele orava e seu coração cria totalmente na provisão de Deus, que Ele supriria todas as necessidades das crianças. Müller faleceu em 1898.

O Acolhimento institucional de crianças e adolescentes é uma medida de proteção excepcional e temporária aplicada quando a criança e adolescente necessitam ser retirados de sua família de origem por um período de tempo, em razão de situações de violência, graves violações de direitos ou situação de risco.

Eles permanecerão no SAICA até que a Família de origem (natural ou extensa), após acompanhamento pela rede de proteção e o apoio necessário, possa tornar-se protetiva e receber as crianças novamente. Quando não é possível o retorno à família de origem, elas permanecem no serviço de acolhimento até serem encaminhadas para uma família substituta (adoção).

Nossa instituição será responsável por cuidar dessas crianças por esse período de tempo.

O principal objetivo de um serviço de acolhimento institucional é cuidar da criança até que ela possa voltar a viver em família, seja pela reunião na família de origem (quando afastadas as situações de risco em que elas viviam), seja pela colocação da família adotiva.

## 2- JUSTIFICATIVA

A instituição, conhecida por sua responsabilidade no meio social, reconhecendo as demandas deste município ofertará serviço de acolhimento, com disponibilidade inicial de atendimento para 03 crianças, de ambos os sexos, com idade de 0 a 12 anos incompletos e, excepcionalmente adolescentes, quando se tratar grupo de irmãos.

Uma vez que a criança seja exposta a situações de risco e/ou tenha seus direitos violados, ocasionando rompimento de vínculos devido a situações de violências, negligência, abandono, abuso sexual dentre outras graves violações de direitos, esta instituição terá a responsabilidade de ofertar-lhes proteção integral,

garantindo-lhes ambiente propício a seu desenvolvimento. O acolhimento institucional é medida de proteção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e definida como “provisória e excepcional”. (ECA, art. 101, VII e § 1º), até que seja possível o retorno da mesma à família de origem (natural ou extensa) ou colocação em família substituta.

Presumindo ainda os aspectos relacionados à preservação de hábitos e estímulos no desenvolvimento das relações no contexto de convívio e manutenção das relações, esta instituição ofertará dentro do possível um serviço o mais semelhante ao ambiente familiar, desenvolvendo a consciência sobre a importância de manter-se os laços familiares, de amizade, ambiente escolar dentre outros, quando não houver limitação judicial, garantido um espaço protetivo, a vivência de um modelo de relações, possibilitando o resgate da autoestima e a construção de um projeto de vida.

Essa construção se dará de forma coletiva e participativa a fim de garantir a autonomia dos usuários conforme perfis, contribuindo para a prevenção de agravamento das situações de vulnerabilidade e risco, ao mesmo tempo, se garantirá privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/ etnia, religião, gênero e orientação sexual.

Os serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes integram a proteção social especial de alta complexidade do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e podem ser de natureza público-estatal ou não estatal e devem se pautar nas referências do Eca – Estatuto da Criança e do Adolescente, no Plano Nacional de promoção, proteção e defesa do direito de criança e adolescentes, e outros.

Serviços de Acolhimento tem como proposta garantir o atendimento à criança e adolescentes de ambos os sexos e/ou portador de deficiência com medida protetiva, sendo transitório e sua permanência devendo ocorrer durante o menor tempo possível, garantindo o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente a família de origem (nuclear ou extensa) e excepcionalmente em família substituta (adoção, guarda e tutela), conforme o ECA.

O acolhimento institucional para crianças deve oferecer o atendimento aos usuários e suas famílias, bem como deve atuar de maneira integrada e intersetorial com os demais órgãos da rede de proteção nos casos de situações de risco, vulnerabilidade social e ruptura de vínculos familiares quando necessitam esta medida de proteção. O serviço oferecerá atendimento especializado e condições institucionais para o acolhimento em padrões de dignidade, funcionando como moradia provisória até ser viabilizado o retorno à família de origem ou, na impossibilidade, a criança será encaminhada para família substituta. Deve estar inserido na comunidade em ambiente acolhedor, semelhante a uma residência, sem estar distanciado excessivamente do lugar geográfico de origem do usuário, salvo exceções quando não há o serviço de acolhimento no município de

origem da criança. O atendimento prestado deve favorecer o convívio familiar e comunitário bem como o acesso aos equipamentos e serviços disponíveis da comunidade.

O acolhimento tem como foco principal oportunizar atendimento às crianças, garantindo um espaço protetivo a vivências de um modelo de relações possibilitando o resgate da autoestima e construção de um novo projeto de vida, contribuindo para prevenção do agravamento de situações de negligências e violências. Desta forma, avaliando os atendimentos realizados e resultados alcançados com a reinserção dos usuários em suas famílias de origem, ou encaminhamento para família substituta, bem como as providências tomadas referente aos usuários acolhidos que ainda permanecem no serviço.

### **3- DETALHAMENTO DO SERVICO:**

**3.1 - NOME DO SERVICO:** Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças-Casa George Müller-1

### **3.2-OBJETO DA PARCERIA:**

Termo de Colaboração com organizações da sociedade civil que atendam aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, inscritas no CMDCA e CMAS de Andradina o qual terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças com metodologias inovadoras para promoção da proteção integral no âmbito da política de assistência social.

### **3.3-VALOR DA PARCERIA**

O valor total da parceria é de **R\$ 117.689,94** (cento e dezessete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos), referente a 06 (seis) meses de parceria, pagos em 06 (seis) parcelas de **R\$ 19.614,99** (dezenove mil, seiscentos e quatorze reais e noventa e nove centavos), correspondentes a 03 (três) vagas reservadas, sendo o valor unitário de cada vaga de **R\$ 6.538,33** (seis mil, quinhentos e trinta e oito reais e trinta e três centavos), ficando estabelecido que o pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

### **3.4-DESCRIÇÃO**

Período de Execução: O período de execução da parceria será de 6(seis) meses, tendo inicio a partir da data de assinatura do termo de colaboração.

### **3.5- OBJETIVO GERAL:**

- Acolher e garantir proteção integral a criança e adolescente em situação de desproteção social, afastados do convívio familiar por autoridades competentes;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Contribuir para o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

### **3.6- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

O serviço a ser realizado deverá:

1. Buscar fortalecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
2. Promover o desenvolvimento em crianças e adolescentes trabalhando no sentido de ofertar condições para a independência e o autocuidado, intrínsecos a cada faixa etária;
3. Ofertar às crianças e adolescentes ambientes e cuidados que promovam seu desenvolvimento integral e bem-estar, incluindo alimentação de qualidade, acompanhamento escolar e acolhida afetuosa;
4. Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento e estar atento outras que durante o acolhimento forem identificadas;
5. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária, utilizando-se de diversas metodologias;
6. Construir o Plano Individual de Atendimento — PIA em conjunto com a família, criança e ou adolescente acolhido, e a rede de serviços;
7. Promover acesso a rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas como garantia de direito;

8. Facilitar à apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito as diferenças;
9. Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, as programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;
10. Acompanhar de forma sistematica, por meio de atendimentos particularizados, coletivos, oficinas, visitas domiciliares, entre outros, imediatamente após o acolhimento, a familia de origem, tanto a familia nuclear quanto a extensa, visando a reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;
11. Contribuir para a colocação em familia substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vinculos com a familia de origem, nuclear ou extensa, se houver determinação judicial para tal ação;
12. Propiciar espaços que possibilitem expressões individuais, escuta e construções coletivas com as crianças e adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação e autonomia;
13. Desenvolver com os adolescentes, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a vida independente, autocuidado e construção de projetos de vida;
14. Organizar dados pertinentes para alimentação do Sistema de Vigilância Socioassistencial.

#### **4. PÚBLICO ALVO:**

Crianças de 0 a 12 anos incompletos e, excepcionalmente, adolescentes quando houver grupos de irmãos sob medida protetiva; por determinação do Poder Judiciário; por requisição do Conselho Tutelar em casos emergenciais.

#### **5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral do Órgão Gestor Municipal de Assistência Social. Os serviços de acolhimento institucional passam pela supervisão sistemática efetivada pela Diretoria de Protegido Social Especial e à Equipe de gestão, realizarão as ações de sua competência, no que couber. Na execução deve ser observada a proposta metodológica a seguir.

