



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO (PROJETO)

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO: CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE ALEGRETE - PROF. DANILO ASSUMPÇÃO SANTOS - CEPAL		CNPJ: 95.306.338/0001-82	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC		<input checked="" type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO: Largo João Modesto de Souza, 298.			
BAIRRO: Centro	CIDADE: Alegrete	U.F.: RS	CEP: 97.541-970
E-MAIL: ama.cepal@gmail.com	TELEFONE: (55) 3422.4585		
CONTA BANCÁRIA <u>ESPECÍFICA</u> : 061304910-3	BANCO: Banrisul	AGÊNCIA: 0110 - Alegrete	
NOME DO RESPONSÁVEL: Nelson Assumpção dos Santos		CPF: 137.261.370-68	
PERÍODO DE MANDATO: 2024/2026	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: DETRAN/RS	CARGO: Presidente	
ENDEREÇO: Largo João Modesto de Souza, 298 - Anexo		CEP: 97541-970	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:

NOME DO PROJETO: RESPIRO MATERNO - uma jornada de bem-estar e apoio para mães atípicas	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO 10/2025	TÉRMINO 10/2026
PÚBLICO ALVO: Mães de crianças e adolescentes com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista.		
OBJETO DE PARCERIA: Promover o bem-estar integral (físico, mental e emocional) de mães de crianças e adolescentes autistas, oferecendo um espaço de cuidado, acolhimento, aprendizado e troca de experiências para que elas possam fortalecer-se e lidar de forma mais equilibrada com os desafios da maternidade atípica. O que vem ao encontro do eixo de promoção da convivência familiar e comunitária, com foco na prevenção da ruptura dos vínculos familiares e do fortalecimento dos laços comunitários.		



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

complexos, solidão e esgotamento emocional. No Brasil, o Censo de 2022 do IBGE revelou que 2,4 milhões de pessoas foram diagnosticadas com autismo, sendo a prevalência maior entre os mais jovens. Isso significa que há uma parcela significativa da população feminina brasileira que assume o papel de cuidadora principal de crianças com TEA, muitas vezes sem o suporte adequado. A emergência e gravidade da realidade enfrentada pelas mães de crianças com TEA, que se veem imersas em um cenário de intensa sobrecarga física, mental e emocional, muitas vezes invisibilizada e desprovida de suporte financeiro e humano adequados.

Essas mães experimentam altos níveis de estresse crônico, ansiedade e depressão, fadiga constante, isolamento social e, em muitos casos, a perda da própria identidade em função das demandas contínuas de cuidado. A maternidade atípica exige uma dedicação exaustiva a terapias, acompanhamentos médicos, adaptações no lar e desafios comportamentais, sem que, frequentemente, haja um tempo ou espaço para o autocuidado e o processamento de suas próprias emoções.

Em suma, a parceria proposta busca preencher uma lacuna vital no suporte a essas mães, oferecendo ferramentas e um espaço de acolhimento que as capacitem a cuidar de si mesmas para, assim, continuarem a cuidar de seus filhos com mais força, equilíbrio e qualidade de vida.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

A relevância e a urgência desta proposição se fundamentam em diversos pilares:

- **Vulnerabilidade e necessidade premente de suporte:** às mães de crianças com TEA constituem um grupo altamente vulnerável que, embora fundamental para o desenvolvimento e bem-estar de seus filhos, é frequentemente negligenciado em suas próprias necessidades. Ignorar essa realidade não apenas compromete a saúde mental e física dessas mulheres, mas também impacta indiretamente na qualidade do cuidado que elas podem oferecer aos seus filhos. Uma mãe bem cuidada tem mais recursos emocionais e físicos para enfrentar os desafios diários da maternidade atípica.
- **Abordagem Holística e Integrativa:** Diferente de iniciativas pontuais, o projeto oferece uma abordagem inovadora e integral que reconhece a complexidade das necessidades dessas mães. Ao combinar atividades físicas (yoga, funcional, dança) que promovem o alívio do estresse e o bem-estar físico, com atividades manuais (crochê, tricô, tapeçaria) que estimulam a criatividade e o relaxamento, e, crucialmente, com o apoio emocional em grupo (psicanálise), essa proposta atua em múltiplas dimensões do cuidado. Essa sinergia de ações potencializa os resultados e oferece um suporte mais completo e duradouro.
- **Promoção da Saúde Mental e Resiliência:** A saúde mental das mães atípicas é um pilar da estrutura familiar. A psicanálise em grupo, oferece um espaço seguro para a elaboração de lutos, frustrações e ansios, combatendo o isolamento e fortalecendo a rede de apoio. Ao proporcionar ferramentas para o manejo do estresse e o desenvolvimento da resiliência, o projeto contribui para que essas mães possam lidar com os desafios de forma mais adaptativa e menos exaustiva.
- **Estímulo ao Autocuidado e à Retomada da Identidade:** O projeto resgata a importância do autocuidado, incentivando as mães a dedicarem um tempo para si mesmas, explorarem novos hobbies e reconectarem-se com seus próprios desejos e talentos. Essa "pausa" na rotina intensa é vital para recarregar energias, redescobrir prazeres e reconstruir a identidade pessoal que muitas vezes é ofuscada pelo papel de cuidadora.
- **Custo-Efetividade Social:** Investir no bem-estar das mães de crianças com TEA representa um investimento social de alto impacto. Mães mais saudáveis e equilibradas são mais capazes de promover o desenvolvimento de seus filhos, o que pode reduzir a necessidade de intervenções mais complexas no futuro e diminuir a pressão sobre os sistemas de saúde



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

e assistência social. Além disso, a promoção da saúde mental e física pode reduzir os custos associados a tratamentos de doenças relacionadas ao estresse e à sobrecarga.

- Articulação com Políticas Públicas e Direitos: A proposição alinha-se aos princípios de promoção da saúde mental e do bem-estar, reconhecendo a importância do cuidado ao cuidador, um tema cada vez mais relevante nas políticas públicas de saúde. O projeto também ecoa os direitos das pessoas com deficiência e seus familiares, que buscam inclusão e qualidade de vida.

