



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02

28 de junho de 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, 28 de junho de 2021.

Dispõe sobre as normas e procedimentos político-institucionais, administrativos, financeiros e gerenciais do Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Glória de Ivone - Cedeca - TO e adota outras providências.

O CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE GLÓRIA DE IVONE, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no artigo 22, do seu Estatuto Social, considerando a necessidade de normatização dos procedimentos político institucional, administrativo, financeiro e gerencial da organização.

Considerando o marco legal que regulamenta as organizações da sociedade civil, os princípios do direito constitucional e administrativo, o estatuto da organização, as normas gerais e específicas, em especial ao caput do artigo 37 da Constituição Federal, a Lei 14.133/21. Lei 13.019/14, Lei 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Consolidação das Leis do Trabalho e a Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC.

Considerando a necessidade de promover a interdependência das forças de serviços, pessoas, dirigentes, recursos e sociedade com estratégia de fortalecimento institucional.

Considerando a política interna de contribuir na mudança da situação da infância e adolescência do estado.

Considerando a finalidade da organização de promover a boa governança de forma que todas as funções desempenhadas por cada setor da organização passe a entender qual a sua responsabilidade com base nos princípios fundamentais da organicidade, transparência, prestação de contas, e equidade.

Considerando que a organização nos processos de gestão deverá observar a paridade de gênero, a igualdade racial e a acessibilidade.

Considerando que a gestão deverá aperfeiçoar as práticas administrativas, financeiras e de logística ambientalmente sustentáveis.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA ORGÃOS DIRIGENTES

Sessão I

Da Assembleia Geral

Artigo 1º A Assembleia Geral é o órgão soberano do CEDECA e se constituirá por todos os associados(as) em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Parágrafo único. São considerados associados(às) natos do CEDECA, os seus fundadores. Bem como, são associados(as) os voluntários(as), operacionais/técnicos(as) e colaboradores, mediante ficha cadastral de inclusão.

Artigo 2º Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - Aprovar as contas do CEDECA;

II - Deliberar sobre a extinção do CEDECA;

III - Eleger o Conselho Fiscal;

IV - Eleger a Coordenação Colegiada;

V - Alterar o Estatuto Social;

VI - Destituir a Coordenação Colegiada.

VII - Criar um fundo de reserva para que na sobra, doações, isenções de qualquer natureza ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, para que possa ser aplicado integralmente na consecução dos objetivos da organização.

Artigo 3º A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente uma vez por ano, no último trimestre, e extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 4º A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da organização ou por carta enviada aos associados ou por meio da tecnologia da informação (internet) ou por qualquer outro meio eficiente, com antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 5º Todas as assembleias gerais serão convocadas pela Coordenação Colegiada ou 1/5 dos associados.

Artigo 6º Também compete a Assembleia Geral:

I - Aprovar anualmente as contas e relatórios financeiros da Coordenação Colegiada;

II - Appreciar o relatório de auditoria externa e manifestar-se a respeito;

III - Decidir sobre as matérias que lhes sejam submetidas pela Coordenação Colegiada e pelo Conselho Fiscal;

Sessão II

Da Coordenação Colegiada

Artigo 7º Compete a Coordenação Colegiada manter o controle de seus atos, primando o fiel cumprimento dos instrumentos normativos, caracterizando a compliance, no que diz respeito ao meio ambiente, as leis trabalhistas, leis que regulam o financeiro, a segurança do trabalho, ao operacional, ao contábil e ao mercado econômico, garantido o cumprimento nas normas e legislações, e ainda:

- I - Aprovar Ficha Cadastral de Inclusão de associados(as) ao CEDECA;
- II - Elaborar e fixar o calendário anual de suas reuniões ordinárias;
- III - Representar ativamente e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente;
- IV - Instituir Secretaria Executiva Colegiada para operacionalizar as ações do CEDECA;
- V - Autorizar a contratação de auditoria independente, com prévia apreciação do Conselho Fiscal;
- VI - Traçar as diretrizes políticas e técnicas do CEDECA, deliberar sobre novos projetos e áreas de atuação e acompanhar o desempenho dos projetos em andamento.

Artigo 8º Dentre os 03 (três) membros da Coordenação Colegiada são necessárias as assinaturas de no mínimo 02 (dois) para representar o CEDECA ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente e, para em nome da Instituição, realizar movimentação financeira e bancária, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; abrir, movimentar e encerrar fundos de investimentos financeiros e cadernetas de poupança; requisitar e retirar talonário de cheques; requisitar e retirar saldo e extratos, bem como cartões bancários; praticar todos os atos financeiros e bancários correspondentes às funções de coordenação.

Artigo 9º Os membros da Coordenação Colegiada não serão remunerados pelo exercício da função, entretanto instituirão uma Secretaria Executiva Colegiada para atuar efetivamente na gestão executiva, e que será composta por profissionais para prestar serviços específicos, cuja remuneração será de acordo com os valores praticados no mercado.

Artigo 10 A eleição da Coordenação Colegiada será realizada no mês de maio ao final de cada triênio.

Artigo 11 O planejamento do orçamento financeiro do CEDECA para as despesas anuais será homologado pela coordenação colegiada até o dia 31 de janeiro do em que será executado.

Parágrafo único. Os atos de gestão que gerem despesas, deverão obrigatoriamente estar alocados no orçamento financeiro da organização e serem contempladas no âmbito do marco legal que consta no preâmbulo desta normativa (**Anexo I- planejamento orçamentário**).

Sessão III

Do Conselho Fiscal

Artigo 12 Compete ao Conselho Fiscal:

I - Avaliar e opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres;

II - Apresentar à Assembleia Geral sobre qualquer irregularidade verificada nas contas do CEDECA;

III - Requisitar a Coordenação Colegiada, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo CEDECA;

IV - Apresentar pareceres técnicos, encaminhados pela Coordenação Colegiada;

Artigo 13 O Conselho Fiscal é o órgão responsável por fiscalizar a administração do CEDECA e será composto por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) eleitos pela Assembleia Geral e 01 (um) indicado pela Coordenação Colegiada, com mandato de 03 (três) anos e posse no ato de sua eleição, permitida a recondução. Os membros do Conselho Fiscal elegerão, por maioria simples, o seu Coordenador dos trabalhos.