#### **6. METODOLOGIA E TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL:**

**A intervenção do presente serviço deve, necessariamente, envolver:**

1. Acolhida/Recepção na chegada da criança e/ou adolescente ao acolhimento;
2. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e de seus familiares;
3. Atendimento do profissional de Psicologia individual e em grupo, aos acolhidos, seus familiares, entre outros que se fizerem necessário;
4. Atendimento do profissional de Serviço Social individual e em grupo, aos acolhidos, seus familiares, entre outros que se fizerem necessário;
5. Atendimento técnico:
  - a) Acompanhamento na unidade. Convivência, relações sociais, desenvolvimento de autonomia. O atendimento técnico a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica.
  - b) Acompanhamento psicossocial. Atendimentos individuais com a criança esclarecendo ao infante (segunda compreensão da idade) sobre o motivo do acolhimento na sala técnica. Acompanhamento familiar (atendimentos no domicílio, na sede administrativa ou no acolhimento com a criança).
  - c) Atendimentos em grupo e oficinas temáticas realizadas pelos técnicos do acolhimento.
  - d) Supervisão dos cuidadores.
6. Identificação e análise das condições de proteção e cuidado da família extensa ou ampliada, afim de contribuir na indicação de possibilidades de retorno familiar;
7. Apoio a família no desenvolvimento de sua função protetiva; por meio de atendimentos individuais e coletivos, visitas domiciliares da equipe técnica, encaminhamentos e visitas dos familiares aos acolhidos na instituição, entre outros;
8. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados com os serviços de saúde, escola entre outros serviços;
9. Atuação integrada com os demais serviços da Assistência Social na relação de referência e contrarreferência e conforme protocolos e documentos deliberativos vigentes; atuação intersetorial com as demais políticas públicas.
10. Promover acesso à atendimentos de serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas como saúde, educação, esporte, lazer, cultura, trabalho entre outros, realizando encaminhamentos necessários e os executando quando disponibilizados pelas políticas afetadas;
11. Construção do Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto com a família, criança e ou adolescente acolhido, e a rede de serviços;

12. Orientação e realização dos cuidados de atividades diárias, como higiene, alimentação, rotinas escolares, entre outros, conforme necessidades específicas de cada criança, visando o desenvolvimento de hábitos saudáveis;
13. Desenvolvimento de atividades que possam oportunizar a criança e ao adolescente o autoconhecimento, o despertar de suas potencialidades, habilidades e interesses, elevando à auto estima, possibilitando o fortalecimento pessoal e social;
14. Organização da vida cotidiana com desenvolvimento de ações que propiciem o envolvimento e a participação dos acolhidos em pequenas tarefas domésticas de acordo com o nível de desenvolvimento de cada criança;
15. Desenvolvimento de atividades que propiciem a vivência e o aprendizado de habilidades para a vida independente, como gerenciamento financeiro, rotina e organização de uma casa, mobilidade urbana independente, entre outros.
16. Cumprimento do Plano Nacional de Promoção, Proteção, Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária vigente.
17. Trabalhar para o desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
18. Cumprimento do tempo de permanência da criança no acolhimento institucional, respeitando-se a brevidade e a excepcionalidade;
19. Identificar as situações de riscos sociais e pessoais, além das situações de desproteção às quais as famílias de origem e/ou extensas estão inseridas e realizar as orientações e encaminhamentos necessários;
20. Elaboração de cronogramas de atividades, relatórios e/ou prontuários, solicitados tanto Gestão Municipal de Assistência Social quanto pelo Sistema de Garantia de Direitos;
21. Adequação da equipe com diferentes profissionais que se fizerem necessários, sempre visando a construção coletiva e atendendo aos parâmetros de qualidade do serviço ofertado.
22. Reavaliação do acolhimento das crianças e adolescentes, conforme as legislações vigentes, por meio de estudos de caso, elaboração de relatórios e PIAS, participação em audiências, entre outros;
23. Providenciar a regularização da documentação pessoal;
24. Mobilização para o exercício da cidadania;
25. Organização de dados e informações sobre o serviço por todos os membros da equipe técnica, com listagem nominal atualizada dos acolhidos, alimentação e consulta permanente do sistema de informação e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

26. Participação de espaços de controle social e de discussão de políticas públicas, tais como: Conselhos de Políticas Públicas, Conselhos de Garantia de Direitos, Comissões de Trabalhos às políticas públicas, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente;
27. Participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração e execução de plano de educação permanente para a equipe de trabalho;
28. Programação de atividades conjuntas entre trabalhadores sociais e crianças e adolescentes acolhidos, visando maior aproximação e vinculação entre eles;
29. Preparação da criança e do adolescente para as possíveis situações de desligamento;
30. Promoção de processos internos de educação continuada, bem como liberação dos funcionários (coordenação, equipe técnica e de apoio e educadores/cuidadores) para participação em formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e demais capacitações externas que visam qualificar o trabalho ofertado pela entidade;
32. Participação das coordenações junto a Diretoria de Proteção Social Especial em processo de supervisão ou demais reuniões de trabalho propostos e quando necessário, garantir também a participação das equipes;
33. Resposta imediata as solicitações da central de vagas para indicar a possibilidade de receber novos acolhidos;
34. Respostas tempestivas as diversas solicitações da Gestão Municipal de Assistência Social, como relatórios de acompanhamento, de serviços, entre outros.

### **6.1 - FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Por determinação do Poder Judiciário; por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **6.2. FUNCIONAMENTO:**

Por tratar-se de unidade (s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

### **6.3. ALIMENTAÇÃO:**

São ofertadas 5 (cinco) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais mínimos de ingestão diária

recomendada, conforme indicado na Resolução-RDC N° 269, de 22 de setembro de 2005 do Ministério da Saúde a Ingestão Diária Recomendada (quantidade de proteína, vitaminas e minerais que deve ser consumida diariamente para atender às necessidades nutricionais da maior parte dos indivíduos e grupos de pessoas de uma população saudável).

#### **6.4. TRANSPORTE:**

São disponibilizados meios de transporte adequados para atendimento às demandas dos acolhidos, incluindo encaminhamentos à rede de serviços, bem como às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Ressalta-se que é de responsabilidade do município de origem da criança ou adolescente a disponibilização do transporte sempre que necessário, especialmente para visitas familiares e reuniões realizadas no município de Andradina/SP, bem como para o deslocamento a consultas médicas e exames em outras cidades.

#### **6.5. ATENDIMENTO TÉCNICO**

- 1) Acompanhamento na unidade. Convivência, relações sociais, desenvolvimento de autonomia. O atendimento técnico a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica.
- 2) Acompanhamento psicossocial. Atendimentos individuais com a criança sobre o motivo do acolhimento na sala técnica. Acompanhamento familiar (atendimentos no domicílio, na sede administrativa ou na instituição com a criança).
- 3) Atendimentos em grupo e oficinas temáticas realizadas pelos técnicos do acolhimento.
- 4) Supervisão e orientação dos cuidadores/educadores sociais.

#### **6.6. DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS**

Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

- **Estudo Diagnóstico:** nas primeiras semanas, a cada novo acolhido será realizado o estudo de diagnósticos, sendo realizado entrevistas, visitas domiciliares, reuniões com equipe do Poder Judiciário, Conselho Tutelar e demais unidades da rede de proteção socioassistencial que forem pertinentes em cada situação, tendo como objetivo levantar de maneira ágil informações pertinentes, para conhecimento efetivo de cada situação de acolhimento institucional; levantamento de desproteções sociais e violações de direito para contribuir inicialmente

com o trabalho multiprofissional a ser realizado com a criança e sua família nas Unidades pertinentes; averiguar possibilidades de desacolhimento (retorno para família de origem; retorno ou inserção em família extensa; inserção em família substituta; recâmbio ou transferência; desacolhimento por maioridade).

