

SOU PRESIDENTE, E AGORA?



APAE BRASIL
Federação Nacional das Apaes

EXPEDIENTE **GESTÃO 2022 - 2023**

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente

José Turozi (PR)

Vice-Presidente

Nilson Alves Ferreira (TO)

1ª Diretora-Secretária

Rosane Teresinha Jahnke (SC)

2ª Diretora-Secretária

Maria de Fátima Dalmédico de Godoy (SP)

1º Diretor Financeiro

Hélio José Lopes (GO)

2º Diretor Financeiro

Sérgio Prodócimo (SP)

Diretor Social

William Ferreira de Lima (RN)

Diretor para Assuntos Internacionais

Carlos Mariz Moura de Melo (SE)

Diretor de Patrimônio

Delton Pedroso Bastos (RJ)

AUTODEFENSORES

Titulares

Francisco Matos Além Felipe dos Santos (PE)

Tâmara Tamires Soares Silva (RN)

Suplente

Ezequiel Simas de Carvalho (RJ)

CONSELHO FISCAL

Titulares

Edson Júnior (GO)

Justino Pasquetti (RS)

Cláudio Henrique Torres (MG)

Suplentes

Armando Mendes dos Santos (PA)

Derval Freire Evangelista (BA)

Emerson Carvalho de Oliveira (MS)

CONSELHO CONSULTIVO

Aracy Maria da Silva Lêdo (RS)

Eduardo Luiz Barros Barbosa (MG)

Luiz Alberto Silva (SC)

Flávio José Arns (PR)

In Memoriam

Nelson de Carvalho Seixas (SP)

Elpidio Araujo Neris (DF)

Justino Alves Pereira (PR)

José Candido Alves Borba (RJ)

Antônio Semas Figueiredo (PE)

Antônio Santos Clemente Filho (SP)

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Federação das Apaes dos Estados

Acre

Cecília Maria Garcia Lima Souza

Alagoas

Aílson da Rocha Loureiro

Amapá

Abel Mendes

Amazonas

Sirange Bezerra Rodrigues

Bahia

Narciso José Batista

Ceará

Francisca Oliveira da Silva Melo

Apae do Distrito Federal

Maria Helena Alcantara de Oliveira

Espírito Santo

Vanderson Roberto Pedruzzi

Goiás

Carmem Marize Lima

Maranhão

Enilson do Nascimento Santos

Minas Gerais

Jarbas Feldner de Barros

Mato Grosso

Sílvia Cristina Nogueira Artal

Mato Grosso do Sul

Ottão Pereira de Almeida

Pará

Emanuel O' de Almeida Filho

Paraíba

Maria da Conceição Costa do Rêgo

Paraná

Alexandre Augusto Botarelli

Cesar

Pernambuco

Maria das Graças Mendes da Silva

Piauí

Keyla Lines Vasconcelos Santana

Rio de Janeiro

Elenice Eugenio Martinete de Moraes

Rio Grande do Norte

Izabel Tatiana Batista Benévolo

Xavier Ferreira de Melo

Rio Grande do Sul

Afonso Tochetto

Rondônia

Iria de Fátima Rossanesi Garcia

Santa Catarina

Alice Thummel Kuerten

Sergipe

Mônica Carmélia Marina de Souza Kehl

São Paulo

Vera Lúcia Ferreira

Tocantins

Raimundo Dias dos Santos Filho

ESTADO SEM FEDERAÇÃO

Apae de Boa Vista (RR)