Sessão IV**Da Secretaria Executiva Colegiada****Artigo 14** Compete à Secretaria Executiva Colegiada:

I - Apoiar a Coordenação Colegiada;

II - Elaborar, organizar e executar planos, programas e projetos de acordo com linhas traçadas pela Assembleia Geral, assim como elaborar os relatórios de execução de projetos;

III - Elaborar o Plano Trienal e o Planejamento Anual de Trabalho do CEDECA, bem como o Relatório Anual;

IV - Zelar pelo cumprimento da Política Institucional;

V - Organizar e gerir o funcionamento interno do CEDECA;

VI - Manter sob sua responsabilidade os documentos, o cadastro de associados(as), todos os livros e registros relativos ao funcionamento da entidade;

VII - Manter a Coordenação Colegiada e o Conselho Fiscal, permanentemente, informados sobre o andamento da organização;

VIII - Representar o CEDECA, sob procuração, em espaços de discussão e deliberação das Políticas Públicas e de Fóruns, Frentes e Redes que visem a mobilização social em favor da promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Observar e prezar por toda a documentação e comunicação interna e externa do CEDECA;

IX - Ordenar despesas referente a projetos, termos de cooperação ou correlatos, realizados pela organização, nos quais constem execução financeira.

Artigo 15 A Secretaria Executiva Colegiada do CEDECA será composta por no máximo 03 (três) profissionais de nível superior, sendo nomeada pela Coordenação Colegiada, podendo ser remunerada de acordo com os valores praticados no mercado.

Parágrafo Único. São órgãos da Secretaria Executiva Colegiada as assessorias: administrativa, financeira, de comunicação e a de política institucional.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Sessão I

Das Despesas para Aquisição de Materiais, Bens e Serviços

Artigo 16 As aquisições de materiais, bens e serviços sempre obedecerão ao critério de planejamento, economicidade, e respeito ao meio ambiente, primando pelo acompanhamento do objetivo acordado nos projetos e/ou convênios e contratos, bem como o cumprimento e avaliação de suas metas e resultados.

Artigo 17 Anualmente será elaborado o Planejamento Financeiro/Previsão Orçamentária, que auxilia as metas financeiras, de acordo com as receitas e despesas previstas, para otimizar a execução financeira, bem como, será elaborado o Relatório de transparência de execução financeira da organização, ambos sob responsabilidade do setor financeiro e administrativo.

Artigo 18 O ato inicial dos procedimentos para realização de despesas será deflagrado por meio de memorando, elaborado pela secretária executiva, com devida ciência da coordenação do projeto (quando houver), indicando número do convênio, meta, etapa/fase, valores estimados, prazo de execução, bem como, o termo de referência, conforme anexo **II (modelo de memorando de solicitação de despesas)** e anexo **III (modelo de termo de referência)**, que obedecerá ao fluxo a seguir:

I - Secretária executiva deflagra, com ciência da coordenação do projeto (quando houver), o memorando para autorização da Coordenação Colegiada, juntamente com o termo de referência;

II - Após a autorização do memorando, encaminha para o setor de administração e finanças para cotação, autuação de processo, emissão de contrato (quando for o caso), liquidação e pagamento.

Artigo 19 As despesas relativas aos dispêndios com diárias, material de consumo, passagens aéreas e terrestres, consultoria, locomoção, equipamento de informática, material gráfico e de comunicação, internet, telefonia, alimentação, contratação de pessoal, água, esgoto, energia elétrica, Imposto Predial Territorial Urbano, combustível, e outros, fica a Coordenação Colegiada responsável por:

I- Autorizar a referida despesa, em formulário próprio da organização, conforme o anexo **II (solicitação de despesas)**.

Artigo 20 É vedada a realização de despesas sem previsão financeira devidamente depositada na conta do respectivo convênio e/ou contrato.

Artigo 21 Todo ato de gestão administrativa, financeira, contábil e patrimonial é realizado através de documento hábil que comprove a exatidão e a operação, sob responsabilidade do setor administrativo e financeiro.

Artigo 22 A contabilidade desta organização será feita através de uma empresa especializada em registro contábil.

Artigo 23 É vedada a realização de despesas sem a autuação de processo, devendo obrigatoriamente constar sua numeração específica.

Artigo 24 As despesas realizadas através de nota fiscal na aquisição de material de consumo, de serviços e de equipamento deverão conter o carimbo de convênio/contrato pelo qual foi adquirido.

Artigo 25 Os pagamentos para aquisição de mercadoria/serviços/equipamentos serão precedidos obrigatoriamente da entrega dos materiais/bens e a prestação dos serviços, condicionado ao atesto da nota fiscal pelo(a) coordenador do projeto a que pertence.

Artigo 26 O pagamento de pessoal contratado por meio de convênio/contrato de projeto concedente, que prevê a referida despesa, será feito através da folha de pagamento de pessoal, contendo as informações contidas no anexo VIII.

Artigo 27 A contratação regular de pessoa que envolva carteira assinada, ou seja, trabalhador(a) formal, será aplicada na sua totalidade a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para regulamentação das relações trabalhistas.

Parágrafo único. O pessoal contratado por regime de CLT, será registrado no momento da contratação no livro de registro, que o setor administrativo e financeiro manterá sempre atualizado e com acesso disponível.

Artigo 28 O setor de administração e finanças é responsável pela aquisição, liquidação, pagamento, quadro de controle das despesas realizadas por projeto, qualquer documentação de ordem financeira e administrativas, e o registro contábil, junto ao contador, das despesas realizadas por essa organização.

Artigo 29 O setor administrativo e financeiro se responsabilizará pela atualização mensal das certidões desta organização junto aos órgãos competentes.