- **PIA - Plano Individual de Atendimento** - é um instrumento técnico de planejamento que orienta e sistematiza o trabalho a ser desenvolvido, norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento com as crianças e adolescentes acolhidos, considerando o período de permanência destes no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa entre todos os envolvidos, sendo os profissionais do acolhimento os principais responsáveis por sua elaboração, imediatamente após a chegada da criança ou adolescente no Serviço. Deverá contar com a participação de todos profissionais envolvidos no acompanhamento familiar em sua construção (Conselho Tutelar, serviços de contra referência da assistência social, serviços da saúde, educação ou outras políticas públicas), além da participação ativa da criança/adolescente e seus familiares. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação das crianças/adolescentes servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajuda técnica e mecanismos e serviços de apoio a vida independente e inclusão na comunidade. Esse Plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal. Para elaboração do PIA deve-se seguir as orientações contidas no documento: “Orientações técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento.
- **Projeto Político Pedagógico:** os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda à equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.
- **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente. Relatório de Execução do objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;
- **Ata de Registro de Ocorrências:** ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.
- **Plano de desacolhimento:** a ser elaborado quando identificadas perspectivas de desacolhimento; Reunião com unidades de atendimento à criança/adolescente e sua família; planejamento de ações de cada

unidade da rede socioassistencial para que ocorra o desacolhimento; desenvolvimento das ações planejadas, visando a proteção da criança/adolescente e de sua família; superação das situações

## **6.7. PROTOCOLO DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA**

O Serviço de Acolhimento Institucional deverá atuar conforme protocolo de referência e contrarreferência, a qual estabelece relação de referência e contrarreferência entre os serviços da Política de Assistência Social do Município de Andradina/SP.

## **6.8. ARTICULAÇÃO EM REDE:**

Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos - SGD; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho Tutelar; Segurança pública; Conselhos de Direitos.

## **6.9. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

### **a) Segurança de Acolhida:**

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade no que se refere a higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
4. Ter acesso à alimentação adequados e adaptados a necessidades específicas;
5. Ter acesso à ambientes acolhedores e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais;

### **b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:**

1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
2. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social, salvo ordem judicial proibitiva.

### **c) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:**

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;

2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência com metodologia adequada;
5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
7. Ter acesso à documentação civil;
8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
10. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
12. Avaliar o serviço;
13. Ser preparado para o desligamento do serviço.
14. Acompanhamento pós desacolhimento, as famílias são acompanhadas pela equipe do CREAS do município de origem da criança (quando houver o equipamento) ou pela equipe do CRAS como referência.

## **7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Diretoria de Proteção Social Especial.

A Gestora de Parceria, irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014.

Além disso, serão realizadas visitas in loco periódicas, sem prévio agendamento, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a coordenação, aplicação de pesquisa de satisfação, análise dos registros no sistema de informação e participação nas reuniões de monitoramento e avaliação, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública.

A Diretoria de Proteção Social Especial ou orgão gestor realizará o acompanhamento e orientação da execução do projeto, pautada no Plano de Trabalho quanto ao direcionamento e desenvolvimento das ações metodológicas pactuados com a Administração Pública.

As ações de monitoramento da execução do serviço irão abranger também a oferta de atendimento com os acolhidos por meio de oficinas e/ou atendimentos particulares, de forma que estes possam expressar suas opiniões sobre o serviço oferecido e indicar sugestões de melhoria deste.

#### **8-INDICADORES DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS:**

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
001	Quantidade de crianças e adolescentes com reintegração familiar ou social	Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	Mensura a quantidade de crianças e adolescentes com desligamentos realizados por reintegração familiar ou social.	Número de crianças e adolescentes reintegradas em famílias (de origem e/ou substitutas) ou com reinserção social (vida independente)	Anual	Relatório de Atividades Mensal

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
002	Tempo Médio de permanência de crianças e adolescentes no acolhimento institucional	Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais.	Mensura o tempo médio que uma criança e adolescente permanece em acolhimento institucional	Média em anos\meses da permanência de crianças e adolescentes acolhidos.	Anual	Relatório de Atividades Mensal



COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
003	Possibilitar a convivência comunitária	Participação das crianças e adolescentes em atividades da comunidade	Mensura a participação de crianças e adolescentes em atividades promovidas pela comunidade.	Número de participações de crianças e adolescentes em atividades comunitárias.	Semestral	Relatório de Atividades Mensal.

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
004	Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas.	Inserção\participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos da rede socioassistencial e\ou aos serviços das demais políticas públicas	Inserção\participação em serviços, programas , projetos e outras atividades no âmbito da rede socioassistencial e\ou aos serviços das demais políticas públicas.	Número de crianças e adolescentes que foram inseridos em serviços programas e projetos da rede socioassistencial e\ou nos serviços das demais políticas públicas.	Trimestral	Relatório de Atividades Mensal

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
005	Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do	Percentual de acolhidos encaminhados para acesso à documentação;	Verifica o percentual de acolhidos que foram	Percentual das pessoas acolhidas que foram encaminhada	Mensal	Eventos específicos para atendimento a esse



	Sistema de Garantia de Direitos e as demais Políticas públicas	para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais; entre outros, conforme necessidade identificada	encaminhados.	s para acesso à documentação, cadastros e serviços conforme necessidades identificadas, considerando o total de acolhidos por mês no período de vigência da parceria.		inficador lançado no Relatório de Atividades Mensal.
--	--	---	---------------	---	--	--

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA )
006	Preservar vínculos com as famílias de origem e\ou extensa salvo determinação judicial em contrário	Médio anual de visitas domiciliares realizadas por família.	Mensura o fortalecimento dos vínculos familiares através da realização de visitas domiciliares pela equipe técnica do acolhimento institucional	Número de visitas realizadas pela equipe técnica do acolhimento institucional	Anual.	Relatório de Atividades Mensal.

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
007	Preservar vínculos com as famílias de origem e\ou	Média annual de atividades com foco na	Mensura a quantidade de atividades	Número de atividades para participação	Anual.	Relatório de Atividades Mensal.



	extensa salvo determinação judicial em contrário.	participação da família.	realizadas na inidade voltadas para a família do acolhido.	da família do acolhido na unidade de acolhimento institucional.		
--	---	--------------------------	--	---	--	--

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
008	Garantir as vagas ofertadas	Acompanhamento das vagas ofertadas e ocupadas na Unidade de Acolhimento Institucional.	Mensura a disponibilidade de infraestrutura mínima para garantia de acolhimento na meta pactuada. São considerados os seguintes aspectos: vaga disponível (cama, roupa de cama, banho, etc), recursos humanos para atendimento  acompanhamento, alimentação disponível, estrutura logística (transporte	Número de vagas disponíveis nas unidades de acolhimento durante o mês.	Mensal	Relatório de Atividades Mensal.



			, telefone, internet, computador, etc) conforme previsto no Plano de trabalho;			
--	--	--	--	--	--	--

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
009	Garantir as vagas ofertadas	Acompanhamentos das vagas ofertadas e ocupadas na Unidade de Acolhimento Institucional	Mensura a presença de usuários acolhidos, utilizando a infraestrutura disponibilizada para atendimento na meta pactuada	Numero de vagas ocupadas nas unidades de acolhimento diárias, durante o mês, excluindo-se os casos que estiverem em acompanhamento externo (internação psiquiátrica e\ou em comunidade terapêutica; internação compulsória com restrição de Liberdade como medida socioeducativa ) e acompanhamento pós-desacolhimento.	Mensal	Relatório de Atividades Mensal.

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)



010	Formação Continuada da Equipe	Ações de Formação Continuada e Avaliação Metodológica	Mensura o número de capacitações ofertadas pela OSC aos profissionais que trabalham no Serviço de Acolhimento, bem como a facilitação para que estes participem de formações externas;	Número de capacitações realizadas no ano.	Anual	Relatório de Atividades Mensal.
-----	-------------------------------	---	--	---	-------	---------------------------------

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
011	Formação Continuada da Equipe	Garantir formação para todos os trabalhadores	Mensura o número de capacitações ofertadas pela OSC aos profissionais que trabalham no Serviço de Acolhimento, bem como a facilitação para que estes participem de formações realizadas	Número de participações da OSC em relação às capacitações realizadas no ano	Anual	Relatório de Atividades Mensal.



			pelo órgão gestor.			
--	--	--	--------------------	--	--	--

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
012	Avaliação Qualitativa da Metodologia de Atendimento Utilizada	Garantir formação para todos os trabalhadores	Avalia a metodologia das ações voltadas para o atendimento às necessidades específicas dos acolhidos.	Número de ações adaptativas  corretivas para o aprimoramento da metodologia ofertadas,	Semestral	Relatório de Atividades Mensal.

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
013	Qualidade do serviço ofertado	Qualidade da alimentação ofertada nas unidades de acolhimento.	Mensura a qualidade da alimentação ofertada nas unidades de acolhimento	Média da pesquisa de satisfação e dos relatórios de visitas do gestor da parceria. Parâmetros: Adequado, parcialmente adequado e inadequado.	Mensal	Pesquisa de satisfação do gestor de parcerias e os relatórios de visitas do gestor da parceria.

