



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Termo de Fomento nº **26884**, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** e a **OSC ASSOCIACAO BENEFICENTE PRIMAVERA - ABEP**

Aos vinte e sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ/MF n.º 76.417.005/0001-86, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano **MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO**, CPF/MF n.º 044.485.099-66, gestora do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente – FAD, CNPJ/MF n.º 12.003.023/0001-39, tendo como interveniente a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** doravante denominada **INTERVENIENTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação **JEAN PIERRE GEREMIAS DE JESUS NETO**, CPF/MF n.º 047.848.599-93, e de outro lado a **ASSOCIACAO BENEFICENTE PRIMAVERA - ABEP**, CNPJ/MF n.º 75.051.409/0001-36, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **ALEXANDRE RADATZ**, CPF/MF n.º 653.851.289-53, acordaram e ajustaram firmar o presente Termo de Fomento decorrente do Edital de Chamamento Público nº 06/2024 e tendo em vista o que consta no Protocolo nº 35-000613/2024 sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do Plano de Trabalho Prática e Autonomia, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo único

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 09/09/2025 até 09/09/2026, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo CMDPcD.

Parágrafo primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **SMDH** em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência ou mediante solicitação da **SMDH**.

Parágrafo segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **SMDH** mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente – FAD, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência 1622-5, Conta Corrente 22078-7.

Parágrafo único

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente – FAD:

15201.08242.0001.1004.445042.0.2.098	1 – 0
15201.08242.0001.2010.335041.0.2.098	99 – 99

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **SMDH**:

- I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário;
- II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.
- III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros,



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

- devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
 - V Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
 - VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
 - VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;
 - VIII Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a INTERVENIENTE

- I. Auxiliar a execução do Plano de Trabalho no que compete ao âmbito pedagógico e quando se fizer necessário;
- II. Acompanhar, avaliar e auxiliar periodicamente, à aplicação do recurso repassado e a execução do Plano de Trabalho no que diz respeito às questões pedagógicas da Educação Especial, auxiliando e orientando, quando se fizer necessário, em conjunto com o gestor designado pela CONCEDENTE;
- III. Auxiliar no que se refere à área pedagógica à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IV. Emitir informação pedagógica sobre o Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Fomento;
- V. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do gestor, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas quanto à execução do objeto em relação aos casos omissos ao termo;
- VI. Realizar outras obrigações de sua titularidade institucional, de cunho pedagógico, que se façam necessárias para a execução e/ou fiscalização do objeto pactuado.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- I Executar o atendimento de 113 pessoas com deficiência intelectual e múltiplas deficiências, de ambos os sexos e suas famílias, em algum grau de dependência, com limitações agravadas por viola-



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

- ções de direitos, falta de cuidados adequados e/ou comprometimento da autonomia, jovens e adultos na faixa etária a partir dos 06 anos de idade, conforme plano de trabalho aprovado;
- II Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- III Prover ambientes de convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação, iluminação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;
- IV Manter contato com a **SMDH**, sempre por escrito, ressaltados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- V Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- VI Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- VII Articular a rede de serviços disponíveis no Município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para resolatividade, acesso e inclusão dos usuários conforme as suas demandas;
- VIII Propiciar aos técnicos da **SMDH** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IX Permitir a **SMDH**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- X Permitir o livre acesso dos técnicos da **SMDH**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XI Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **SMDH**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **SMDH**, sem prejuízo ao serviço ofertado;



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

- XII Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, oferta do serviço especializado, capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo 1 (uma) vez por ano, dentre outras atividades, indicando quais instrumentos irá utilizar para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;
- XIII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XIV Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e auxílio (material permanente), sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XV As despesas de contribuição e auxílio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- XVII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SMDH** a inadimplência da **SMDH** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XVIII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **SMDH**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XIX Ressarcir a **SMDH** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXI Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e ex-



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

- clusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XXII Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **SMDH**;
- XXIII Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIV Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXV Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XXVI Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XXVII Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XXVIII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- XXIX Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXX Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXXI Realizar a capacitação Prestação de Contas de Parcerias Municipais com o Terceiro Setor via Portal Aprender.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

- XXXII Comunicar à **SMDH** as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, em até 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva alteração, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXXIII Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- XXXIV Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXV Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da diretoria técnica, seguindo as normas previstas pela **SMDH** e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamento e demais legislações pertinentes em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA OITAVA

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 **SMDH** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA

Fica autorizada a doação dos bens remanescentes adquiridos com recursos da presente parceria à **OSC** mediante aprovação do Conselho e somente após a conclusão do objeto, ressalvada a possibilidade de reversão no caso de indeferimento da prestação de contas pela Administração Pública e observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I Advertência;
- II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 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 **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

Parágrafo primeiro

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo segundo

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor(a): Ana Paula Pareja Wolf, CPF/MF nº 973.786.749-15, designado(a) pela Portaria nº 527, publicado no DOM de nº 93 de 21 de maio de 2025.