Elson Vieira Menezes

EQUIPE TÉCNICA FENAPAES

Gerente Institucional

Erivaldo Fernandes Neto
institucional@apaebrazil.org.br

Gerente Operacional

João Batista da Silva
administrativo@apaebrazil.org.br

PROCURADORIA FENAPAES

Procuradora Jurídica

Dra. Mirian Cleidiane Queiroz Cunha
procuradoria@apaebrazil.org.br

Assistente Jurídico

Natan Menezes dos Santos
juridico3.procuradoria@apaebrazil.org.br

Assistente Jurídico

Rodrigo Couto Oliveira
juridico1.procuradoria@apaebrazil.org.br

Assistente Jurídico

Fernanda Araújo da Silva
juridico4.procuradoria@apaebrazil.org.br

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Supervisor de Comunicação

Jeórgyns Rocha
comunicacao@apaebrazil.org.br

Jornalista

Felipe Menezes
comunicacao1@apaebrazil.org.br

Designer Gráfico

Rafaela Martins de Souza
comunicacao2@apaebrazil.org.br

Designer Gráfico

Guilherme da Silva Lima
comunicacao3@apaebrazil.org.br

Auxiliar Administrativo

Cindy Alves Brandão de Mendonça
comunicacao5@apaebrazil.org.br

APAE PLAY

Apresentadora de Rádio e TV

Naila Eveline Geraldo
comunicacao6@apaebrazil.org.br

Editor de Vídeo

Yuri Rocha
editor@apaebrazil.org.br
Diretor de TV
Ramon Antonio de Amorim
Lemes
dtv@apaebrazil.org.br

SETOR DE INFORMÁTICA
Gestor de Projetos de TI
Cléber Gonçalves de Paiva
gestor.ti@apaebrazil.org.br
Auxiliar de Informática
Jackson Rodrigues da Silva
informatica2@apaebrazil.org.br
Manoel Assis Rios Neto
informatica4@apaebrazil.org.br

SETOR FINANCEIRO
Supervisora Financeiro
Tânia Ramos da Cruz
financeirosuporte2@apaebrazil.org.br
Analista Financeiro
Dayelle Oliveira da Costa
financeirosuporte3@apaebrazil.org.br
Mikaelle Alexandre de Melo
financeirosuporte5@apaebrazil.org.br
Jérssyca Silva Moraes
financeirosuporte6@apaebrazil.org.br
Jéssica Pereira da Silva
financeirosuporte7@apaebrazil.org.br

SETOR CONTÁBIL
Contador
Ronaldo Gualberto
contador@apaebrazil.org.br
Analistas Contábil
Quitéria Barbosa da Silva Andrade
contabilidadesuporte2@apaebrazil.org.br
Naiara Ramos de Queiroz
contabilidadesuporte3@apaebrazil.org.br

SETOR ADMINISTRATIVO
Supervisor de Logística
Fernando Ferreira
logistica@apaebrazil.org.br
Auxiliar Administrativo
Adriana Rayssa Santos Ribeiro
auxiliar.adm1@apaebrazil.org.br
Renan Ferreira da Silva
auxiliar.adm2@apaebrazil.org.br
João Victor Ribeiro dos Santos
auxiliar.adm3@apaebrazil.org.br
Assistente Administrativo

Thamiris Lima Silva
assistente.adm1@apaebrazil.org.br
Apoio
Jocerlândia Cardoso de Sousa
servicosgerais@apaebrazil.org.br
Recepção
Waldinéia Olimpio Zoraide
Santana Ramos
juventude@apaebrazil.org.br
Kaynara Lara
recepcao@apaebrazil.org.br

SETOR RECURSOS HUMANO
Gestora de Recursos Humanos
Luciene Ângela de Campos
rh@apaebrazil.org.br
Auxiliar de Recursos Humanos
Dayara Evangelista Marques
assistente.rh@apaebrazil.org.br

SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE PROJETOS
Captador de Recursos
Eurismar da Silva Sousa
captacao@apaebrazil.org.br
Analista de Projetos
Paulo Sergio Canguçu
controladoria2@apaebrazil.org.br
Assistente administrativo
Dênis de Sousa Claudino
controladoria3@apaebrazil.org.br

INSTITUTO APAE BRASIL DE ENSINO E PESQUISA
Supervisor do Instituto
José Marcos Cardoso
estatistica@apaebrazil.org.br
Assistente Administrativo
Luiz Paulo dos Santos Souza
sec.instituto@apaebrazil.org.br
Pesquisadora
Laura Valle Gontijo
pesquisa@apaebrazil.org.br
Analista de Pesquisa
Ananji Peixoto
analista.pesquisa@apaebrazil.org.br
Wagner Gonçalves Saltorato
assistenciasocial@apaebrazil.org.br
Assessora Técnica
Graziela de Castro
assessoriatecnica1@apaebrazil.org.br