Esta proposta não é apenas uma iniciativa assistencial, mas uma intervenção estratégica e humanizada que visa fortalecer a base familiar das crianças com TEA, empoderando suas mães. E assim, ao proporcionar um ambiente de acolhimento e desenvolvimento integral, o projeto não só melhora a qualidade de vida dessas mulheres e suas famílias, mas também contribui para uma sociedade mais justa, solidária e inclusiva, onde o cuidado com quem cuida é valorizado e priorizado.

3 - OBJETIVOS:

3.1 - GERAL:

Promover o bem-estar integral de mães de crianças com Transtorno do Espectro Autista, oferecendo um espaço seguro de autocuidado, acolhimento e desenvolvimento de recursos internos.

3.2 – ESPECÍFICOS

- Promover o autocuidado e a melhora da saúde física, por meio do incentivo a prática regular de atividades físicas;
- Estimular a criatividade e o relaxamento através de atividades manuais, proporcionando a capacitação das participantes em técnicas de crochê, tricô e tapeçaria, que podem ser utilizados como um hobby ou uma fonte de renda;
- Proporcionar um espaço de escuta e reflexão em grupo com psicanalista/terapeuta que permita a elaboração de questões emocionais, o manejo de desafios e a redução do sentimento de solidão, promovendo uma melhoria na qualidade de vida emocional;
- Fortalecer a rede de apoio e combater o isolamento social vivenciado por mães de crianças com TEA, por meio da criação de um ambiente de conexão, troca de experiências e suporte mútuo;
- Capacitar as mães com ferramentas e conhecimentos que as auxiliem a lidar de forma mais equilibrada e resiliente com os desafios da maternidade atípica.

4 - METODOLOGIA:

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

As atividades serão organizadas em módulos, e as mães formarão grupos que participarão em forma de rodízio pelas atividades, com a frequência de 1 vez por semana, distribuídos entre as diferentes modalidades.

- Aulas de Yoga:

Abordagem: Foco em posturas suaves, técnicas de respiração para acalmar o sistema nervoso, e meditação guiada.

Duração: 60-75 minutos por sessão.



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

Dinâmica: Pequenos grupos para permitir atenção individualizada e adaptações. Serão oferecidas variações para diferentes níveis de mobilidade e experiência.

- Aulas de Funcional:

Abordagem: Circuitos de exercícios que utilizam o peso do corpo e materiais simples (faixas elásticas, pequenos pesos), com foco em força, resistência, coordenação e alívio de tensões específicas de cuidadores (ombros, coluna).

Duração: 60 minutos por sessão.

Dinâmica: Ênfase na execução correta e segura dos movimentos, com progressão gradual da intensidade.

- Aulas de Dança (Ritmos Leves/Expressão Corporal):

Abordagem: Aulas lúdicas e descontraídas, com foco na expressão corporal livre, ritmos variados.

Duração: 60 minutos por sessão.

Dinâmica: Ambiente leve, encorajando a participação de todas, independentemente de sua experiência anterior com dança.

- Aulas de Crochê, tricô e Tapeçaria:

Abordagem: Oficinas práticas com ensino gradual de pontos básicos e avançados, e desenvolvimento de pequenos projetos (ex: porta-copos, ecobags, mini-tapeçarias).

Duração: 90-120 minutos por sessão.

Dinâmica: Ambiente colaborativo, com troca de experiências e auxílio mútuo. Material didático simples (apostilas com pontos e receitas).

- Atendimentos em Grupo com Psicanalista/terapeuta:

Abordagem: Sessões semanais de grupo de acolhimento e escuta psicanalítica. O terapeuta atuará como facilitador, promovendo um espaço para a livre associação de ideias, a troca de experiências e a elaboração de questões emocionais relacionadas à maternidade atípica.

Duração: 90 minutos por sessão.

Dinâmica: Regras claras de sigilo e respeito. Os temas podem ser espontâneos ou propostos para reflexão (ex.: luto do diagnóstico, sobrecarga, relação com o parceiro, medos do futuro).

- Monitoria e Recreação Infantil e Juvenil

Abordagem: Na maioria dos casos as mães não possuem rede de apoio para dividir o cuidado com os seus filhos, visando uma solução para este problema o projeto contará com atendimentos de monitoria e recreação, enquanto as mães estiverem participando de suas atividades, seus filhos estarão sob o cuidado da recreadora, envolvidos em brincadeiras lúdicas, motoras e sensoriais adaptadas ao perfil de cada participante.

Duração: 90 minutos

Dinâmica: Jogos e brincadeiras lúdicas, motoras e sensoriais adaptadas ao perfil de cada participante.

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - Bem-estar físico e mental:

- Reduzir os níveis de estresse percebido e ansiedade das participantes, conforme avaliação comparativa entre o questionário inicial e final (ex: Escala de Estresse Percebido - PSS-10).



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

- Atingir um relato de melhora na disposição física e redução de dores corporais relacionadas à tensão das participantes;
- Manter uma taxa de frequência nas aulas de yoga, funcional e dança superior a 75% para as participantes inscritas nessas atividades.

Desenvolvimento de Habilidades e Relaxamento:

- Promover o engajamento das participantes nas oficinas de crochê, tricô e tapeçaria, com a conclusão de pelo menos um projeto pessoal ao final do ciclo;
- Atingir um relato de aumento na capacidade de concentração e um sentimento de relaxamento durante as atividades manuais das participantes.

Suporte Emocional e Psicológico:

- Atingir um relato de melhora na qualidade de vida emocional e na capacidade de lidar com os desafios da maternidade atípica das participantes.
- Manter uma taxa de frequência nas sessões de atendimento em grupo com a terapeuta/psicanalista para as participantes inscritas.

Conexão Social e Rede de Apoio:

- Estabelecer e fortalecer a rede de apoio entre as mães participantes, com relatos de sentir-se mais conectadas e menos isoladas ao final do projeto;
- Promover a formação de subgrupos de apoio mútuo (informais) entre as participantes, identificados através de depoimentos e observação dos grupos formados.