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
014	Qualidade do serviço ofertado	Grau de satisfação do serviço ofertado.	Mensura o grau de satisfação dos acolhidos	Média das opiniões da “caixinha”	Mensal	Caixa de sugestão presente na unidade e pesquisa de



			quanto aos atendimentos recebidos e bem estar do acolhido na unidade.	a de sugestões” da unidade e da pesquisa de satisfação.		satisfação do gestor da parceria.
--	--	--	---	---	--	-----------------------------------

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
015	Qualidade do serviço ofertado	Atendimento prestados pela equipe técnica da unidade	Mensura a quantidade de de atendimentos individuais, coletivos e oficinas realizadas pela equipe técnica do acolhimento nas casas lares e nas salas de atendimentos.	Número de ocorrências registradas no Relatório de Atividades e Sistema informatizado.	Mensal	Relatório de Atividades Mensal.

COD	META	RESULTADOS ESPERADOS	CONCEITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE (UNIDADE DE MEDIDA)
016	Qualidade do serviço ofertado	Oferta de Atividades\ofícios nas Socioeducativas	Mensura a quantidade de de atividades	Número de atividades\ ofícios	Mensal	Relatório de Atividades Mensal.

		s\oficina s socioedu cativas ofertadas , segundo as necessid ades e possibili dades dos acolhido s	socioedu cativas		
--	--	--	------------------	--	--

## **9. RECURSOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Para a perfeita execução dos serviços, a Organização da Sociedade Civil se compromete a disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, conforme os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Em relação aos recursos materiais para a execução do serviço, deverão ser disponibilizados, em quantidade suficiente para atender à demanda, os seguintes itens:

1. Material de expediente, consumo e de limpeza;
2. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
3. Utensilios em geral;
4. Mobilidários e utensilios de cozinha, limpeza, cama, mesa, banho e de higiene pessoal em plenas condições de uso;
5. Mobiliários a disposição das crianças e adolescentes acolhidos com espaços individuais para guarda de seus pertences;
6. Vestuário e calçados em quantidade e qualidade suficiente, bem Como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização, em plenas condições de uso; devem ser consideradas também as condições climáticas e individuais de cada criança/adolescente.
7. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

**Materiais Permanentes:** mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

**Materiais de consumo:** materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e quantidade suficiente para execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e /ou prontuários:

## **10. EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E ESTRUTURA FÍSICA:**

Para habilitação da Organização da Sociedade Civil à execução do serviço de acolhimento institucional, serão asseguradas e declaradas as seguintes condições quanto aos equipamentos, instalações e estrutura física:

Disponibilização de meio de transporte ou veículo para o atendimento/acompanhamento dos acolhidos, tendo assegurada a possibilidade de substituição em caso de manutenção por período superior à uma semana.

Computadores com internet e capacidade para acesso ao sistema de registro de dados do usuários, benefícios e serviços socioassistenciais, do mapeamento da rede socioassistencial e alimentação e consulta.

Aparelho celular para utilização pela equipe técnica.

Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço.

Estrutura em boas condições de cômodos, móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e demais espaços, equipamentos e objetos que se fazem necessários ao desenvolvimento do serviço, incluindo malas e bolsas de roupas.

Manutenção ou substituição de todos os inteiros citados, sempre que necessário.

As intalações da unidade de acolhimento deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança/adolescente. Devem atender as regras de acessibilidade, com espaços adequados a privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo.

Não devem ser instalados placas da natureza institucional do equipamento. Cada acolhimento deverá conter sistema de monitoramento por câmeras nas áreas de uso comum utilizados pelos acolhidos.

A instituição deve ter um espaço administrativo contendo sala para atendimento técnico com garantia de sigilo.

## **11. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA**

A unidade deve assemelhar- se o mais possível a um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavandeira, quartos, despensa, banheiros e espaço de estar e convívio. As salas para atendimento e administrativa devem ser alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento;

As unidades deverão comportar no máximo 04 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços , conforme a necessidade, bem com armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes , preservando a individualidade. Excepcionalmente, poderão acomodar até 06 crianças/adolescentes por quarto, quando por a única alternativa para manter a serviço em residência inserida na comunidade;

Toda à estrutura física e de pessoal deve ser objeto de reparos e manutenção permanentes, ou, substituição, se for o caso; A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade do usuário com deficiência;

Dispor de equipamento de informatica com Internet, com capacidade para a intalação de Sistema Informativo e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso.

## **12. EQUIPE E CAPACIDADE MINIMA**

### **12.1 Coordenador (a):**

Perfil	Formação Minima: Nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas e da rede de serviços da cidade e região.
--------	--



Quantidade Minima	01 profissional para cada serviço. Carga Horária Minima: 40 horas semanais, exercidas presencialmente nas unidades.
Principais atividades desenvolvidas	Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e os acolhidos, o Plano Político Pedagógico - PPP, o Relatório Mensal de Atividades, quando necessário o Plano Individual de Atendimento — PIA e demais documentos necessários ao funcionamento do acolhimento; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados ao acolhimento; organizar o cotidiano das unidades; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo. Fazer a articulação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e as unidades de acolhimento. Apoiar, supervisionar e monitorar o trabalho dos profissionais das unidades, incluindo equipe técnica, educadores/cuidadores e de apoio

## 12.2 Equipe Técnica:

Perfil	Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e desproteção social e amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas.
Quantidade Mínima	Equipe técnica composta por dupla psicossocial: um psicólogo e um assistente social, para atendimento a até 20 crianças e adolescentes. Carga Horaria Minima: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas	Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento, o Plano Político Pedagógico e o Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial dos acolhidos e de suas famílias, com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos acolhidos; apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços; elaborar o PIA - Plano de Acompanhamento Individual das crianças e adolescentes acolhidos com a participação da rede socioassistencial e demais políticas públicas; realizar a inserção das informações sobre o acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no Sistema e em prontuário individual; participar na elaboração do PPP - Plano Político Pedagógico e efetivar sua execução; construir em conjunto com os acolhidos a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; elaborar, encaminhar e discutir com autoridades judiciais e Ministério Público, os relatórios semestrais, construídos em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; necessidade de encaminhamento para adoção; preparar o desligamento do acolhido do serviço; acompanhar o pós desacolhimento (quando for o caso), executar proposta de trabalho voltada ao adolescentes para a vida independente; e executar outras atividades de acordo com as determinações do

	coordenador e atribuições pertinentes ao cargo. O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deve acontecer dentro das unidades, sendo a sede administrativa utilizada como suporte para a equipe técnica desenvolver, se necessário for, atividades administrativas.
--	--

#### 12.3 Cuidador (a):

Perfil	Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e desproteção social, com dependência e sem dependência.
Quantidade Mínima	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais atividades desenvolvidas	Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário; Zelar pela higiene bucal; limpeza correta das orelhas; cortar as unhas; lavar os cabelos com Shampoo; Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos. Orientar e estimular crianças e adolescentes a ingestão de líquidos e alimentação equilibrada. Acompanhar, orientar e supervisionar as crianças/adolescentes nas horas das refeições; Ensinar boas maneiras à mesa. Controlar e observar a qualidade do sono; Ter cuidados especiais com crianças/adolescentes com necessidades especiais; Administrar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros na ficha de acompanhamento; Fazer curativos, inalação e fazer os registros na ficha de acompanhamento, quando necessário; Controlar a guarda dos medicamentos em caixa individualizadas; Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário. Organizar, cuidar e manter os pertences das crianças/adolescentes; Orientar as crianças/adolescentes no cuidado com a organização; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente; Guardar e organizar as roupas nas cômodas e guarda-roupas das crianças. No caso de adolescentes, orientar e monitorar como guarda-las; Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes; Orientar para a preservação do patrimônio; Guardar as chaves das portas em local seguro.

#### 12.4 Auxiliar de Cuidador (a):

Perfil	Formação de nível fundamental e qualificação específica
Quantidade Mínima	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de

	cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Principais atividades desenvolvidas	Dar suporte e complementar à atuação do cuidador, com enorme contribuição para bem-estar da criança/adolescente acolhido com as seguintes características; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade.

#### 12.5 Auxiliar Administrativo:

Perfil	Formação mínima de nível médio
Quantidade Mínima	A unidade contará com 01 (um) auxiliar administrativo:
Principais atividades desenvolvidas	desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; receptionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência sociais.