Artigo 30 Os documentos comprobatórios de despesas (notas fiscais e recibos) deverão ser encaminhados pelo financeiro para o contador, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a realização da despesa, conforme segue:

- I - Relação das notas fiscais por convênio;
- II - Cópia da nota fiscal devidamente carimbada por convênio/contrato de projeto;
- III - Extrato bancário da conta corrente e de rendimento aplicação financeiro do referido mês; IV - Nota explicativa (se for o caso).

Sessão II

Da Licitação

Artigo 31 A Coordenação Colegiada indicará os componentes da Comissão de Licitação nas aquisições de materiais permanentes, material de consumo e serviços, quando for o caso.

Parágrafo único. As aquisições de equipamentos, veículos, material de consumo, serviços de terceiros - pessoa física e jurídica, passagens aéreas e outras que dependerem de licitação, serão precedidas obrigatoriamente de Termo de Referência e de Edital, quando for o caso.

Artigo 32 Os pagamentos realizados pela aquisição de bens e serviços deverão ser feitos na conta corrente específica da titularidade do fornecedor e/ou prestador de serviços.

Sessão III

Do Termo de Referência

Artigo 33 Os Termos de Referência para aquisição de materiais e/ou serviços serão preenchidos e assinados pelo setor solicitante contendo, dentre outras, as seguintes informações:

- I- Descrição dos materiais ou serviços;
- II- Quantidade;
- III- Valores unitários e globais;
- IV- Fonte pagadora;
- V- Prazo de execução;
- VI- Justificativa da aquisição, conforme anexo III.

Sessão IV

Da Autuação de Processo

Artigo 34 Os processos de despesas, de prestação de contas e outros que forem ser autuados obedecerão à quantidade de 200 folhas por volume, e serão mantidos por 10 anos a contar da data da sua aprovação.

Parágrafo único. A autuação é a reunião de documentos em uma capa, devidamente datados, numerados e rubricados pelo trabalhador/a do setor administrativo e financeiro, passando a denominação de processo, em que todos os atos praticados nos processos são certificados pelo trabalhador/a responsável, contendo sua assinatura e nome completo.

Sessão V

Dos Convênios

Artigo 35 Os recursos oriundos de convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste, ou instrumento congênere, serão obrigatoriamente publicados no site do CEDECA, no prazo de 30 dias após sua assinatura, para fins de publicidade deles, condição indispensável para sua transparência e eficácia, sendo de responsabilidade da secretaria executiva de posse do mesmo encaminhar para a assessoria de comunicação realizar publicização no site.

Parágrafo único. Deverão ser públicos, por meio do site oficial do CEDECA, todos os atos de instrumento de convênio e contratos de patrocínio, ou seja, extrato do convênio, auditorias externas realizadas e congêneres.

Artigo 36 A secretaria executiva, com subsídio do setor administrativo e financeiro, obedecerá rigorosamente ao plano de trabalho e de aplicação dos recursos dos convênios na execução dele, com vista ao equilíbrio financeiro e endividamento.

§ 1º A secretária executiva, com auxílio da coordenação do projeto e setor administrativo e financeiro, emitirá prestação de contas referente a execução financeira e de atividades com no máximo 30 dias, após o encerramento da vigência de cada convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste, ou instrumento congênere, que quando concluída será encaminhada para publicação no site do CEDECA.

§ 2º As receitas de convênio, ou correlatos, serão depositadas em conta corrente específica e serão executadas impreterivelmente no objeto do convênio, em conjunto com o plano de aplicação.

§ 3º O saldo residual de convênio de financiamento, ou correlatos, será devolvido para a concedente, quando for o caso.

Artigo 37 A secretária executiva será responsável por supervisionar cada convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste, ou instrumento congênere, desde a elaboração,

planejamento, realização, solicitação de alteração e prorrogação até a prestação de contas final, em tempo hábil, ou designará formalmente para esta função outra pessoa, via memorando.

Artigo 38 Os relatórios finais de prestação de contas de convênios de financiamento, ou correlatos, obrigatoriamente serão publicados no site do CEDECA para fins de publicidade dos mesmos.

Artigo 39 Os recursos que possivelmente forem recebidos através de doação serão executados expressamente com autorização da Coordenação Colegiada.

Sessão VI

Dos Contratos

Artigo 40 Os contratos e instrumentos congêneres são instruídos nesta organização em conformidade com a Lei Federal 14.133/21.

§ 1º É responsabilidade da coordenação do projeto, e na ausência desta, da secretaria executiva, a elaboração da minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviço, constando de detalhamento sobre produtos, forma de pagamento, carga horária, e origem da despesa prevista em convênio, ou correlato, que deverá ser encaminhada ao setor financeiro para finalização e assinaturas.

§ 2º Os contratos de aquisição de bens e prestação de serviços que necessitem de reajuste financeiro serão devidamente motivados, conforme os limites dispostos na Lei de Licitações públicas 8.666/93 e na Lei 14.133/21 e dependerá de saldo financeiro do projeto, aprovado pelo financiador.

Sessão VII

Da Contratação de Pessoal autônomos

Artigo 41 Os valores pagos por hora trabalhada a pessoa autônoma obedecerão aos valores elencados abaixo:

- I – Consultor(a) com graduação e especialização - R\$ 80,00
- II - Consultor(a) com mestrado e doutorado - R\$ 150,00
- III - Palestrante com graduação e especialização - R\$ 80,00
- IV - Palestrante com mestrado e doutorado - R\$ 150,00
- V - Instrutor(a) com graduação e especialização - R\$ 60,00
- VI - Instrutor(a) com mestrado e doutorado - R\$ 80,00
- VII - Instrutor(a) com ensino médio - R\$ 30,00
- VIII - Assessor(a) com graduação e especialização - R\$ 80,00
- IX - Assessor(a) com mestrado e doutorado - R\$ 100,00
- X - Mobilizador(a) - R\$ 30,00