Satisfação Geral e Percepção de Valor:

- Alcançar uma taxa de satisfação geral com o projeto que será avaliada por meio de formulários de feedback final, considerando a relevância das atividades, a qualidade dos profissionais e o ambiente oferecido.
- A manifestação de grande parte das participantes de interesse em continuar participando de atividades semelhantes ou em edições futuras do projeto.

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

- Redução significativa dos sintomas de estresse, ansiedade e fadiga, e aumento da disposição física e mental para enfrentar a rotina desafiadora da maternidade atípica.
- Fortalecimento da saúde mental e emocional das mães, que ficarão mais resilientes, com maior capacidade de processar e lidar com as emoções complexas, minimizando o impacto negativo do luto, da sobrecarga e do isolamento.
- As participantes terão adquirido novas ferramentas para gerenciar o estresse e promover o bem-estar no seu dia a dia, mesmo após o término do projeto.
- Criação de uma Rede de Suporte Sólida, onde as mães se sentirão parte de uma comunidade, combatendo o isolamento social e encontrando apoio, compreensão e identificação em outras mulheres que vivenciam realidades semelhantes.
- Empoderamento e resgate da identidade pessoal das participantes que terão a oportunidade de se reconectar consigo mesmas, explorar talentos e hobbies, e resgatar um senso de identidade além do papel de cuidadora, promovendo a autoestima e a autoconfiança.
- Impacto positivo indireto na Família, pois mães mais equilibradas e com maior bem-estar estarão mais aptas a oferecer um cuidado de melhor qualidade aos seus filhos, impactando positivamente o ambiente familiar e o desenvolvimento da criança com TEA.



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

- O sucesso do projeto poderá servir como um modelo e inspirar a criação de iniciativas semelhantes em outras cidades e regiões, evidenciando a necessidade e a eficácia de programas de apoio integral a cuidadores de pessoas com deficiência.

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

- Níveis de Estresse e Ansiedade:

Instrumento: Escalas psicométricas validadas, como a Escala de Estresse Percebido (PSS-10) e/ou a Escala Hospitalar de Ansiedade e Depressão (HADS).

Aferição: Comparação das pontuações médias das participantes antes (linha de base) e após o período de intervenção do projeto. O cumprimento da meta será aferido pela redução percentual dessas pontuações.

Frequência: Aplicados no início (Dia 0) e no final do projeto (ex: após 6 meses).

- Disposição Física e Redução de Dores:

Instrumento: Questionários de autoavaliação com escalas Likert (ex: 1 a 5, onde 1 = muito insatisfeito, 5 = muito satisfeito) sobre níveis de energia, fadiga, frequência e intensidade de dores corporais (especialmente em ombros, costas).

Aferição: Comparação das médias das respostas antes e depois do projeto.

Frequência: Aplicados no início e no final do projeto.

- Frequência e Engajamento nas Atividades:

Instrumento: Listas de presença para cada aula (Yoga, Funcional, Dança, Crochê/Tapeçaria, Grupo com Psicanalista).

Aferição: Cálculo do percentual de participação das mães inscritas em cada modalidade em relação ao total de aulas oferecidas. A meta será considerada atingida se a taxa de frequência ultrapassar o percentual estabelecido.

Frequência: Registro contínuo em cada sessão.

- Conclusão de Projetos de Artesanato:

Instrumento: Registro de conclusão dos projetos propostos (ex: número de peças de crochê/tapeçaria finalizadas ou em andamento avançado).

Aferição: Contagem do número de participantes que concluíram pelo menos um projeto significativo ou que demonstraram domínio das técnicas básicas.

Frequência: Acompanhamento durante as oficinas e verificação final.

- Métodos e Ferramentas para Coleta de Dados:

Questionários Online/Impressos: Para dados demográficos, níveis de estresse, ansiedade, disposição física e satisfação.

Listas de Presença: Para monitoramento da frequência.

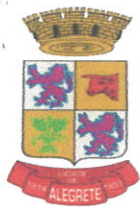
Diários de Bordo/Relatórios dos Profissionais: Observações sobre o engajamento das participantes, dinâmicas de grupo e desenvolvimento individual.

Gravação de Áudio/Transcrição de Grupos Focais: (Com consentimento prévio) Para análise de conteúdo qualitativa.

Depoimentos Escritos/Vídeos: Coleta de narrativas de impacto das participantes.

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

META	ETAPA/ FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
01	Divulgação e apresentação do projeto.	Reunião para apresentação e explicações sobre o projeto, logo após serão feitas as listas de participantes, aplicação das	Mês	1	10/2025	11/2025



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

		escalas (PSS-10 ou HADS) para assim serem feitas as designações das atividades para cada participante.				
02	Organização dos profissionais que irão participar do projeto.	Reuniões internas para organização e designação dos participantes para cada profissional.	Mês	1	11/2025	11/2025
03	Atividades semanais de psicanálise	Serão feitos encontros semanais com os participantes do projeto para poder conhecer cada participante e compreender as demandas do grupo.	Mês	9	11/2025	08/2026
04	Oficinas de crochê, tricô e tapeçaria.	Reunião para apresentação das oficinas de artes manuais e organização da turma.	Mês	9	11/2025	08/2026
05	Oficina de aulas de dança.	Serão aulas semanais durante o período de 9 meses.	Mês	9	11/2025	08/2026
06	Oficina de aulas de funcional	Serão aulas semanais durante o período de 9 meses.	Mês	9	11/2025	08/2026
07	Oficina de aulas de yoga.	Serão aulas semanais durante o período de 9 meses.	Mês	9	11/2025	08/2026
08	Avaliação Final e Encerramento	Aplicação de instrumentos de avaliação final e evento de encerramento do projeto.	Mês	1	09/2026	10/2026
09	Prestação de Contas Final	Entrega de Relatório de Execução Física e Financeira.	Mês	1	10/2026	10/2026

7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	-	-	-
CONCEDENTE	50.000,00	-	50.000,00
TOTAL GERAL			50.000,00
DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	50.000,00	-	50.000,00
CONCEDENTE	-	-	-
TOTAL GERAL			50.000,00

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

8.1 - CONCEDENTE



Prefeitura Municipal de Alegrete
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Municipal nº 4.761 de 6 de maio de 2011.