#### 12.6- REDE DE APOIO

Quantidade Mínima	A unidade contará com 01 (um) profissional de Serviços Gerais
Principais atividades desenvolvidas	Execução de atividades para asseio e conservação das unidades em que residem os acolhidos, assim como, espaços de uso comum e de atendimento.

#### 13 - TABELA DE COLABORADORES

NOME	FORMAÇÃO	CARGO/ FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO TRABALHISTA
Ana Paula Gomes Bomfim	Ensino Fundamental Incompleto	Auxiliar de Cuidador (a)	12X36	CLT

Anny Carolini da Silva Dias	Cursando Nível superior	Cuidadora	12x36	CLT
Célia Regina Almeida Bacelar de Carvalho	Ensino Médio	Cuidadora	12X36	CLT
Cristiana Ramos Firmo da Costa	Ensino Médio	Auxiliar de Cuidador	12X36	CLT
Gisele Ticiani Publio Rocha Querino	Superior	Assistente Social	30	CLT
Jesus Rocha Machado	Ensino Médio	Cuidador	12X36	CLT
Juliana Francisca Mazzin dos Santos Souza	Ensino Fundamental	Auxiliar Administrativa	44	CLT
Laudiceia Rosa dos Santos Machado	Ensino Medio	Serviço Gerais	36	CLT
Laisa Fernanda Sodario Pereira	Ensino Médio	Cuidadora	12x36	CLT
Liliane Turci Vieira	Ensino Médio	Cuidadora	12X36	CLT
Maiara Gabrieli Pereira de Freitas	Ensino Superior	Coordenadora	44	CLT
Marta Candido	Ensino Médio	Auxiliar de Cuidador	12X36	CLT
Maryele Santana Duro Reinoldes	Superior	Psicóloga	30	CLT

#### **14. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO**

\*Categoria de despesas (Natureza das despesas – Detalhe de Despesas)

<b>PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS</b>				
<i>Categorias de despesas (Natureza da Despesa-Detalhe de Despesa)</i>				
<b>DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DAS DESPESAS</b>				
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>DETALHE DA DESPESA</b>	<b>Mês/Ano</b>	<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>TOTAL DA NATUREZA DA DESPESA</b>
<b>Recursos Humanos</b>	Salário	6 meses	<b>R\$ 90.789,94</b>	<b>R\$ 90.789,94</b>
	13 <sup>a</sup> salário		<b>R\$ 26.900,00</b>	<b>R\$ 26.900,00</b>
<b><u>TOTAL</u></b>				<b>R\$ 117.689,94</b>

A natureza das despesas deverá ser classificada conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade. Se necessário, eventuais remanejamentos de valores entre as categorias de despesas poderão ocorrer mediante prévia autorização do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.



## 15– CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - UTILIZAÇÃO DO RECURSO

### 15.1 – Fonte de Recurso

FONTE	1 <sup>a</sup> PARCELA	2 <sup>a</sup> PARCELA	3 <sup>a</sup> PARCELA	4 <sup>a</sup> PARCELA	5 <sup>a</sup> PARCELA	6 <sup>a</sup> PARCELA
TOTAL MÊS	R\$ 19.614,99					

FONTE	VALOR ANUAL (R\$)
VALOR MENSAL	R\$ 19.614,99
TOTAL ANUAL- Referente a 6 meses	R\$ 117.689,94

## 16. AUTENTICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Andradina, 09 de setembro de 2025.

Marcos Elias Pereira  
Presidente Acolhimento Institucional para Crianças Casa George Müller.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 45.114.273/0001-03

**Razão Social:** ASSOCIAÇÃO CRISTA SERVIR

**Endereço:** R ELETTRICO BRACALE 282 / PARQUE SAO GABRIEL / ANDRADINA / SP / 16901-235

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 29/08/2025 a 27/09/2025

**Certificação Número:** 2025082902425830421761

Informação obtida em 11/09/2025 10:53:28

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

## ANEXO I

<b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA</b>			
<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>			
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:	UF:	CEP:	TELEFONE:
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:			CARGO:
R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	NACIONALIDADE:	DATA DE NASCIMENTO:
ENDEREÇO:			
CIDADE:	UF:	CEP:	TELEFONE:
DATA DO INÍCIO DO MANDATO:		DATA DO TERMINO DO MANDATO:	
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL:			
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA</b>			
TIPO DE PROTEÇÃO: Proteção Social Especial de Alta Complexidade		PERÍODO DE EXECUÇÃO: <i>6 (seis) meses, tendo início a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.</i>	
NOME DO SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA – <u>CASA GEORGE MÜLLHER-1</u>			

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**3. JUSTIFICATIVA:**

**CONSIDERANDO** a determinação emanada pelo Exmo. Sr. Juiz de Direito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Comarca de Birigui-SP, nos autos dos Processos nº 0002828-58.2025.8.26.0077, nº 0002829-58.2025.8.26.0077 e nº 0002830-58.2025.8.26.0077 – Execução de Medidas de Proteção à Criança e Adolescente – Acolhimento Institucional, determinando que o Município de Birigui-SP firme parceria com entidade de acolhimento institucional de outra localidade apta ao acolhimento de 3(três) crianças;

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui-SP - CMDCA nº 007, de 18 de julho de 2025 que dispõe sobre a aprovação de custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA em outro município, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);

O município de Birigui-SP, através do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA**, regulamenta os procedimentos de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) de Birigui-SP, por meio de parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a ser celebrada com a Organização da Sociedade Civil – OSC **Associação Cristã Servir – Casa George Muller 1**, para fins de Custeio de **3(três) vagas** no Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente - SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade **CASA GEORGE MÜLLHER-1**, no município de Andradina/SP, pelo período de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses, a critério das partes e com apresentação do Plano de Trabalho, tendo início partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014.

**4. OBJETO DA PARCERIA:**

Disponibilizar **3(três) vagas** do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do município de Andradina/SP, durante toda a vigência da parceria, com execução das ações previstas no Plano de Trabalho que foi devidamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui-SP (CMDCA), através da **Resolução CMDCA nº -----**, haja vista que o custeio se dará através de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui (FMDCA), repasse efetivado através do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA**.

**5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**6. OBJETIVOS**

**6.1. OBJETIVO GERAL:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**7. META DE ATENDIMENTO PACTUADA:** **3(três) vagas**

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**8. PÚBLICO-ALVO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9. AÇÕES A SEREM EXECUTADAS E FORMA DE EXECUÇÃO:**

**9.1. Formas de acesso:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.2. Tempo de permanência:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.3. Período de funcionamento com atendimento ao Usuário:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.4. Alimentação:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.5. Trabalho Social Essencial ao Serviço:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.6 Documentos a serem produzidos:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**9.7 Proposta Metodológica:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**10. PLANEJAMENTO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**11. ARTICULAÇÃO EM REDE:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**12. AVALIAÇÃO:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da equipe técnica da Gestão da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), conforme disposto no PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA e cláusulas do Termo de Colaboração a ser firmado.

**14.1 INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**15. EQUIPAMENTOS, RECURSOS MATERIAIS E ESTRUTURA FÍSICA DISPONÍVEIS PARA PARCERIA:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**16. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS PARA A PARCERIA:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO (CLT, PRESTADOR DE SERVIÇO, VOLUNTÁRIO)	PRINCIPAIS ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

**17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:** Conforme Plano de Trabalho apresentado pela OSC, parte anexa e que compõe este documento.

ATIVIDADES / DIA DA SEMANA	SEGUNDA		TERÇA		QUARTA		QUINTA		SEXTA			
	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde		
ATIVIDADES/ MESES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**18. PLANO DE APLICAÇÃO:**

Natureza da Despesa	Repasso FMDCA - Birigui-SP PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA	Total
<b>TOTAL GERAL:</b>		

**19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – CUSTEIO**

Natureza da Despesa	Parcela 01	Parcela 02	Parcela 03	Parcela 04	Parcela 05	Parcela 06
<b>TOTAL:</b>						

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**20. DECLARAÇÃO:**

Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS que inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

---

Presidente da Organização da Sociedade Civil

Birigui, \_\_\_\_\_

**21. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:**

**APROVADO:**

Birigui, \_\_\_\_\_

---

Secretaria Municipal de Assistência Social

**22. APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA  
BIRIGUI-SP**

Deliberado através da RESOLUÇÃO CMDCA nº \_\_\_\_\_

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO A**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de dirigente do/a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, conforme deliberado na **Resolução CMDCA nº ----, de ---- de ----- de 2025**, para o **custeio de vagas** em **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, que a Organização da Sociedade Civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado.