- XI- Professor(a) Graduado - R\$ 100,00
- XII - Professor(a) Especialista - R\$ 150,00
- XIII - Professor(a) Mestre ou Doutor - R\$ 200,00
- XIV - Professor(a) Adjunto (nível superior) - R\$ 120,00
- XV- Moderador(a) - R\$ 20,00
- XVI – Motorista - R\$ 20,00

Sessão VIII

Das Diárias

Artigo 42 A equipe da Coordenação Colegiada, do Conselho Fiscal, da Secretaria Executiva, dos(as) operacionais, trabalhadores contratados por CLT, dos(as) colaboradores/as eventuais e outros que porventura vierem a afastar-se do território municipal por interesse desta organização farão jus ao custeio de alimentação, hospedagem e traslado (quando em viagem por transporte aéreo), em forma de diárias conforme segue abaixo:

I - Viagens para capitais - valor de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais);

II - Viagens para interior do estado do Tocantins e outros estados - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Parágrafo único- Os procedimentos de diárias serão feitos conforme anexo VI (formulário de concessão de diárias)

Sessão IX

Do Suprimento de Fundos Autorizados - Sufuau

Artigo 43 Os adiantamentos realizados através de suprimento de fundos terão o valor fixado em 01 (um) salário-mínimo e um prazo de 60(sessenta) dias para execução e 30 dias para prestação de contas.

Parágrafo único. Os adiantamentos serão concedidos através de autorização, conforme anexo IV (solicitação de adiantamento) e do relatório de prestação de contas, conforme anexo V (relatório de prestação de conta de adiantamento)

Sessão X

Do Patrimônio

Artigo 44 Os equipamentos de informática e material permanente serão de responsabilidade de cada trabalhador/colaborador, quando de seu uso dentro da instituição e quando solicitado para serviços externos, conforme anexo VII (**termo de cessão de uso**).

Artigo 45 Todos os bens da organização adquiridos e a adquirir serão relacionados, identificados com plaquetas como forma de contabilização.

Artigo 46 No caso de roubo, furto ou perda de algum equipamento desta organização, será feita imediatamente a ocorrência e uma juntada aos autos de aquisição do referido equipamento.

Sessão XI

Da Documentação e Comunicação Institucional Interna e Externa

Artigo 47 Toda documentação administrativa, financeira, contábil e operacional contará com sistema próprio de registro que armazenará e fornecerá dados para apoio nos processos e funções realizadas pela organização.

Artigo 48 Todos os documentos oficiais serão redigidos pelos setores específicos e posteriormente revisados pela Secretaria Executiva, que autorizará sua remessa e publicidade, quando for o caso.

Artigo 49 A comunicação externa oficial se dará por meio de ofício, o qual será orientado por protocolo específico, bem como por correio eletrônico institucional.

Artigo 50 As notas públicas emitidas pela organização deverão ser redigidas por responsáveis pelo tema correspondente e aprovadas pela secretaria executiva para que possam ser publicizadas.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA INSTITUCIONAL

Sessão I

Das diretrizes

Artigo 51 A política institucional é baseada nos seguintes documentos: plano de incidência política, política de proteção institucional para crianças e adolescentes, plano trienal, planejamento anual e relatório anual, e orientará toda a atuação institucional.

§ 1º O plano de incidência política é um documento que traz parâmetros políticos para atuação da organização, com base nos princípios norteadoras da Associação Nacional dos Centros de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - ANCED reafirma a missão, visão e valores no sentido de cumprir com a defesa intransigente dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

§ 2º A política de proteção traz os princípios, estratégias e medidas para que todos os associados(as) da organização previnam situações de ameaças e violações de direitos as crianças e adolescentes atendidos pela organização e seus parceiros.

§ 3º O plano trienal deverá prever as ações da organização para os próximos 03 anos, sobretudo quanto as metas, estratégias, indicadores, resultados, impactos e outros e deverá ser aprovada em assembleia ordinária no ano anterior ao início de sua execução.

§ 4º O plano anual deverá ser elaborado com base no plano trienal, até dia 20 de novembro do ano anterior a o seu cumprimento e será aprovada em assembleia ordinária.

§ 5º O relatório anual será elaborado com base no plano anual e será apresentado e aprovado em assembleia ordinária a cada fim de ano.

Sessão II

Da Proteção Jurídico Social

Artigo 52 A *proteção jurídico-social* deverá ser considerada, como uma atividade jurídica organizacional e processual/procedimental, observando os seguintes aspectos:

I- No âmbito do processo legislativo, a ANCED deve prestar assessoramento técnico-jurídico nos procedimentos de reordenamento (reforma/complementação) da legislação de proteção à criança e ao adolescente, especialmente nos níveis estadual e municipal (art. 24 – CF), concorrentemente, mas buscando alianças com outras entidades governamentais e não-governamentais (especialmente o meio acadêmico e popular).

II - No âmbito do processo administrativo, por exemplo, a deve tomar a iniciativa de apresentar casos emblemáticos de violações de direitos e representar pela apuração da responsabilidade administrativo-disciplinar de agentes públicos, quando for o caso de situação/intervenção emblemática, junto aos órgãos correccionais competentes.

III - No âmbito do processo judicial deve funcionar, em determinados casos emblemáticos, ou como titular de ações judiciais, ou intervindo processualmente de alguma forma admitida em juízo.

Seção III

Da Escola Inéditos Viáveis

Artigo 53 A escola inéditos viáveis, faz parte da estratégia de educação popular e foi criada com o objetivo de promover a formação continuada de membros do Sistema de Garantia de Direitos, crianças e adolescentes, bem como outros atores da comunidade, aliada com o marco legal de direitos humanos, com objetivos claros e fortalecidos, com diretrizes formativas e que possa fomentar a pesquisa comprometida com a mudança de atitudes, que ofereça condições de discutir e modificar as políticas públicas levando ao rompimento de paradigmas e preconceitos cristalizados que dificultam a prática institucional.

Parágrafo único: a Escola Inéditos Viáveis dependendo do caso, instituirá valores de pagamento dos cursos ofertados, sendo que 10% do lucro deverá ser aplicado nas atividades de sustentabilidade da organização.