Suplente: Carolina Petruy, CPF/MF nº 019.767.179-90, designada pela Portaria nº 527, publicado no DOM de nº 93 de 21 de maio de 2025.

Fiscal: Evanir Santana, CPF/MF nº 828.826.069-15, designada pela Portaria nº 84, publicado no DOM de nº 101 de 2 de junho de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), De-



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

creto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

Parágrafo primeiro

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

Parágrafo segundo

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescidas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

I) A Organização da Sociedade Civil - **OSC** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **SMDH**.

II) Compete à **SMDH**, na condição de **CONCEDENTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **OSC**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.

III) A **SMDH** e a **OSC** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parcerizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **SMDH**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a **SMDH** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;

f) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

g) Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

h) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

i) tratará os dados pessoais apenas em nome da **SMDH** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **SMDH**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

j) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **SMDH** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente essa alteração à **SMDH**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

k) notificará imediatamente a **SMDH** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

l) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **SMDH** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

m) a pedido da **SMDH**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

IV) A **OSC** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

V) O eventual acesso, pela **OSC**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a **OSC** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstenendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Fica designado como Encarregado da **OSC** José Sirio Alves, inscrito no CPF/MF nº 478.018.169-00, e-mail financeiro@escolaprimavera.com.br e tele-



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

fone (41) 3262-7473 e da CONCEDENTE o Sr. Flávio Silva de Andrade, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.

IX) O Encarregado da **OSC** manterá contato formal com o Encarregado do **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados do **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, a **OSC** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.

XI) A OSC deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.

a) As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **OSC** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **SMDH**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **OSC**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Deverá ser observada durante toda a relação da **OSC** com a **SMDH**, desde o procedimento de seleção até a conclusão da parceria, os ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **SMDH**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

26884

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, 27 de agosto de 2025.

MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano

ALEXANDRE RADATZ

Presidente da Organização da Sociedade Civil

JEAN PIERRE GEREMIAS DE JESUS

NETO

Secretário Municipal de Educação

1ª Testemunha

Nome:

CPF:

2ª Testemunha

Nome:

CPF:

Pratica e Autonomia

Março/2025

PLANO DE TRABALHO	
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
NOME DA OSC Associação Beneficente Primavera	
SEDE ADMINISTRATIVA	
CNPJ: 75.051.409/0001-36	
Endereço da Sede Administrativa: Rua Monte Castelo, 1040	
Complemento:	
Telefone: (41) 98707-6437	E-mail: escolaespecializadaprimavera@gmail.com
UNIDADE DE EXECUÇÃO	
CNPJ: 75.051.409/0001-36	
Endereço da unidade executora: Rua Monte Castelo, 1040	
Complemento:	
Telefone: (41) 3262-7473	E-mail: escolaespecializadaprimavera@gmail.com
Nº da Resolução do CMDPcD vigente: 115/2023	
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PLANO	
Nome: Karen Kegles da Silva	
E-mail: projetos.social@escolaprimavera.com.br	
Telefone: (41) 98707-6437 / 3262-7473	
2. IDENTIFICAÇÃO	
Objeto da parceria: Promover autonomia e independência das pessoas com deficiência.	
Público alvo: Atender 113 Pessoas com deficiência intelectual e múltiplas deficiências, de ambos os sexos e suas famílias, em algum grau de dependência, com limitações agravadas por violações de direitos, falta de cuidados adequados e/ou comprometimento da autonomia, jovens e adultos na faixa etária a partir dos 06 anos de idade.	
Número de metas: 113	
Formas como o usuário terá acesso ao serviço/atividade proposto:	
☒ Busca espontânea ☐ Sistema Garantias Direitos ☐ Encaminhamento CREAS ☐ Encaminhamento CRAS ☐ Encaminhamento Outra Política ☒ Outras Formas Acesso: Pessoas que frequentam a OSC.	