MET A	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.545,00
MET A	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.545,00	R\$4.550,00	-

8.2 - PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

MET A	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MET A	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo	1.449,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	29.913,30
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16.000,00
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes, o recurso será usado no decorrer do período, conforme a necessidade da Entidade, dentro do período proposto.	2.637,70
TOTAL	50.000,00

TODOS OS ITENS PROPOSTOS NA APLICAÇÃO DEVEM ESTAR LISTADOS/DISCRIMINADOS EM ANEXO AO PLANO DE TRABALHO

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada conforme previsto na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 499/2016 ou outro que o substitua.

11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da _____, declaro, para fins de comprovação junto ao **MUNICÍPIO**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

06/11/2025

Alegrete (RS) de de _____



Nome do Presidente

12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____


Daniela Domingues

Secretária de Promoção e

Desenvolvimento Social

Portaria 614/2025 - Matrícula 129437

12.2 A – Comissão de Seleção:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

B – Conselho Municipal (No caso de haver repasse oriundo de Fundo Municipal, EX: COMDICA, Conselho do Idoso, etc)

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: 

– Gestor da Parceria (Fiscal da Parceria)

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: 

– Chefe do Poder Executivo:

Aprovado Reprovado



Centro de Pesquisa e Documentação de Alegrete – Prof. Danilo Assumpção Santos
CNPJ 95.306.338/0001-82 – Fundado em 25/02/1994

ESTATUTO CEPAL

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º O CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE ALEGRETE associação civil sem fins lucrativos, fundada em 25 de fevereiro de 1994, com duração por tempo indeterminado, com sede e foro na cidade de Alegrete, estado do Rio Grande do Sul, na Largo João Modesto de Souza, n.º 298, bairro Centro, CEP. 97.541-790, cujas atividades reger-se-ão pelo presente estatuto e pela legislação em vigor.

Art. 2º O CEPAL tem por finalidade:

- I - A pesquisa e a divulgação de fatos históricos, referentes direta e indiretamente ao Município de Alegrete e ao Rio Grande do Sul, visando desenvolver trabalho de pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento tais como: arqueologia, entrevista, fotografia, genealogia, hemeroteca, história, iconografia, mapoteca e numismática, além do desenvolvimento artístico em geral, principalmente no que tange ao desenho, discoteca, música, pintura e vídeo;
- II - O recolhimento e conservação de documentos e de peças do museu, objetivando a disposição do inciso I deste artigo;
- III - Atender, prioritariamente, adolescentes, jovens e adultos com dependência química, distúrbios psíquicos dos sentimentos, desajustes sociais e comportamentais, dando aos mesmos a assistência social através do aconselhamento, terapia ocupacional e apoio social;
- IV - Favorecer a formação humana e espiritual, assim como o desenvolvimento das capacidades físicas, psíquicas, intelectuais, artísticas e culturais das pessoas;
- V – Acolher famílias atípicas, buscando auxiliar em orientações sobre seus direitos e informações de como auxiliar as crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA). Bem como proporcionar atividades de desenvolvimento global para as crianças;
- VI - Promover oficinas e cursos de capacitação, objetivando o acúmulo de conhecimento ao público em geral, visando a profissionalização e a geração de renda dos beneficiários;
- VII - Promover palestras, ações, programas e atividades para a comunidade direcionadas à consecução dos objetivos constantes neste estatuto;

M
Danilo Assumpção Santos
Ja
F. de
A. de
A

117-66

VIII - Promover o voluntariado e a assistência social atendendo a todos os públicos interessados, incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos, homens, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, entre outros;

IX - Trabalhar em redes e parcerias com outras instituições, sempre que se fizerem necessárias;

X - Outras atividades compatíveis com as finalidades da entidade.

Parágrafo único: No desenvolvimento de suas atividades, o CEPAL não fará qualquer distinção de raça, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso.

Art. 3º Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos por Lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas e planos de ações; celebração de convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos; doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

Art. 4º O CEPAL poderá firmar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgão ou entidades, públicas ou privadas.

Capítulo II

DO PATRIMÔNIO, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO

Art. 5º O patrimônio do CEPAL é constituído de todos os bens adquiridos com recursos próprios e pelos que ele vier a possuir sob as formas de doações, legados, aquisições, subvenções e auxílios de qualquer natureza.

§1º As doações e legados com encargos somente serão aceitos após aprovação em Assembleia Geral;

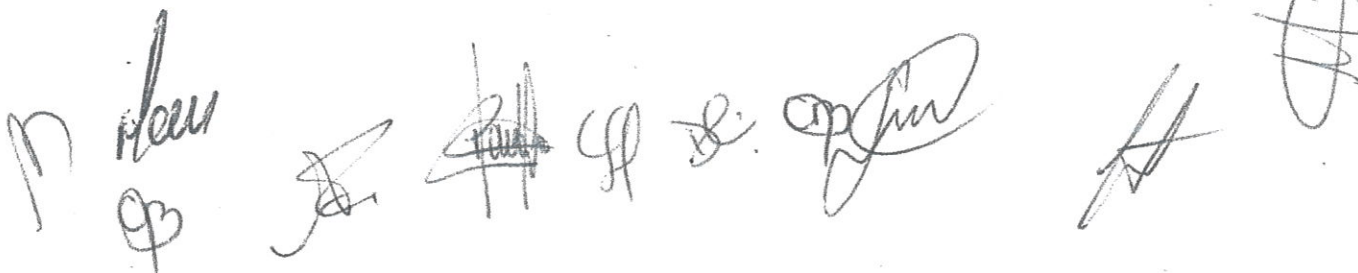
§2º A contratação de empréstimos financeiros, seja em bancos, seja por intermédio de particulares, bem como a gravação de ônus sobre imóveis, dependerá de prévia aprovação em Assembleia Geral;

§3º A alienação ou permuta de bens, para aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, dependerá de prévia aprovação em Assembleia Geral.