Seção IV

Do Observatório de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (ODHCA)

Artigo 54 Contribuir com as ações de extensão universitária, pesquisa e ensino das instituições e dos centros de ensino (universidades, faculdades, escolas técnicas, entre outras), que tenham articulados com a realidade da população, em função da importância das práticas populares de saúde e da participação popular.

Artigo 55 O observatório é uma ação contínua do CEDECA/TO Glória de Ivone e tem como objetivo produzir, concentrar e disseminar conhecimento sobre as violações aos direitos humanos de crianças e adolescentes de modo a possibilitar a construção das políticas públicas e contribuir para a identificação de respostas que possam fomentar o debate público.

Artigo 56 O Observatório se constitui em uma ferramenta eficaz para o ordenamento de indicadores básicos para subsidiar a realidade social e o monitoramento das políticas públicas sociais e das violações de direitos humanos do público infante juvenil, trazendo uma perspectiva para a gestão, para o controle e para a organização da proteção Integral às crianças e adolescentes.

Artigo 57 O ODHCA poderá prestar consultoria externa para a elaboração, monitoramento e avaliação de Planos, Programas e Projetos governamentais.

Artigo 58 São linhas estratégicas de atuação do Observatório o Controle Social das Políticas Públicas e a Produção e Difusão do Conhecimento.

Artigo 59 Para o desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos o ODHA poderá firmar parcerias com universidades, faculdades, escolas técnicas e instituições públicas governamentais e não governamentais.

Artigo 60 Os estudos, pesquisas e diagnósticos situacionais elaborados pelo Observatório serão apresentados para a comunidade por meio de evento público, e publicizados nos meios de comunicação de massa (rádio, tv, jornais e mídias sociais).

Parágrafo único: Somente serão certificados os eventos com carga horária de 3 (três) horas ou mais, podendo ser na modalidade presencial ou virtual.

Seção V

Da Participação Popular

Artigo 61 Será assegurado a participação de crianças e adolescentes no planejamento, avaliação e monitoramento da política institucional do Cedeca, por meio de um Comitê de Participação Popular.

Parágrafo único. Crianças e adolescentes formados(as) pela Escola Inéditos Viáveis, terão espaço privilegiado no Comitê de Participação Popular.

Artigo 62 Compete ao Comitê de Participação Popular:

I - Contribuir na formulação de projetos institucionais, bem como na sua execução, avaliação e monitoramento.

II - Colaborar na elaboração de estratégias de mobilização e articulação popular;

III - Contribuir para o fortalecimento da luta pelos direitos de crianças e adolescentes, por meio da participação popular, identificando, divulgando e promovendo novos canais de participação popular e controle social, assim como colaborando com os já instituídos, como conselhos e conferências;

IV - Participar e colaborar com as iniciativas que visem à incorporação da Educação Popular como prática democrática na construção de políticas públicas.

Artigo 63 Orienta-se que o Comitê seja composto por 10 membros, sendo 03 crianças e 07 adolescentes, observando enfoque de paridade de gênero, raça e representação regionalizada, e se reunirá uma vez no mês com pauta pré-definida pela Secretaria Executiva e a Coordenação do Comitê.

Artigo 64 As deliberações do comitê deverão ser observadas pela política institucional.

Seção VI

Das Representação em Espaços Políticos Decisórios

Artigo 65 Os espaços políticos, conselhos, fóruns, movimento, coletivos que a organização deverá participar será definido em assembleia, considerando a compatibilidade do espaço com a missão institucional.

§ 1º A definição do titular e suplente serão escolhidos em assembleia da organização.

§ 2º O representante da organização deverá pautar sua atuação com base no plano de incidência política.

§ 3º Deverá ocorrer reuniões mensais entre a secretaria executiva e a representação política para socializar informações e o planejamento de intervenções.

Seção VII

Do voluntariado

Artigo 66 O trabalho voluntário junto ao CEDECA se dará mediante a assinatura do Termo de Adesão ao trabalho voluntário, conforme ANEXO IX.

Seção VIII

Da Capacitação e Formação dos Associados

Artigo 67 Os(as) associados(as) serão capacitados(as) ao ingressarem na organização e pelo menos uma vez a cada semestre deverão participar de capacitação/formação ofertada pelo CEDECA.

Artigo 68 Os(as) associados(as), e outros que realizem/participem de ações do CEDECA, deverão assinar um código de conduta ao ingressarem na organização em que tomam ciência da política institucional.

Artigo 69 O(a) associados(a) que ferir a política de proteção será desligado da organização e caso cometa crime ou infração administrativa prevista em lei será denunciado aos órgãos cabíveis.

Seção IX

Das Denúncias

Artigo 70 O disque denúncia da organização estará ativo 24 horas diárias para receber denúncias sobre violações aos direitos de criança e adolescentes e observará os seguintes aspectos:

I - Será instituído formulário próprio com a qualificação dos envolvidos/as, a narrativa, tipo de violência, endereço, e outros dados para facilitar a proteção e cuidado do/a denunciada e a responsabilização do suposto autor.

II - As denúncias serão encaminhadas em até 24hs para as autoridades competentes, mediante autorização da secretaria executiva.

III - As notificações feitas aos órgãos cabíveis serão monitoradas.

Seção X

Da Captação De Recursos

Artigo 71 A organização adotará um plano de e captação de recursos voltados para construir a autonomia e sustentabilidade voltados para pessoas físicas, jurídicas e a cooperação internacional.

Artigo 72 O Planejamento Financeiro/Previsão orçamentária anual servirá para subsidiar plano de captação de recursos.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Seção I

Das atribuições

Artigo 73 Compete à Assessoria de Comunicação elaborar o Plano de Comunicação; assessorar o Cedeca na comunicação interna; criar e acompanhar a publicação de material de comunicação institucional; organizar a divulgação de campanhas promovidas pelo Cedeca; atualizar o site, as mídias sociais e qualquer outro canal de comunicação institucional; realizar assessoria de imprensa; manter atualizado o mailing dos veículos de comunicação do estado; manter atualizado o clipping de notícias; apoiar a organização dos eventos institucionais; organizar a memória fotográfica institucional.