Apresentação da Organização da Sociedade Civil

A Escola Especializada Primavera foi constituída pela Assembleia Geral de 30/09/1971, na cidade de Curitiba. Teve origem no Departamento de Crianças Deficientes, pertencentes ao “Nosso Jardim” – Associação de Ensino Pré Primário desde 1962. Em setembro de 1971, desmembrou-se do “Nosso Jardim” com a fundação da Escola Especializada Primavera, formada por um grupo de professores, pais de estudantes e voluntários. A partir da ideia do desmembramento, o grupo se propôs a isto: Registros junto aos órgãos competentes, tendo como prioridade o Registro da Entidade Mantenedora em Cartório com Estatuto, elaborado de acordo com as normas para entidades assistenciais filantrópicas e solicitação de funcionamento à Secretaria de Estado da Educação. Com a legalização dos itens acima mencionados os demais registros necessários a filantropia e também a solicitação de convênios foram realizados sucessivamente.

A Escola Especializada Primavera é uma Instituição Filantrópica sem fins lucrativos, atende pessoas com deficiência intelectual a partir de 6 anos, nas áreas de Educação, Saúde e Assistência Social.

Tem como Missão: Transformar vidas promovendo a inclusão, e como Visão: Ser referência em Educação Especial, que acolhe, ensina e transforma através de valores, tendo a família como copartícipe na construção de uma sociedade inclusiva. São os Valores: Autonomia, Acolhimento, Comprometimento, Respeito às diferenças, Cooperação, União, Solidariedade.

A entidade conta/contou, desde sua fundação, com convênios junto a diversos órgãos públicos - Governo Federal - FNDE e MEC, Governo Estadual SEED Departamento de Educação Especial, Governo Municipal – Fundação de Ação Social, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, como beneficiária da Lei Municipal de Incentivo ao Esporte e do Programa Esporte + Escola = 10 (EE10), Coordenadoria Municipal Especial da Pessoa com Deficiência, Departamento de Educação Especial, Secretaria Municipal de Educação, Fundação de Ação Social. Mantém parcerias com empresas particulares, desenvolvendo projetos na busca de recursos, tendo já

conquistado a confiança e credibilidade de instituições como: Hotel Lyra, ASID (Ação Social para Igualdade das Diferenças), Centro Universitário UniDomBosco (estágio supervisionado), Faculdade Unina (pólo EaD e estágio supervisionado), UniBrasil Centro Universitário (projeto Ampliar – Natação), Faculdade de Artes do Paraná (estágio supervisionado), Projeto Comunitário da PUC, UNESPAR – Musicoterapia (estágio supervisionado), Instituto Cão Amigo, Família Farinha, Mesa Brasil, Ceasa, AABB Associação do Banco do Brasil (instalações esportivas), APABB - Associação de Pais, Amigos e Pessoas com Deficiência, de Funcionários do Banco do Brasil e da Comunidade (equipe esportiva), Colégio Militar de Curitiba (pista de atletismo), UFPR (pista de atletismo), Casarão Grill e Pelissari – Gestão em Tecnologia.

Desde Outubro de 2004, a Escola estabeleceu parceria com a Secretaria Municipal de Saúde – SUS (Sistema Único de Saúde), através da Portaria nº1635/GM de 2002, implantando o Serviço Ambulatorial com a equipe multiprofissional que funciona concomitantemente à Escola, trazendo inúmeros benefícios às crianças e jovens matriculados.

Impacto Social Esperado:

Impacto Esperado	Instrumento
Melhorar a autonomia e independência dos usuários diminuindo a sobre carga do cuidador e/ou familiar.	Registro de atendimento Relatório de atendimento Pesquisa de satisfação

2 – APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O presente plano de trabalho Prática e Autonomia, tem por finalidade promover a autonomia e a independência dos usuários dentro de uma “casa”, ou seja, vivenciar a dinâmica de uma rotina familiar com os cuidados desta e também promover o autocuidado do usuário, para assim expandir sua inclusão social e melhora da qualidade de vida da pessoa com deficiência intelectual e seus familiares. Prepará-los para estabelecer relações de igualdade na sociedade, fortalecer sua autoestima e

habilidades intrínsecas, contribuir para o exercício de sua cidadania. Ressalta-se que o ambiente familiar tem relação direta com os indivíduos que convivem em casa, ou seja, o primeiro vínculo do ser humano é familiar. Sabe-se que as pessoas com deficiência exigem mais atenção e cuidados devidos a sua saúde e condição; promover a autonomia deste sujeito diminui a sobrecarga dos responsáveis pela família, fortalecendo os vínculos familiares.