Birigui, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(assinatura do dirigente)

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO B**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de dirigente do/a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, conforme deliberado na **Resolução CMDCA nº ----, de ---- de ----- de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Andradina, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Birigui, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(assinatura do dirigente)

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO C**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de dirigente do/a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, conforme deliberado na **Resolução CMDCA nº ----, de ---- de ----- de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, que a Organização da Sociedade Civil:

- a) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de “a” a “d” o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; e
- c) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

Birigui, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(assinatura do dirigente)

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO D**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da Organização da Sociedade Civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de dirigente do/a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins de cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, conforme deliberado na **Resolução CMDCA nº ----, de ---- de ----- de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina/SP, que a Organização da Sociedade Civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.

Birigui, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(assinatura do dirigente)

**(Timbre da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO E**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (*nome completo do dirigente da Organização da Sociedade Civil*), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de dirigente do/a (*nome da Organização da Sociedade Civil*), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que o repasse do recurso referente ao Termo de Colaboração decorrente do cumprimento da Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, conforme deliberado na **Resolução CMDCA nº ----, de ---- de ----- de 2025**, para o **custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, serviço tipificado em consonância com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no Município de Andradina-SP, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta-Corrente: \_\_\_\_\_

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Birigui, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(assinatura do dirigente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
CNPJ 46.151.718/0001-80

**MINUTA - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº .....**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA**

**INTERESSADO: OSC**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BIRIGUI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 46.151.718/0001-80, com sede na Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em razão da competência de delegação atribuída pela Portaria Municipal nº 23/2025 e de outro a(o) **OSC**, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ no endereço Rua \_\_\_\_\_, na cidade de **Andradina/SP**, representada por seu(s) dirigente(s), celebrada com fundamento na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) nº 8.742/93 alterada pela Lei nº 12.435/2011, Decreto Municipal nº 5.749/2017, devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e demais regulamentações pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Serão executadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui (CMDCA) – Resolução CMDCA nº \_\_\_\_\_ com repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui (FMDCA) para **fins de custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade** do município de Andradina/SP.

§ 1º O Plano de Trabalho referido no *caput* é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES**

2.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA e **custeio de 03(três) vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA** do município de Andradina-SP, o Município de Birigui-SP repassará à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** o montante de **R\$ 117.689,94 (Cento e dezessete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos)** em 06(seis) parcelas, a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

§ 1º Compõem o montante acima referido, recurso alocado no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), proveniente da seguinte ação orçamentária:

- *Classificação Funcional 08.243.0035.2.112 - Natureza de despesa: 3.3.50.3900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Ficha 409; Ação: Repasse do FMDCA*

2.2. No repasse do objeto do presente termo, não se admite taxa de administração, de gerência ou de característica similar, de acordo com a Súmula Nº 41 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O presente termo vigorará por **06(seis) meses, a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração**, podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência para publicidade desta intenção, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Único:** A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação do recurso, por período equivalente ao atraso.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **4.1. São obrigações do MUNICÍPIO:**

4.1.1. Proceder, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.749/2017;

4.1.2. Analisar, através da Secretaria de Finanças, Setor de Convênios a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, Decreto Municipal nº 5.749/2017, Instrução TCESP nº 01/2020 e Instrução TCESP nº 01/2024, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3. Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação das ações do objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

#### **4.2. Através do Gestor da Parceria:**

##### **4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

4.2.2. Informar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui (CMDCA) a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou as vagas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão do recurso, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o art. 64 do Decreto Municipal nº 5.749/2017;

4.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.2.5. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para providências das irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto ensejará a imposição das penalidades previstas na Cláusula SÉTIMA deste Termo de Colaboração.

4.2.6. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
CNPJ 46.151.718/0001-80

4.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.3.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

- a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste processo e do Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Gestão do SUAS, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às vagas referenciadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Prestar ao MUNICÍPIO, através da Gestão da Parceira todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- d) Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- e) Participar, se necessário, de reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- f) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- g) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Gestão do SUAS, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os Relatórios Técnicos Mensais de Atividades e Anual do serviço executado;
- h) Comunicar por escrito e imediatamente a Gestão da Parceria todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
- i) Manter durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Andradina-SP e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
- j) Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

4.4. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

- a) Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
- b) As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;
- c) Manter conta-corrente específica para esta fonte no estabelecimento bancário público, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recurso oriundo da presente parceria, informando a Gestão do SUAS o número, procedendo toda movimentação financeira do recurso na mesma, observadas as demais disposições desta cláusula;
- d) Aplicar os saldos e provisões referentes ao recurso repassado a título da parceria, conforme dispõe o art. 51 da Lei nº 13.019/2014;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- e) Efetuar todos os pagamentos com o recurso transferido, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências, atendendo as disposições do art. 53 da Lei nº 13.019/2014;
- f) Prestar contas dos recursos recebidos de acordo com a destinação dos repasses, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desembolso das despesas por meio do lançamento em ordem cronológica, documentos comprobatórios das despesas por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas sob pena de suspensão do repasse;
- g) Entregar na Secretaria de Finanças, Setor de Convênios, mensalmente, guias de encargos trabalhistas devidamente recolhidas, conforme apresentadas no Plano de Aplicação, quando houver tais despesas;
- h) Apresentar a prestação de contas anuais até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas e fisicamente, observado também, as regras estabelecidas pelas Instrução TCESP nº 01/2020 e Instrução TCESP nº 01/2024;
- i) Devolver ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- j) Não repassar nem distribuir a outra Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;
- k) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- l) Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.5. Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal, observadas as vedações do art. 45 da Lei nº 13.019/14.

4.6. Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.7. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.7.1. Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.7.2. Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. É de competência e responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o período de férias do seu quadro de Recursos Humanos, devendo a mesma planejá-las de maneira a não sofrer descontinuidade no desenvolvimento do objeto da parceira estabelecida.

4.9. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá comunicar a Gestão da Parceria e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), oficialmente sobre o período de atividades adaptadas, com planejamento das ações.

4.10. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá atender a exigência de que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação da Prefeitura Municipal de Birigui-SP, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento, tudo conforme redação dada pela Resolução nº23/2022 às INSTRUÇÕES N° 01/2020, do TCESP.

### CLÁUSULA QUINTA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II – Retomar os bens públicos eventualmente em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

§ 1º As situações previstas no *caput* devem ser comunicadas pela Gestão da Parceria ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

### CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 5.749/2017 e legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

7.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e art. 42, inciso X, ambos da Lei nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração.

### CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. As partes elegem o foro da Comarca de Birigui-SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2. É obrigatória, nos termos do art. 42, inciso XVII da Lei nº 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Birigui-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025.

**SONIA REGINA ALBANI**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**  
Presidente OSC  
RG nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO RP-09

#### REPASSE AO TERCEIRO SETOR

#### MINUTA ----- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº -----

Processo Administrativo: 05/2025/GSUAS

**ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Birigui-SP

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** OSC

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº -----**

**OBJETO:** repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui (FMDCA) para fins de custeio de 03(três) vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do município de Andradina/SP.