Art. 6º Constituem receitas do CEPAL:

I. As contribuições financeiras, de forma voluntária, periódicas ou eventuais de pessoas físicas ou jurídicas colaboradoras com o CEPAL;

II. As dotações e as subvenções que vierem a ser recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta;





III. Os valores recebidos de auxílios e contribuições resultantes de convênios com entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, não destinadas especificamente à incorporação em seu patrimônio;

IV. A entidade poderá ainda organizar bazares de roupas ou quaisquer outros objetos doados por pessoas ou lojas, tudo com expressa obediência à legislação pertinente, objetivando aumentar suas receitas, as quais serão, única e exclusivamente, direcionadas às finalidades sociais da entidade.

Art. 7º O patrimônio e as receitas do CEPAL somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos.

Capítulo III

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O CEPAL tem como órgãos administrativos a Assembleia Geral, a Diretoria e o Conselho Fiscal.

Art. 9º Em relação aos integrantes dos órgãos administrativos do CEPAL observar-se-á o seguinte:

I. Os cargos dos órgãos de administração do CEPAL não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus integrantes o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem;

II. Os sócios e dirigentes não responderão solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo CEPAL em virtude de ato regular de gestão, porém, responderão, nesta qualidade, civil e penalmente, por atos lesivos a terceiros ou à própria entidade, praticados com dolo ou culpa;

III. É vedada a participação de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive, no mesmo órgão administrativo;

IV. Salvo o Presidente, nenhum outro integrante poderá participar de mais de um órgão administrativo simultaneamente;

V. Perderá o mandato o integrante que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 05 (cinco) alternadas, sem motivo justificado, sendo em qualquer destas hipóteses o seu cargo declarado vago;

VI. Não é delegável o exercício da função de titular de órgão administrativo do CEPAL;

VII. Os mandatos terão a duração de 03 (três) anos, não sendo permitida mais do que uma reeleição sucessiva da totalidade dos membros, tanto da Diretoria, quanto do Conselho Fiscal.

Art. 10º A Assembleia Geral, órgão superior de administração do CEPAL, será constituída por todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos estatutários.

§1º A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do CEPAL, que terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

§2º As candidaturas aos diversos cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal devem ser apresentadas, previamente, através de chapas ao se iniciarem os trabalhos da Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária.



Art. 11 Anualmente, nos 04 (quatro) meses seguintes ao término do exercício financeiro, deverá haver uma Assembleia Geral Ordinária, convocada pelo seu Presidente, para examinar e aprovar:

I. As demonstrações contábeis e a prestação de contas da Diretoria, após o parecer do Conselho Fiscal, e os relatórios anuais circunstanciados das atividades e da situação econômico-financeira do CEPAL;

II. Orçamento anual ou plurianual, ouvindo previamente o Conselho Fiscal, e o programa de trabalho elaborado pela Diretoria.

Art. 12 Além das atribuições previstas no artigo anterior cabe à Assembleia Geral:

I. Eleger e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes;

II. Elaborar e aprovar o Regimento Interno do CEPAL e outros atos normativos propostos pela Diretoria;

III. Sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse do CEPAL;

IV. Deliberar sobre a conveniência da aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes ao CEPAL;

V. Autorizar a realização de acordos, contratos e convênios com entidades públicas ou privadas que constituam ônus, obrigações e compromissos ao CEPAL;

VI. Deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente quanto àquele, o Conselho Fiscal;

VII. Examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;

VIII. Deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades ao CEPAL;

IX. Decidir sobre a reforma do presente Estatuto;

X. Decidir sobre a extinção do CEPAL e o destino do patrimônio;

XI. Decidir os casos omissos neste Estatuto.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por motivo de urgência, os casos omissos poderão ser decididos pela Diretoria ad referendum da Assembleia Geral.

Art. 13 A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente no primeiro semestre de cada ano, quando convocada pelo seu presidente, por seu substituto legal ou ainda por no mínimo 1/3 de seus membros, para:

I. Tomar conhecimento da dotação orçamentária e planejamento de atividades para o CEPAL;

II. Deliberar sobre o relatório apresentado pela Diretoria sobre as atividades referentes ao exercício social encerrado.



Art. 14 A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada:

- I. Por seu Presidente;
- II. Por maioria dos sócios efetivos;
- III. Pela Diretoria;
- IV. Pelo Conselho Fiscal.

Art. 15 A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita mediante comunicado com pauta dos assuntos a serem tratados a ser fixado na sede da entidade, por editais publicados pela imprensa, por circulares ou outros meios adequados com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§1º As reuniões ordinárias instalar-se-ão em primeira convocação, com a presença mínima de dois terços (2/3) dos integrantes da Assembleia Geral e em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com qualquer número de presentes.

§2º As reuniões extraordinárias instalar-se-ão, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes da Assembleia Geral e, em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão.

Art. 16 O quórum de deliberação será de 2/3 (dois terços) da Assembleia Geral, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

- I. Alteração do Estatuto;
- II. Alienação de bens imóveis e gravação de ônus reais sobre os mesmos;
- III. Extinção do CEPAL.

Art. 17 A Diretoria é composta de:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário;
- IV. Tesoureiro.

§1º Ocorrendo vaga entre os integrantes da Diretoria, a Assembleia Geral se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

§2º O mandato da Diretoria será de três anos, não sendo permitida mais do que uma reeleição sucessiva da totalidade de seus membros.

Art. 18 Compete à Diretoria:

- I. Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II. Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;



- III. Elaborar o orçamento de receitas e despesas para o exercício seguinte;
- IV. Elaborar os regimentos internos do CEPAL;
- V. Entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VI. Contratar e demitir funcionários.

Art. 19 Compete ao Presidente:

- I. Representar o CEPAL, ativo e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os demais Regimentos Internos;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e as da Diretoria;
- IV. Dirigir e supervisionar todas as atividades do CEPAL;
- V. Assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas do CEPAL.

Art. 20 Compete ao Vice-Presidente:

- I. Substituir o Presidente nos incisos I, II, III, IV e V na sua ausência temporária ou definitivamente.
- II. Exercer funções administrativas e sociais, conjuntamente, com o Presidente, conforme entendimento prévio de ambos.