O plano de trabalho visa trabalhar atividades nas áreas de vida prática e vida diária em uma casa construída para este fim, denominada Casa Modelo, construída no terreno da OSC. Entre as atividades desenvolvidas, relacionadas ao funcionamento de uma casa, está previsto o desenvolvimento de rotinas básicas de higiene pessoal, organização do ambiente e de tarefas, divisão de responsabilidades de acordo com habilidades e capacidade, desenvolvimento de atitudes de respeito, cooperação, iniciativa, perseverança, posicionamento, interação e prevenção de acidentes domésticos. Para o desenvolvimento destas atividades, a entidade necessita de materiais permanentes para equipar a casa com equipamentos adequados e modernos que facilitem o dia a dia dos usuários.

Para a execução do plano de trabalho será necessário a contratação de uma assistente social de 20 horas e uma Psicóloga de 20 horas. Os materiais permanentes vêm de encontro com presente plano de trabalho visando um melhor aprendizado e execução de atividades voltadas à vida diária, de trabalho e de relacionamento, em local com estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades propostas, promovendo autonomia, elevação da autoestima, habilidades motoras e estimulando o relacionamento social do usuário com deficiência intelectual. Aquisição de três computadores se faz necessário para auxiliar a equipe técnica no trabalho, nos registros de atendimentos, na execução dos relatórios e na elaboração da pesquisa de satisfação, ou seja será utilizado como instrumento de trabalho, uma máquina de lavar roupas para realizar o treino do uso correto da máquina e de lavar as roupas.

3 – JUSTIFICATIVA

A Escola Primavera desenvolverá o plano de trabalho Autonomia e Prática, através de atendimento especializado para pessoas com deficiência intelectual e suas famílias, com algum grau de dependência conforme diagnóstico apresentado, limitações agravadas por violações de direitos, falta de cuidados adequados pelo cuidador por diversos motivos, desvalorização da potencialidade/capacidade do usuário, enfim, comprometimento da autonomia por diversas razões.

Às vezes é no ambiente familiar que ocorrem as primeiras violações de direitos no sentido de não olhar a pessoa com deficiência com capacidade de fazer e executar as atividades diárias e de autocuidado, e essa visão refletirá futuramente no mundo do trabalho. Todas as pessoas, com ou sem deficiência, necessitam de um espaço físico e um ambiente familiar onde sejam potencializados, que promova sua capacidade de viver o dia a dia e conviver em sociedade, para finalmente exercer a cidadania plena.

As ações serão planejadas e executadas por equipe multidisciplinar na área da assistência social, habilitada para a prestação de serviços especializados, desenvolvidas de forma coordenada com os demais serviços oferecidos pela Entidade.

A execução do plano de trabalho beneficiará 113 pessoas atendidas na Instituição e suas famílias. O atendimento prevê atividades na Casa Modelo, espaço destinado ao aprendizado de ações que envolvem a rotina doméstica e o relacionamento interpessoal, objetivando assim o desenvolvimento da autonomia e independência, além das habilidades motoras e de relacionamento social. Tais atividades se justificam na necessidade de desenvolvimento e orientação de jovens e adultos com deficiência intelectual para atividade laboral, seja em casa, seja em trabalho formal, habilidade cada vez mais exigida e imprescindível para o posicionamento do usuário perante a sociedade e sua contribuição para um mundo melhor.

4 OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL:

Promover a autonomia, independência, a inclusão social, a melhora da qualidade de vida dos usuários, em correspondência às necessidades da prática de atividades do cotidiano familiar através de experiências, fortalecimento da autoestima e habilidades intrínsecas contribuindo para o exercício de sua cidadania.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Trabalhar com os usuários as atividades de vida diária e prática, promovendo o conhecimento, funcionamento e a divisão de responsabilidades da organização de uma casa;
- Orientar os usuários sobre higiene pessoal e do ambiente, mantendo-o limpo e organizado de acordo com procedimentos de segurança com objetos cortantes, temperatura, eletricidade, etc.;
- Promover a troca de experiências entre o usuário e sua família melhorando o relacionamento interpessoal familiar.