**VALOR REPASSADO: R\$ 117.689,94**

**EXERCÍCIO:** 2025

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 - Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

**2 - Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

**Birigui, ----- DE ----- DE 2025**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: -----

Cargo: Prefeita Municipal de Birigui-SP

CPF: -----

### **ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: -----

Cargo: Prefeita Municipal de Birigui-SP

CPF: -----

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: -----

Cargo: Presidente

CPF: -----

### **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

#### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: -----

Cargo: Secretaria de Assistência Social

CPF: -----

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

#### **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: -----

Cargo: Presidente

CPF:-----

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestora da Parceria

Nome: -----

Cargo: Secretaria de Assistência Social

CPF: -----

Assinatura: \_\_\_\_\_

---



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

## PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2025/SEMAS/FMDCA

*Dispõe sobre a regulamentação de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA por meio de parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social a ser celebrada com Organização da Sociedade Civil para fins de Custeio de Vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente - SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade no município de Andradina/SP no período de 06(seis) meses, a partir da formalização mediante Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014.*

**CONSIDERANDO** a determinação emanada pelo Exmo. Sr. Juiz de Direito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Comarca de Birigui-SP, nos autos dos Processos nº 0002828-58.2025.8.26.0077, nº 0002829-58.2025.8.26.0077 e nº 0002830-58.2025.8.26.0077 – Execução de Medidas de Proteção à Criança e Adolescente – Acolhimento Institucional, determinando que o Município de Birigui-SP firme parceria com entidade de acolhimento institucional de outra localidade apta ao acolhimento de 3(três) crianças;

**CONSIDERANDO** a Resolução CMDCA nº 007, de 18 de julho de 2025 que dispõe sobre a aprovação de custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA em outro município, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);

**CONSIDERANDO** que o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA tem como finalidade garantir acolhimento provisório a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação de medida protetiva (ECA, Art. 101), seja devido a situação de abandono, seja pela impossibilidade temporária de suas famílias ou responsáveis em assegurar os cuidados e a proteção necessários, até que seja viabilizado o retorno ao ambiente familiar ou, quando isso não for possível, o encaminhamento para uma família substituta por meio de adoção;

**CONSIDERANDO** as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; a Norma Operacional Básica da Assistência Social de Recursos Humanos – NOB/RH - 2009, Resolução do Conselho Nacional de Assistência social CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a NOB/SUAS de 2012;

**CONSIDERANDO** que as parcerias do objeto do presente processo serão formalizadas em consonância com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 alterado pelo Decreto Federal nº 11.948, de 12 de março de



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

2024, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferência de recursos financeiros, entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e colaboração com organizações da sociedade civil, institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 5.749, de 04 de janeiro de 2017 que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações;

**CONSIDERANDO** as determinações da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, com as respectivas atualizações conforme Resolução nº11/2021 e Resolução nº23/2022 do TCESP, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal, bem como as determinações da Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, e posteriores atualizações;

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I – DO OBJETO

Art. 1º Regulamentar os procedimentos de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) por meio de parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social a ser celebrada com Organização da Sociedade Civil **para fins de Custeio de Vagas** em Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente - SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade no município de Andradina/SP no período de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses, a critério das partes e com apresentação do Plano de Trabalho, tendo início partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, de acordo com o quadro descrito abaixo:

Proteção Social	Serviço Socioassistencial	Organização da Sociedade Civil	Valor a ser Repassado (Custeio)
Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA	Associação Cristã Servir – Casa George Muller 1	R\$ 117.689,94 (Cento e dezessete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos)

**Parágrafo Único:** Para fins deste processo, Entidades de atendimento são aquelas de natureza privada sem fins econômicos, que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do art. 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011 e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais prevista na Resolução CNAS nº 109/2009.



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

## CAPÍTULO II – DAS VAGAS

Art. 2º Considerar-se-á o **número de 03(três) vagas** para atendimento em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da rede socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade no município de Andradina/SP.

**Parágrafo Único:** A apresentação do Plano de Trabalho vincula a Organização da Sociedade Civil ao atendimento das vagas pactuadas pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## CAPÍTULO III – DOS REPASSES

Art. 3º Para o recebimento do recurso, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar ofício dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social – Gestão do SUAS/Gestão de Parceria, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Plano de Trabalho, nos termos do art. 4º do presente processo (Anexo I);

II – Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso do recurso);

III – Comprovações e documentos previstos nos art. 7º e 8º deste processo.

## CAPÍTULO IV – DO PLANO DE TRABALHO

Art. 4º O Plano de Trabalho previsto no artigo antecedente deverá ser apresentado conforme modelo disponibilizado no Anexo I, devendo conter, no mínimo:

I – descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II – descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

III – forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso dos recursos).



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

## CAPÍTULO V – DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 5º Os recursos cuja natureza sejam de Custeio serão repassados em 6(seis) parcelas, conforme cronograma de desembolso, com previsão máxima de utilização de 6(seis) meses, podendo ser pagas, dentre outras, despesas com:

I – Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

II – O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização e estejam previstos no plano de trabalho;

§ 1º O atraso na disponibilidade do recurso da parceria autoriza o reembolso das despesas após a publicação do Termo de Colaboração na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período de liberação, desde que devidamente comprovadas pela Organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

§ 2º Nos repasses de recursos a entidades do terceiro setor não se admite taxa de administração, de gerência ou de característica similar, de acordo com a Súmula nº 41 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 6º As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 5.749/2017, sendo vedado:

I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – remunerar com recursos da parceria cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça no órgão ou entidade pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, bem como as pessoas indicadas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019 e art. 20 do Decreto Municipal;

III – adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos cuja natureza sejam de Custeio.

## CAPÍTULO VI – DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

Art. 7º A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar, ainda:

I – Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste processo;



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

II – Ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a Administração Pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Organização da Sociedade Civil extinta;

III – Ter previsão em seu Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV – No mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V – Experiência prévia na realização, com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;

VI – Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 8º Deverão ser entregues os seguintes documentos:

I – Cópia do documento que comprove a Inscrição da Organização da Sociedade Civil e/ou de Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), ambos de Andradina-SP;

II – Certidão de Regularidade Fiscal e de Dívida Ativa perante a Fazenda do Município de Andradina/SP;

III – Certidão de Regularidade junto a Previdência Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IV – Certidão da entidade como Entidade de Utilidade Pública e/ou Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), se houver;

V – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

VI – Certidão de Regularidade junto à Secretaria da Receita Federal;

VII – Certidão de Existência Jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações;



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

VIII – Cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;

IX – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, data de nascimento e endereço eletrônico pessoal de cada um deles;

X – Documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, conforme art. 15, parágrafos 2º, e seus incisos do Decreto Municipal nº 5.749/17;

XI – Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Modelo A);

XII – Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

XIII – Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Birigui-SP, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Modelo B);

XIV – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil (Modelo C):

a. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

XV – Declaração de que não há, dentre os dirigentes da Organização da Sociedade Civil, pessoas (Modelo D):

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

XVI – Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta-corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente processo em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município (Modelo E).

**Parágrafo Único:** Todas as declarações de que tratam o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil e impressas em seu papel timbrado.

## CAPÍTULO VII – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Art. 9º. O Plano de Trabalho e Plano de Aplicação apresentado será submetido para apreciação e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Birigui-SP, após análise prévia da equipe técnica da Gestão do SUAS.

Art. 10. O CMDCA poderá solicitar à Organização da Sociedade Civil esclarecimentos, complementações, correções ou alterações do Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e Cronograma de Desembolso, a fim de que se adéquem às determinações estabelecidas.

## CAPÍTULO VIII – DOS IMPEDIMENTOS PARA O RECEBIMENTO DE RECURSOS

Art. 11. Fica impedida de receber recursos se a Organização da Sociedade Civil:

I – não esteja regularmente constituída;

II – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do seu município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o terceiro grau;

IV – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

V – tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo art.39 da Lei 13.019/14 e art.20 do Decreto Municipal nº 5.749/17, pelo período que durar a penalidade;

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – tenha, entre seus dirigentes, pessoa:

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito da parceria, ainda que durante a execução;

§ 2º Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

## CAPÍTULO IX – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 12. A gestora da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data anterior à celebração dos Termos de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 69 do Decreto nº 5.749/17.

Art. 13. A Administração Pública designará, por meio de Portaria Municipal a ser publicada no Diário Oficial do Município em data anterior à celebração do Termo de Colaboração, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

## CAPÍTULO X – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 14. O serviço socioassistencial que compuser o Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Administração Pública.



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no caput compreendem as seguintes atribuições:

I – coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II – assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I – do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II – da permanência do quadro de Recursos Humanos (NOB/RH vigente) durante todo o período de vigência;

III – das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado.

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I – análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas pelo serviço;

II – visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III – reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV – estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;

V – emissão de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Art. 15. É dever da Organização da Sociedade Civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

I – executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas do serviço, nos termos deste processo ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II – prestar à Administração Pública, por meio da Gestão da Parceria, as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

III – promover, no prazo estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

IV – participar, se necessário, de reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

VI – apresentar à Administração Pública, por intermédio da Gestão do SUAS (Vigilância Socioassistencial) nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados.