Art. 21 Compete ao Secretário:

- I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II. Colaborar com o Presidente na direção e execução de todas as atividades do CEPAL;
- III. Secretariar as reuniões do Conselho Curador e da Diretoria, redigindo as respectivas atas.

Art. 22 Compete ao Tesoureiro:

- I. Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados ao CEPAL, mantendo em dia a escrituração;
- II. Efetuar os pagamentos de todas as obrigações do CEPAL;
- III. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do CEPAL, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- V. Apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- VI. Apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII. Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício e outros relatórios contábeis que se tornem necessários publicá-los em pelo menos um

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures at the bottom of the page]



dos meios de comunicação existentes no município de atuação tais como: jornais, revistas, sites;

VIII. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

IX. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;

X. Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;

XI. Assinar, em conjunto com o Presidente, todos os cheques emitidos pelo CEPAL.

Art. 23 O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, será constituído por (03) integrantes efetivos de reconhecida idoneidade e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral.

§1º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§2º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 06 (seis) meses e extraordinariamente sempre que necessário ou quando convocado pela Assembleia Geral ou pela Diretoria.

§3º Ocorrendo vaga em qualquer cargo integrante efetivo do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para qual foi eleito.

§4º Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes do Conselho Fiscal, a Assembleia Geral reunir-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger novo integrante.

Art. 24 Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar, sem restrições, a todo tempo, os livros contábeis e quaisquer outros documentos do CEPAL;

II. Fiscalizar os atos da Diretoria e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;

III. Comunicar à Assembleia Geral erros, fraudes ou delitos que descobrir, sugerindo providências úteis à regularização do CEPAL;

IV. Opinar sobre:

a) As demonstrações contábeis do CEPAL e demais dados concernentes à prestação de contas; b) O balancete semestral;

c) Aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes ao CEPAL;

d) O relatório anual circunstanciado pertinente às atividades do CEPAL e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do seu parecer às informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;

Handwritten signature or initials on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

e) O orçamento anual ou plurianual, programas e projetos relativos às atividades do CEPAL, sob o aspecto da viabilidade econômico-financeira.

Art. 25 A Assessoria Jurídica representa juridicamente o CEPAL, em juízo ou fora deste, além de auxiliar a Diretoria em caso de recibos, contratos e escrituras de compra, venda ou doação de bens móveis ou imóveis.



Capítulo IV

DOS SÓCIOS

Art. 26 O CEPAL é constituído por número ilimitado de sócios, distribuídos em quatro categorias, a saber:

I. Sócios Fundadores: as pessoas físicas, com direito a voto vitalício, que assinaram a Ata da Assembleia Geral de constituição da Associação;

II. Sócios Efetivos: as pessoas que forem admitidas pela Diretoria, de acordo com as condições fixadas pela Assembleia Geral, ou seja, são aquelas que prestam serviços à entidade, de forma efetiva, sem qualquer contraprestação por seu ingresso nesta, podendo contribuir financeiramente, de forma voluntária;

III. Sócios Beneméritos: são os que contribuem de modo especial, seja em valores ou bens, seja em trabalho ou dedicação, sempre de forma voluntária, de modo a tornarem-se credores do reconhecimento da entidade;

IV. Sócios Correspondentes: são aqueles que não residem no Município de Alegrete, podendo contribuir financeiramente com a entidade, de forma voluntária, além de manterem vínculos de colaboração com a entidade.

§1º Só poderão ser Sócios Efetivos as pessoas naturais, maiores e capazes;

§2º O título de Sócio Benemérito será conferido por proposta da Diretoria, por ocasião da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, conforme a necessidade, devendo ser aprovado por maioria qualificada, dois terços (2/3) dos associados presentes;

§3º Os títulos de Sócios Correspondentes serão conferidos a pessoas convidadas pela Diretoria;

§4º Os sócios de qualquer categoria não respondem pelas obrigações sociais, salvo se resultadas por dolo ou culpa.

Art. 27 São direitos e deveres dos sócios:

I. Cooperar com a Diretoria para o desenvolvimento das atividades do CEPAL;

II. Zelar pelo fiel cumprimento das normas estatutárias e demais resoluções da Assembleia Geral e da Diretoria;

III. Comparecer às Assembleias Gerais quando for convocado, discutir e votar os assuntos constantes da ordem do dia;

IV. Convocar a Assembleia Geral;

V. Votar e ser votado para os cargos eletivos, desde que estejam em dia com seus compromissos.

Parágrafo único. Os sócios que descumprirem as determinações do Estatuto estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Exclusão.

Art. 28 As penalidades de advertência e suspensão serão aplicadas aos associados pela Diretoria. Parágrafo único. Quando o infrator for um membro da Diretoria e do Conselho Fiscal, as penalidades de advertência e suspensão serão aplicadas pela Assembleia Geral.

Art. 29 Considera-se falta grave, sujeita à penalidade de exclusão, provocar ou causar prejuízo moral ou material ao CEPAL.

Parágrafo único. Compete privativamente à Assembleia Geral a aplicação da penalidade de exclusão. Art. 30 Das penalidades impostas caberá recurso voluntário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a Assembleia Geral.

Art. 31 Será assegurado a todos os associados amplo direito de defesa.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 O CEPAL não distribui dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado, aplicando inteiramente no País os seus recursos financeiros, inclusive eventual superávit, de acordo com os objetivos estatutários.

Art. 33 O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 34 O CEPAL manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

Art. 35 Os funcionários que forem admitidos para prestarem serviços profissionais ao CEPAL serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 36 Todos os cargos da Diretoria, Conselho Fiscal e de Assessorias serão exercidos sem quaisquer ônus para o CEPAL.

Art. 37 A extinção do CEPAL dar-se-á mediante o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos sócios fundadores ou efetivos presentes à Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 38 Decidida a extinção do CEPAL, seu patrimônio, incluindo a biblioteca, a documentação acumulada e as peças do museu, com exceção daquelas peças que são de propriedade particular e possuem comodato com o CEPAL, depois de satisfeitas as



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

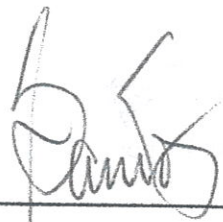



obrigações assumidas, serão destinados à entidades com fins congêneres, dotadas de personalidade jurídica, com sede e atividades preponderantes no município de Alegrete, estado do Rio Grande do Sul, devidamente registradas nos órgãos públicos competentes. E, inexistindo estas ou julgando mais adequada outra decisão, os bens poderão ser destinados a uma entidade pública ou não, a critério da Assembleia Geral.