Seção II

Da composição

Artigo 74 A Assessoria de Comunicação será coordenada por profissional graduado na área, como Jornalista, Publicitário(a) ou Relações Públicas, sendo recomendável que em sua composição haja profissionais das áreas citadas, considerando que cada um possui formação específica em um ramo da comunicação, ou empresas terceirizadas.

Seção III

Da prática comunicacional

Artigo 75 A prática da comunicação do Cedeca será realizada considerando o Plano de Incidência Política da organização e no que dispõe o Planejamento Institucional do ano vigente, com foco principal no público interno (trabalhadores), voluntários, parceiros (pessoa física e jurídica), crianças, adolescentes, trabalhadores da Rede de Proteção, imprensa e sociedade em geral.

Artigo 76 As atividades de comunicação serão pautadas pelos valores da organização, principalmente no que diz respeito à diversidade, transparência e participação de crianças, adolescentes e dos(as) trabalhadores do Cedeca no planejamento e execução das atividades.

Artigo 77 É vedada a utilização dos meios de comunicação institucional para publicação (mesmo que repercutindo de outras organização ou pessoas) que caracterize publicidade comercial, político partidária ou que esteja em desacordo com o estatuto da organização.

Seção IV

Da Proteção

Artigo 78 Toda atividade da Assessoria de Comunicação, mesmo durante qualquer produção, como no diálogo com pessoas durante as atividades ou nas entrevistas, deve ser pautada pela proteção da criança e do adolescente.

Artigo 79 A identificação de qualquer pessoa nos materiais de comunicação institucional respeitará a identidade atribuída por ele ou ela mesmo(a), como nome social.

Artigo 80 A divulgação de foto, vídeo ou voz de criança ou adolescente será realizada mediante autorização do responsável legal, sempre que possível com assinatura do Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme anexo X (Termo de Autorização de Uso de Imagem). Também é responsabilidade da equipe técnica observar esta instrução antes da realização das atividades e apoiar a Assessoria de Comunicação na obtenção do Termo.

Artigo 81 É vedada a exposição da identidade de adolescente, ao qual tenha sido atribuído ato infracional, em qualquer meio de comunicação institucional, conforme estabelecido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 82 É vedado o repasse para pessoas externas da organização de fotos ou vídeos de atividade realizada pelo Cedeca sem a autorização da Secretaria Executiva.

Artigo 83 É expressamente proibido o compartilhamento com pessoas externas da organização de nomes e contatos de crianças, adolescentes ou família, principalmente se relacionados com situações de violência.

Artigo 84 Os conteúdos de denúncias ou casos acompanhados pela organização deverão permanecer em sigilo com qualquer pessoa que não esteja envolvida diretamente na atuação institucional.

Seção V

Das demandas à Assessoria de Comunicação

Artigo 85 As solicitações à Assessoria de Comunicação deverão ser feitas pelo e-mail institucional comunicacao@cedecato.org.br.

Seção VI

Da publicação de material institucional

Artigo 86 Qualquer material de comunicação será submetido à aprovação da Secretaria Executiva antes da sua veiculação.

Seção VII

Da utilização do logotipo

Artigo 87 A utilização do logotipo do Cedeca será observada por todos(as) os(as) trabalhadores(as) no sentido de manter o formato original, evitando a desconfiguração. É responsabilidade da Assessoria de Comunicação orientar previamente a equipe quanto a utilização correta e responsabilidade do(a) autor(a) do documento aplicar as orientações em qualquer documento ou entrar em contato com a Assessoria de Comunicação em caso de dúvidas.

Seção VIII

Da comunicação externa

Artigo 88 A comunicação por e-mail dos(as) trabalhadores(as) da organização com o público externo deve ser realizada somente por endereço eletrônico com domínio @cedecato.org.br.

Artigo 89 Nos casos em que seja necessário repassar contatos telefônicos, será dada preferência pelo número institucional fixo e móvel.

Seção IX

Da transparência

Artigo 90 O zelo pela transparência das ações institucionais - principalmente comprovações relacionadas a aplicação de recursos financeiro, como auditoria externa, extrato do convênio e prestação de contas - será responsabilidade compartilhada entre a equipe de trabalho, setor administrativo e financeiro e coordenação do referido projeto quanto ao envio dos documentos para publicação no site institucional dentro dos prazos estabelecidos por esta Instrução Normativa.

Seção X

Da redação

Artigo 91 Quando a redação do texto mencionar alguma sigla, deve trazer na sequência sua explicação, primando assim pela clareza de toda a comunicação externa da organização. Por exemplo: ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Cras (Centro de Referência da Assistência Social).

Artigo 92 A comunicação prezar pela adoção de uma linguagem inclusiva e neutra, buscando alternativas para evitar um gênero dominante na linguagem.

Artigo 93 As publicações devem buscar a aplicação de legendas, audiodescrição, tradução em libras ou qualquer outro recurso que garanta o acesso à informação de todas as pessoas.

Artigo 94 Quando alguma publicação de comunicação institucional tratar sobre suicídio, devem ser observadas as orientações de abordagem da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde ou de outra instância ou organização.

Seção XI

Da assessoria de imprensa

Artigo 95 O contato com a imprensa será mediado pela Assessoria de Comunicação, assim caso um(a) comunicador(a) entre em contato direto com algum(a) representante da organização solicitando informações ou entrevista é responsabilidade de quem o atendeu direcioná-lo para a Assessoria.

Artigo 96 Somente estão autorizadas a falar em nome da organização as pessoas definidas como porta-vozes após diálogo entre a equipe e deliberação pela Secretaria Executiva.

Seção XII

Da memória fotográfica

Artigo 97 Quanto à organização da memória fotográfica, é responsabilidade de cada trabalhador(a) enviar foto ou print do evento, contendo data e nome e/ou tema para o e-mail da Assessoria de Comunicação nos casos em que a Assessoria não esteja realizando cobertura.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 98 Os casos omissos serão resolvidos, segundo sua natureza, pela Coordenação Colegiada e Secretaria Executiva.