## CAPÍTULO XI – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

### SEÇÃO I – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da imparcialidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

Art. 17. A Organização da Sociedade Civil na formalização do Termo de Colaboração com a Administração Pública deverá:

I – aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Aplicação financeira e Cronograma de Desembolso apresentados;

II – efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, lançando-os em seguida, no Sistema Informatizado de Prestação de Contas – PDC e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

III – não repassar ou distribuir a outra Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

IV – devolver, ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

§ 1º Em caso de necessidade de alteração do Plano de Aplicação de recursos financeiros, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar, por meio de ofício, a pretendida alteração que será analisada tecnicamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social (Gestão da Parceria) e encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) para apreciação;



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

§ 2º A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

## SESSÃO II – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas na forma e prazos determinados no Decreto Municipal nº 5.749/2017 e pelas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente a época da Prestação de Contas.

## SEÇÃO III – DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 15 (quinze) de cada mês, por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas.

Art. 20. Caberá à Administração Pública a análise, por meio da Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Convênios, da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

Art. 21. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 22. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao desembolso das despesas, por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas.

Art. 23. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

## CAPÍTULO XII – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 24. Serão disponibilizados para repasse à Organização da Sociedade Civil para custeio de 2(duas) vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade no Município de Andradina/SP, para toda a vigência do Termo de Colaboração, o montante de **R\$78.459,96 (setenta e oito mil quatrocentos e cinquenta nove reais noventa e seis centavos)**.



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

§ 1º Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), proveniente da seguinte ação orçamentária:

- *Classificação Funcional 08.243.0035.2.112 - Natureza de despesa: 3.3.50.3900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Ficha 409; Ação: Repasse do FMDCA*

## CAPÍTULO XIII – DA VIGÊNCIA

Art. 25. A parceria a ser celebrada em virtude deste processo para custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA da Proteção Social Especial de Alta Complexidade no Município de Andradina/SP terá vigência de 6(seis) meses, com início a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

**Parágrafo Único:** O presente prazo poderá ser prorrogado por mais 12(doze) meses, a critério das partes e com apresentação do Plano de Trabalho, tendo início partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

Art. 26. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública municipal.

## CAPÍTULO XIV – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 27. A Administração Pública municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

Art. 28. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública municipal.

**Parágrafo Único:** As informações de que tratam este artigo e o art. 29 deverão incluir, no mínimo:

I – data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

II – nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III – descrição do objeto da parceria;



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

IV – valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V – situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI – quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Art. 29. A Administração Pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## CAPÍTULO XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 30. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil resarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10(dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em 05(cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.



# Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

## CAPÍTULO XVI – DOS ANEXOS

Art. 31. Integram este processo, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

- I – Plano de Trabalho;
- II – Modelos de Declaração;
- III – Termo de Colaboração; e
- IV – Termo de Ciência e Notificação.

## CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Após a análise dos órgãos da Administração Pública, as eventuais autorizações de celebração dos Termos de Colaboração terão o extrato de sua justificativa publicada no Diário Oficial e no sítio oficial do município, sob pena de nulidade do ato de formalização.

Art.33 Aplicar-se-á, no que couber, a disposição do artigo 87 da Lei Federal nº 13.019/14, haja vista a existência de decisão judicial a ser cumprida nos autos de processo de Execução de Medidas de Proteção à Criança e Adolescente – Acolhimento Institucional.

Birigui-SP, 10 de Setembro de 2.025.

**SONIA REGINA ALBANI**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 951

Página 12 de 22

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

#### Outros Atos



#### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Lei Municipal nº. 6.609 de 23 de agosto de 2018

Rua Guanabara, 87 – VI. Guanabara - CEP 16.203-030 – Birigui /SP

Fone: (18) 3642-0050 / 2185 0066

E-mail: criancabirigui@gmail.com



#### RESOLUÇÃO CMDCA nº007, De 18 de julho de 2025

**Dispõe sobre a aprovação de custeio de vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente – SAICA em outro município, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -FMDCA.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BIRIGUI – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal nº 6.609 de 23 de agosto de 2018, que Dispõe sobre a Reestruturação e Funcionamento do CMDCA, a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências, CONSIDERANDO:

- o Ofício SEMAS nº 571/2025;

- a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

- a Lei Municipal nº 6.609, de 23 de agosto de 2018, que Dispõe Sobre e Reestruturação e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente de Birigui – CMDCA, A Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

- a Lei Municipal nº 2.913, de 17 de setembro de 1992, que Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui, alterada pela Lei Municipal nº6.036 de 10 de junho de 2015, especialmente em seu parágrafo único, art. 4º, ambas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5.547, de 10 de fevereiro de 2016;

- que o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA tem como finalidade garantir acolhimento provisório a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação de medida protetiva (ECA, Art. 101), seja devido a situação de abandono, seja pela impossibilidade temporária de suas famílias ou responsáveis em assegurar os cuidados e a proteção necessários, até que seja viabilizado o retorno ao ambiente familiar ou, quando isso não for possível, o encaminhamento para uma família substituta por meio de adoção;

- a deliberação do colegiado do CMDCA, em reunião realizada no dia 18 de julho de 2025, conforme segue:

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar o custeio pelo período de 6 (seis) meses, de 2 (duas) vagas para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA em outra localidade com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no valor de 78.459,96 ( Setenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme solicitado e justificado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do ofício SEMAS nº 571/2025;

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Birigui, 18 de julho de 2025.

**Roseli Soares Izumi  
Presidente do CMDCA**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quarta-feira, 10 de setembro de 2025

Ano IX | Edição nº 986

Página 43 de 44



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**  
Lei Municipal nº. 6.609 de 23 de agosto de 2018  
Rua Roberto Clark, nº 549 - Centro - CEP 16.200-043 – Birigui /SP  
Fone: (18) 3642-0050 / 2185 0066 / 3644 9014  
E-mail: criancabirigui@gmail.com



### RESOLUÇÃO CMDCA N° 012/2025, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025

**Súmula:** “Dispõe sobre aprovação da Minuta do Processo de Inexigibilidade nº 05/2025/SEMAS/FMDCA e respectivos anexos que regulamentam o repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA por meio de parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social a ser celebrada com Organização da Sociedade Civil para fins de Custeio de Vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente – SAICA, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em outra localidade, no período de 06(seis) meses, a partir da formalização, mediante Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal no 13.019/2014”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº 6.609/2018 e de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno, em Reunião Ordinária realizada no dia 09 de setembro de 2025;

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA é instância municipal deliberativa, com caráter permanente e composição paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil;

Considerando o Ofício nº 719/2025/GSUAS/SEMAS/PMB que encaminha a Minuta do Processo de Inexigibilidade nº 05/2025/SEMAS/FMDCA,

#### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Minuta do Processo de Inexigibilidade nº 05/2025/SEMAS/FMDCA e respectivos anexos que regulamentam o repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA por meio de parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social a ser celebrada com Organização da Sociedade Civil para fins de Custeio de Vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente – SAICA, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em outra localidade, no período de 06(seis) meses, a partir da formalização, mediante Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal no 13.019/2014.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Birigui, 09 de setembro de 2025.

**Roseli Soares Izumi  
Presidente do CMDCA**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quinta-feira, 11 de setembro de 2025

Ano IX | Edição nº 987

Página 15 de 24

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

#### Outros Atos



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA  
Lei Municipal nº. 6.609 de 23 de agosto de 2018  
Rua Roberto Clark, nº 549 - Centro - CEP 16.200-043 – Birigui /SP  
Fone: (18) 3642-0050 / 2185 0066 / 3644 9014  
E-mail: criancabirigui@gmail.com



#### RESOLUÇÃO CMDCA N° 013/2025, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

**Súmula:** “Dispõe sobre aprovação de custeio de mais 1 (uma) vaga em Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, em outra localidade, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, bem como aprovar o Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil com a qual será celebrada a parceria”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº 6.609/2018 e de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno, em Reunião Ordinária realizada no dia 09 de setembro de 2025;

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA é instância municipal deliberativa, com caráter permanente e composição paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil;

Considerando o Ofício nº 736/2025/GSUAS/SEMAS/PMB que solicita custeio - Processo de Inexigibilidade nº 05/2025/SEMAS/FMDCA,

#### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o custeio, pelo período de 6(seis) meses, de mais 1(uma) vaga em Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente – SAICA em outra localidade, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no valor de R\$39.229,98 (trinta e nove mil, duzentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos), deliberando pela devida inclusão no Processo de Inexigibilidade nº 05/2025/SEMAS/FMDCA, bem como aprovar o Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil com a qual será celebrada a parceria.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Birigui, 10 de setembro de 2025.

**Roseli Soares Izumi**  
**Presidente do CMDCA**