Art. 39 O presente Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente em Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária especialmente convocada para esse fim pelo voto, obedecidos os critérios de convocação das referidas Assembleias, incluindo sócios Fundadores e Efetivos, com exceção dos artigos 1º e 2º, que tratam de sua natureza jurídica e suas atividades, por serem imutáveis, não podem ser retiradas das existentes, mas apenas acrescentadas novas atividades quando necessário, sem nunca mudar a sua função social.

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral, ficando eleito o foro da Comarca de Alegrete, para sanar possíveis dúvidas.

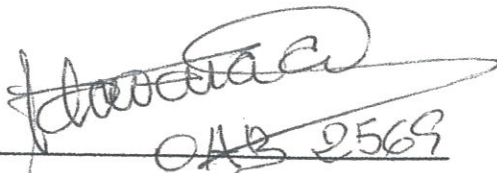
Alegrete, 28 de maio de 2025.



Nelson Assumpção dos Santos

Presidente do CEPAL

CPF: 137.261.370-68, RG: 602.526.197-2, Brasileiro, casado, comerciário aposentado, residente e domiciliado ao Largo João Modesto de Souza, n°. 298-anexo, Bairro Centro, CEP 97.541-790, Alegrete-RS.

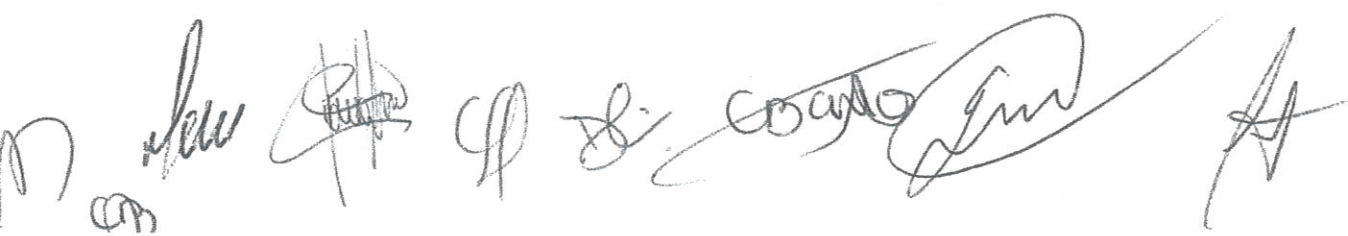


OAB 2569

Dr. Adão Conceição Dornelles Faraco

Assessor Jurídico

CPF: 039.765.640-87, RG: 801.035.300-4, OAB/RS n°. 2.569, Brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado à Rua General Neto, 146, bairro Centro, CEP 97.541-250, Alegrete-RS.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ALEGRETE RS
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA

2026 / 36626

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Contribuinte: 68326
CENTRO DE PESQUISA E DOC DE ALEGRETE
CNPJ/CPF.....: 95.306.338/0001-82
Endereço.....: R CEL LUIZ INACIO JACQUES 66 -
97541110 CENTRO ALEGRETE RS

CERTIFICO, a pedido da parte interessada que revendo os arquivos de lançamentos desta repartição verifiquei que EXISTEM DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS referentes ao CONTRIBUINTE acima mencionado, PORÉM os mesmos NÃO estão vencidos ou estão suspensos até a presente data.

Esta certidão não exclui o direito do Fisco Municipal exigir a qualquer tempo os débitos que venham a ser apurados relativos ao CONTRIBUINTE acima identificado.

Esta certidão tem VALIDADE por 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

Alegrete, 19 de Maio de 2026.

A presente certidão foi emitida em meio eletrônico, para verificar sua autenticidade acesse o endereço abaixo:

<https://alegrete.gov.br.cloud:8443/cidadao>
No menu AUTENTICIDADE CERTIDÃO DE DÉBITOS
Ano Certidão.....: 2026
Número Certidão.....: 36626
Nrº de Autenticidade: 31212573031212





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
RECEITA ESTADUAL

Nome: **CENTRO DE PESQUISA E DOC DE ALEGRETE CEPAL**

CNPJ base: **95.306.338/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

Certificamos que, aos **19 dias do mês de MAIO do ano de 2026**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:

- a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 17/7/2026.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
<https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx>
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **40501966**

Autenticação: **50962670**





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

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

Nome: CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTACAO DE ALEGRETE-CEPAL
CNPJ: 95.306.338/0001-82

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:56:53 do dia 19/05/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/11/2026.

Código de controle da certidão: **5574.5C0D.8034.B8DE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 95.306.338/0001-82
Razão Social: CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTACAO DE ALEGRETE-CEPAL
Endereço: R VENANCIO AIRES 539 298 / CENTRO / ALEGRETE / RS / 97541-970

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.

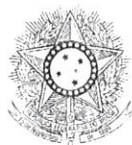
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/05/2026 a 31/05/2026

Certificação Número: 2026050203560599345326

Informação obtida em 19/05/2026 11:58:11

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTACAO DE ALEGRETE-CEPAL (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 95.306.338/0001-82

Certidão nº: 48843208/2026

Expedição: 19/05/2026, às 11:57:39

Validade: 15/11/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTACAO DE ALEGRETE-CEPAL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **95.306.338/0001-82**, **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.