Artigo 99 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no site do Cedeca.

Artigo 100 Revoga-se as disposições publicadas anteriormente.

Palmas, 28 de junho de 2021.



CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE GLORIA DE IVONE

206 SUL ALAMEDA 06 LOTE 22 , 22 - PLANO DIRETOR SUL PALMAS/TO

CNPJ: 08.941.567/0001-74

EXERCICIO	ORIGEM DO RECURSO	PROJETO	VALOR	CONVENIO
TOTAL GERAL DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO PARA 2021			0,00	



MEMORANDO Nº ... /2021/SETOR/CEDECATO

Palmas, ... de de 20...

Da: Coordenação do Projeto
Para: Coordenação Colegiada

Assunto:
Contrato/convênio:
Meta:
Etapa:

À Coordenação Colegiada,

Solicito à Vossa Senhoria autorização de realização de despesa com aquisição/contratação de....., que servirão para atividades relacionadas às ações do projeto acima citado, tendo como objeto a nome do Projeto..... Realizado na cidade de, com valor estimado de R\$ (.....)

Coordenação do Projeto

Autorizo observadas as normas legais da EM-----/-----/----- Visto
--



**ANEXO III A IN N° 02/2021
TERMO DE REFERÊNCIA N° /2021
CONTRATO/CONVÊNIO N°**

1. OBJETO

Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa deverá ser breve e baseada na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação, contendo alguns requisitos indispensáveis, tais como:

Demonstrar a relevância e a necessidade da compra ou contratação do serviço, de modo a evidenciar a efetiva aplicabilidade dos recursos, quantificando, sempre que possível, a demanda, maior ou menor do consumo, bem como os resultados esperados com a compra/contratação. Enfocar os objetivos que se pretende alcançar e os impactos positivos da contratação para a instituição, seus servidores e para a comunidade.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO DE SIMPLES COTAÇÃO

3.1. A proposta deverá ser entregue digitada em papel timbrado da empresa e não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá estar datada, conter nome ou razão social, deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

3.2. A validade da proposta não deve ser inferior a sessenta (60) dias e os valores apresentados deverão ser expressos em moeda nacional corrente.

3.3. A empresa deverá estar em dias com suas obrigações referente à fazenda municipal, estadual e federal (apresentar certidões)

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Informar as principais obrigações a serem atendidas pela empresa para a execução do objeto

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Informar as obrigações do Cedeca Glória de Ivone em relação a aquisição ou serviço prestado

6. MODO E FORMA E LOCAL DA ENTREGA OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Indicar o(s) local(is) de entrega dos bens ou da realização dos serviços. Deverá ser indicado o endereço completo, bairro, CEP, inclusive número da sala ou prédio (se for o caso).

6.2. Indicar o prazo da execução dos serviços e/ou do prazo máximo de entrega dos materiais permanentes/de consumo.



7. DOS RECURSOS DISPONÍVEL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo correrão à conta do contrato/convênio nº

8. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

Especificar o(s) prazo(s) e condições (se houver) de garantia do objeto

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Como se darão os pagamentos durante a execução do contrato, referente às entregas (nos contratos de fornecimento) ou após a realização de cada parcela do serviço.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Deverá ser indicada data para pagamento, constando nota de empenho de despesa, ou outra forma, se for o caso, além do número de parcelas ou outros critérios para pagamento.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Deverá ser indicada data para a vigência do contrato

Palmas, de de 20 .

Coordenação Projeto



Centro de Defesa do Direitos da Criança e Adolescente Glória de Ivone

Secretaria Executiva

Mem. nº 2021/SE/CEDECA/TO

Local e data.

A coordenação Colegiada,

Assunto: Solicitação de suprimento de fundos

Com base no Art. da Instrução Normativa Nº.../2021, solicitamos de Vossa Senhoria, autorização para conceder Suprimento de Fundos ao senhor(a), CPF:, RG: – SSP-, cargo, departamento, Município, endereço, no valor de R\$... (.....), a ser depositado na conta bancária AG:, C/C:, para custear despesas com, despesas estas que por sua natureza não podem se submeter ao processo normal de aplicação, ou seja, transferência normal, como as despesas eventuais, urgentes, de pequeno vulto e de pronto pagamento, período de aplicação de/...../..... a/...../.....

Nome do projeto:

Convênio/contrato:

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO


Função



ANEXO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUFUAU

Ord:	Data:	Número:	BENEFICIÁRIO	Numero do Documento de Transferencia	Documento Fiscal	
					Número	Data da Emissão
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
Total Geral						
Assinatura do Responsavel pela execução_						

BENEFICIÁRIO		
CARGO/FUNÇÃO		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
BANCO	AGÊNCIA	CONTA Nº
ITINERÁRIO		
MEIO DE TRANSPORTE <input type="checkbox"/> AÉREO <input type="checkbox"/> RODOVIÁRIO <input type="checkbox"/> VEÍCULO OFICIAL CEDECA <input type="checkbox"/> VEÍCULO PRÓPRIO		PERÍODO DA VIAGEM
RECURSOS <input type="checkbox"/> PRÓPRIOS <input type="checkbox"/> CONVÊNIO/CONTRATO Nº		
NÚMERO DE DIÁRIAS <input type="checkbox"/> diárias.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
FINALIDADE DA VIAGEM:		
Assinatura/Solicitante		
AUTORIZADO, Observando os procedimentos Legais e Estatutárias.		
Palmas – TO, de de 20		
Aparício José da Silva Ramos Varanda Coordenação Colegiada		

 CEDECA <small>Gloria de Ivone</small>	FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS	Nº. /2
--	---	--------



TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTO DO CEDECA EM FAVOR DE.....