5 – CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
2	Terapeuta Ocupacional	10 hs
1	Psicóloga	20 hs
2	Assistentes Sociais	20 hs
1	Psicologa	16 hs
1	Coordenador do Projeto	10 hs
5	Cuidadores	40 hs
2	Instrutora de Cursos	40 hs
2	Serviços Gerais	40 s

6- INSTALAÇÕES FÍSICAS

TIPO DO CÔMODO	METRAGEM	QUANTIDADE
Coordenação	25,29 m ²	01
Serviço Social	25,29 m	01
Psicologia	25,29 m ²	01
Terapia Ocupacional	25,29 m ²	01
Casa	70 m ²	01
Banheiro da casa – masculino e feminino	2 m ²	01
Banheiros da OSC - fem./ masc com 9 box	16,00 m ²	02

7- HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda à sexta-feira, das 7:30 às 17:30

Natureza das despesas e valores:

Organização da Sociedade Civil: Associação Beneficente Primavera		CNPJ: 75.051.409/0001-36
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$ 4.240,80
	Material de higiene e limpeza	R\$ 2.120,40
	Material de expediente	R\$ 2.120,40
02	Pessoal	R\$ 72.259,20
	Exemplo: Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos _____ Sociais _____ (conforme planilha orçamentária)	R\$ 66.906,67 R\$ 5.352,53
03	Material Permanente	R\$ 8.500,00
	Conforme planilha de material permanente anexa	
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03)		R\$ 85.000,00

8- PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos Periodicidade	Responsáveis	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
Trabalhar com os usuários as atividades de vida diária e prática, promovendo o conhecimento, funcionamento e a divisão de responsabilidades da organização de uma casa	Compreender a divisão das responsabilidades na organização de uma casa.	Diária	Psicologia, Terapia Ocupacional, Instrutor de Cursos e cuidadores.	113 usuários	Registro de atendimentos
Orientar os usuários sobre higiene pessoal e do ambiente, mantendo-o limpo e organizado de acordo com procedimentos de segurança com objetos cortantes, temperatura, eletricidade, etc.	Experienciar diversos tipos de atividades domésticas e rotina de higiene	Diária	Assistente Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Instrutor de Cursos e cuidadores.	113 usuários	Registro de atendimentos
Promover a troca de experiências entre o usuário e sua família melhorando o relacionamento interpessoal familiar	Roda de conversa, atendimento em grupo	Mensal	Assistente Social e Psicóloga	113 usuários	Lista de presença e Registro de participação

9- PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Tipo de Ação	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultados Esperados
Reunião de equipe	Psicologia, Terapia Ocupacional, Assistente Social, Instrutor de cursos, Coordenação do projeto e Cuidadores.	Mensal	Maior eficácia no processo de trabalho.
Registro de atendimento	Psicologia, Terapia Ocupacional, Assistente Social, Instrutor de cursos	Diário	Realizar o monitoramento e avaliação.
Relatório de atendimentos	Psicologia, Terapia Ocupacional, Assistente Social, Instrutor de cursos	Bimestral	Realizar o monitoramento e avaliação.

Pesquisa de satisfação dos profissionais e usuários	Assistente Social e Coordenação do Projeto	Bimestral	Avaliar o impacto do projeto na melhoria da qualidade de vida dos participantes.
---	--	-----------	--

O plano de trabalho Prática e Autonomia será monitorado e avaliado pela equipe responsável formada pela coordenação do projeto, utilizando como informações registros diários, relatórios mensais e bimestrais, realizados de forma qualitativa e descritiva pela assistente social, psicóloga, terapeuta ocupacional e instrutor de oficinas. A periodicidade das avaliações está definida em reunião semestral, sendo uma no primeiro semestre e outra ao final do segundo semestre, reordenando-se assim, após cada reunião de avaliação, a direção do programa e se necessário, aprimorando-se ações.

Curitiba, 14 de março de 2025.

Atenciosamente,

LUIZ ALBERTO
CAGLIARI
SANTOS:1477560394
9

Assinado de forma digital
por LUIZ ALBERTO CAGLIARI
SANTOS:1477560394
Dados: 2025.03.14 16:08:15
-03'00'

Luiz Alberto Cagliari Santos
Presidente