Centro de Pesquisa e Documentação de Alegrete – Prof. Danilo Assumpção Santos
CNPJ 95.306.338/0001-82 – Fundado em 25/02/1994
AJUDA MAIOR AOS AUTISTAS - AMA

Declaração sobre a abertura de Conta-corrente específica

Nelson Assumpção dos Santos, presidente/diretor/provedor do (a) CEPAL, CPF 137.261.370-68, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: BANRISUL

Endereço: RUA GASPAR MARTINS, 18 - Centro, Alegrete - RS, 97542-000

Município: ALEGRETE

Telefone: (55)3421-9400

Agência nº: 0110

Conta nº: 061304910-3

Alegrete, RS, 15 de janeiro de 2026.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

TERMO DE FOMENTO

Celebram entre si o Município de Alegrete e o Centro de Pesquisa e Documentação de Alegrete – Prof. Danilo Assumpção Santos – CEPAL

O MUNICÍPIO DE ALEGRETE/RS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 87.896.874/0001-57, neste ato representado por seu Prefeito, **JESSE TRINDADE DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº 008.381.290-30, residente e domiciliado no Município de Alegrete/RS, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e o **Centro de Pesquisa e Documentação de Alegrete – Prof. Danilo Assumpção Santos – CEPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 95.306.338/0001-82, situada no Largo João Modesto de Souza, nº 298 – Anexo, em Alegrete/RS, neste ato devidamente representada por seu Presidente, **Sr. Nelson Assumpção dos Santos**, inscrito no CPF sob o nº 137.261.370-68 residente e domiciliado na cidade, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este **TERMO DE FOMENTO**, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1. O presente Termo de Fomento, tem por objeto, promover o bem-estar integral (físico, mental e emocional) de mães de crianças e adolescentes autistas, oferecendo um espaço de cuidado, acolhimento, aprendizado e troca de experiências para que elas possam fortalecer-se e lidar de forma mais equilibrada com os desafios da maternidade atípica. O que vem ao encontro do eixo de promoção da convivência familiar e comunitária, com foco na prevenção da ruptura dos vínculos familiares e do fortalecimento dos laços comunitários.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal a **SRA. SANDRA DA SILVA DORNELES**, conforme Portaria nº 2.217/2026.

2.2 A presente parceria terá como Comissão de Fiscalização do COMDICAA os seguintes membros definidos no Decreto 219/2026:

- a) Sra. Jucelaine Saraiva Lencina - PRESIDENTE
- b) Sra. Cíntia Jaques de Moura
- c) Sra. Stefani Muciol Bilheri

2.3 A presente parceria terá como gestor pela entidade o Sr. Nelson Assumpção dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 137.261.370-68, residente e domiciliado nesta cidade

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em 10x de 4.545,00 (quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais) e 1x 4.550,00, conforme Plano de Trabalho.

3.2. Para a celebração do objeto, correrá as despesas à conta da dotação orçamentária da Rubrica: Natureza da despesa (\$) Auxílio-4.4.50.42.01.00.00 – Subvenções Sociais 3.3.50.43.00.00.00

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- I – Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;
- II – Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- III – Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;
- IV – Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
- V – Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- VI – Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
- VII – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
- VIII – Apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada nos termos do Decreto 469/2017.
- IX – Apreciar a prestação de contas final apresentada, nos prazos estabelecidos pelo Decreto 469/2017, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, devendo ser analisada pela Administração Municipal.
- IX – Publicar, por meio da Secretaria de Administração, o extrato deste Termo de Fomento no site oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:

- I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento, relativas à aplicação dos recursos;
- II – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- III – Prestar contas dos recursos recebidos nos termos do Decreto Municipal nº 469/2017 e do Manual de prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV – Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI – Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- VII – Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
- VIII – Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- IX – Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- X – Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
- XI – Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- XII – Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- XIII – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e
- XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
- XVI – a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, **sendo vedado:**

- I – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II – modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- III – utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- IV – pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V – efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;
- VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;
- VII – transferir recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;
- VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- IX – realizar despesas com:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta-corrente específica no **Banco Banrisul, conta bancária específica nº 061304910-3, agência 0110.**

5.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos da Lei Municipal nº. 4.615, de 07 de dezembro de 2010.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamento com cheque nominal.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas deverá ser apresentada até 15 (quinze) dias após a aplicação do recurso, conforme Cronograma de Desembolso estabelecido no Plano de Trabalho e no instrumento da parceria.

6.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme o **Decreto Municipal nº 469/2017** e Manual de Prestação de Contas, o qual é parte integrante do presente instrumento.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data mencionada no Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de dez dias antes do fim da parceria.

7.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

8.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

9.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

9.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação; ou

III – apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

9.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

9.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

- I – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II – Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- III – Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Municipal nº 4.615/2010 e Regime Jurídico dos Servidores, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

- I – advertência;
- II – suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e
- III – declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

11.4 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

11.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

11.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

11.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula 11.1 do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

12.1. O foro da Comarca de Alegrete é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

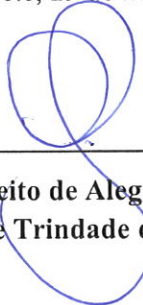
12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

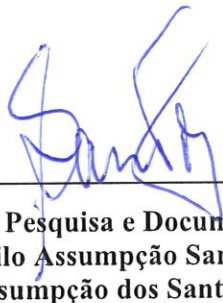
13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.


Alegrete, 29 de maio de 2026.




Prefeito de Alegrete
Jesse Trindade dos Santos



Centro de Pesquisa e Documentação de Alegrete –
Prof. Danilo Assumpção Santos – CEPAL
Nelson Assumpção dos Santos




Sandra da Silva Dorneles
Gestora de Parcerias
Portaria: 2.217/2026
Matrícula: 5043.1
Gestora da Parceria pelo Município
Sandra da Silva Dorneles



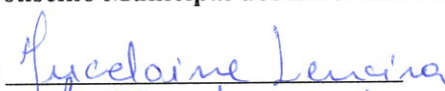
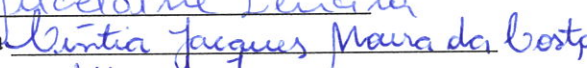
Secretária de Promoção e Desenvolvimento Social
Daniela Soares Domingues

Daniela Domingues
Secretária de Promoção e
Desenvolvimento Social
Portaria 614/2025 - Matrícula 129437



Presidente do Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e do Adolescente – COMDICAA
Tânia Mára Pacheco Gomes

Comissão de Fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Presidente: Jucelaine Saraiva Lencina 
Vice-Presidente: Cíntia Jaques de Moura 
Secretária: Stefani Muciol Bilheri 