O Centro de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente – Glória de Ivone, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representada pela Coordenação Colegiada, e de outro lado (NOME, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, ETC), doravante denominada **CESSIONÁRIA**, têm entre si ajustado a presente **cessão de uso**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. O presente **termo** tem por objeto a **Cessão de Uso** de (nome do bem) e (número patrimônio) pertencente ao à **CEDECA**, em favor da **CESSIONÁRIA**, que ficará(ao) alocados pelo prazo de , a contar da data de sua assinatura.

1.1. O prazo fixado poderá ser prorrogado mediante **Termo Aditivo**, desde que a **CESSIONÁRIA** manifeste formalmente o seu interesse com antecedência de, no mínimo, 10 dias antes do término da vigência deste instrumento e seja aceito pela Coordenação Colegiada.

1.2. A **CEDECA**, a qualquer momento, poderá revogar a presente **Cessão de Uso**, caso em que o(s) bem(ns) deverá(ao) ser devolvido(s) imediatamente pela **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA

Constituem obrigações da **CESSIONÁRIA**:

2.1. Zelar pela integridade do(s) bem(ns), conservando-o(s) em perfeito estado;



2.2. Devolver o(s) bem(ns), objeto(s) do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua revogação.

2.3. Permitir à **CEDENTE** a fiscalização do(s) bem(ns).

2.4. Ressarcir ao CEDECA, em caso de perda ou dano no(s) bem(ns) cedido(s), pelos prejuízos causados, podendo, a critério da mesma, a reposição ser feita por bem(ns) de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

2.5. Arcar com as despesas de transporte e seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o(s) bem(ns) objeto(s) da presente Cessão de Uso.

CLÁUSULA TERCEIRA

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente **Termo de Cessão de Uso** de bem(ns) em duas vias de igual teor e forma.

Palmas- TO/...../.....

CEDECA

CESSIONÁRIA



Testemunhas:

1.

2.



ANEXO VIII INFORME DA FOLHA DE PESSOAL MENSAL

CEDECA GLÓRIA DE IVONE

PLANILHA PARA PAGAMENTO – Referente ao mês: /20

PROJETO:

CLT

ORD.	FAVORECIDO/A	CARGO/FUNÇÃO	CPF	PIS/PASEP	VALOR BRUTO
1					
2					

PRESTADORES DE SERVICOS AUTONOMOS (RPA)

ORD.	FAVORECIDO/A	CARGO/FUNÇÃO	CPF	PIS/PASEP	VALOR BRUTO
1					
2					
3					



TERMO DE ADESÃO AO TRABALHO VOLUNTÁRIO

Nome do(a) Voluntário(a): _____

Data de nascimento: ___/___/____

RG nº: _____ Órgão emissor/ Estado: _____

CPF nº: _____

Endereço: _____

Celular: _____ E-mail: _____

Escolaridade:

() Fundamental incompleto () Fundamental completo

() Ensino Médio incompleto () Ensino Médio completo

() Superior incompleto () Superior completo Curso: _____

Atividade a ser desempenhada:

Local:

() Cedeca (internamente).

() Atividades externas realizadas pela organização.

() À distância.

Disponibilidade:

Dia(s) da semana: _____

() Sábado () Domingo

Horário: _____



CONDIÇÕES GERAIS:

1. O trabalho voluntário a ser desempenhado junto ao Cedeca Glória de Ivone, de acordo com a Lei nº 9.608/98 de 18/02/1998, é atividade não remunerada, e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.
2. Compete ao voluntário participar das atividades acordadas e cumprir com desempenho e interesse a atividade estabelecida.
3. Será de inteira responsabilidade do Voluntário, qualquer dano ou prejuízo que causar, se comprometendo inclusive neste ato.
4. O Voluntário isenta plenamente o Cedeca Glória de Ivone de qualquer responsabilidade referente a acidentes pessoais ou materiais, que por ventura, venha a ocorrer no desempenho de suas atividades.
5. O Voluntário autoriza o Cedeca Glória de Ivone, a título gratuito e em caráter definitivo, utilizar o seu nome e sua imagem e voz obtidas, captadas, gravadas e fotografadas nos trabalhos da instituição, bem como reproduzidas por qualquer forma de tecnologia para uso em atividades e divulgação, seja através de mídia virtual, impressa, televisiva, radiodifusão, palestras e seminários, dentre outros.
6. O desligamento do voluntário nas atividades do Cedeca Glória de Ivone poderá ocorrer a qualquer momento, independente de aviso prévio ou qualquer outro meio, bastando apenas o desejo expresso de ambas as partes.

O presente Termo de Adesão tem vigência de 1 (um) ano, podendo ser renovado, caso seja de interesse de ambas as partes.

Declaro estar ciente da legislação específica e que aceito atuar como voluntário conforme este Termo de Adesão.

Palmas-TO, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura Voluntário(a)

Assinatura Organização



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

Eu (nome completo) _____,
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº
_____, residente e domiciliado (a) no endereço
_____, no município
de _____ **responsável legal** pelo (a) (nome completo)
_____ portador (a) do RG nº
_____ e **participante** do (inserir nome do projeto ou
atividade), autorizo o uso da sua imagem, voz e nome em materiais institucionais pelo Centro de Defesa
dos Direitos da Criança e do Adolescente (Cedeca Glória de Ivone), com sede na quadra 104 Sul, Rua
SE 01, Lote 38, 2º Andar, Sala 01, na cidade de Palmas, no estado do Tocantins, inscrito no CNPJ nº
08.941.567/0001-74. Os materiais poderão ser veiculados pelo Cedeca Glória de Ivone em qualquer
mídia ou meio físico, virtual ou sonoro, inclusive eletrônico, sem restrição territorial ou de idioma. O
(A) representante legal autoriza que as entrevistas e depoimentos concedidos pelo (a) participante ao
Cedeca Glória de Ivone possam ser transcritos, resumidos e/ou editados, por si ou por terceiros, e
divulgados nos suportes e mídias. A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus de
qualquer natureza.

_____ de 20 _____.
(Data)

Assinatura do PARTICIPANTE

Assinatura do(a) representante legal do (a) PARTICIPANTE