ASSESSORIAS TÉCNICAS

NACIONAIS
Arte e Cultura
Sérgio Feldhaus (PR)
coordenadoria.arte@apaebrazil.org.br
Assistência Social
Ivone Maggioni Fiore (PR)
coordenadoria.assistencia@apaebrazil.org.br
Defesa de Direitos e Mobilização Social
Adinilson Marins dos Santos (MG)
defesadedireitos@apaebrazil.org.br
Educação Física, Desporto e Lazer
Roberto Antônio Soares (SP)
coordenadoria.educacaofisica@apaebrazil.org.br
Inclusão no Mundo do Trabalho
Iracema Aparecida dos Santos Ferreira (SP)
coordenadoria.trabalho@apaebrazil.org.br

COORDENADORIAS TÉCNICAS NACIONAIS
Autogestão e Autodefensoria
Jaqueline Regina Pilger (RS)
coordenadoria.autogestao@apaebrazil.org.br
Educação e Ação Pedagógica
Fabiana Maria das Graças de Oliveira (MS)
coordenadoria.educacao@apaebrazil.org.br
Envelhecimento
Poliana Duarte Lopes (PE)
coordenadoria.envelheciment@apaebrazil.org.br
Família
Rodolpho Della Benardina (ES).
coordenadoria.familia@apaebrazil.org.br
Joseane Toebe (RS)
coordenadoria.familia1@apaebrazil.org.br
Saúde e Prevenção
Albanir P. Santana (GO)
Científica
Rui Fernando Pilotto (PR)

APAE BRASIL
Email: fenapaes@apaebrazil.org.br
Telefone: (61) 3224-9922
SDS Ed.Venâncio IV Cobertura
CEP: 70393-903
Brasília • DF

PALAVRA DO PRESIDENTE

Senhor(a) Presidente,

É com grande satisfação que divulgamos a cartilha “Sou Presidente, e agora?” edição de 2023, a fim de fornecer orientações aos dirigentes das Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais (Apaes) no início de seus mandatos, visando auxiliá-los na construção de uma gestão responsável e eficiente.

A cartilha reúne informações básicas acerca da gestão administrativa e das principais normas legais que devem ser observadas pelo Presidente(a), para que seus atos, estejam em conformidade com as legislações vigentes.

Dessa forma, esperamos que o presente documento sirva como um norteador para que possam realizar um mandato de excelência.

Ademais, a Federação Nacional se coloca à disposição para orientá-los sempre que necessário.

Desejamos a todos uma boa leitura e um excelente mandato.

José Turozi
Presidente da Apae Brasil



SOU PRESIDENTE, E AGORA?



PRESIDENTE, VOCÊ CONHECE BEM A INSTITUIÇÃO QUE IRÁ PRESIDIR?

As Apaes são entidades que compõem o movimento apaeano, atuando no âmbito municipal. Uma Apae deve obrigatoriamente estar filiada à Federação Nacional das Apaes e à Federação Estadual das Apaes de seu estado. As Apaes podem prestar auxílio às pessoas com deficiência de diversas formas, como na área educacional e de saúde, porém a atividade principal de uma Apae é a de Assistência Social. Fique atento, essa definição é imprescindível para a obtenção de certificados importantes que garantem a continuidade da Apae, a exemplo do CEBAS.

As Apaes são regidas pelo seu Estatuto Social. No movimento apaeano, tendo em vista a facilidade na obtenção de certificados e parcerias com o serviço público, os Estatutos Sociais das Apaes são padronizados, tendo sido previamente deliberados e aprovados pelo Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes e homologados por meio de Assembleia Geral Extraordinária pelas Apaes.

AFINAL, VOCÊ SABE O QUE É O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO?

O Conselho de Administração é um órgão no qual se juntam os presidentes das Federações Estaduais das Apaes, no caso da Fenapaes, e os presidentes da Apaes, no caso das Feapaes. Portanto, você faz parte do Conselho de Administração da Federação Estadual em que a Apae está filiada.

As Apaes também contam com Conselho de Administração, conforme previsto no art. 28 do Estatuto Social.

Confira os órgãos de uma Apae previstos pelo Estatuto Social padrão das Apaes:

- **Assembleia Geral:** órgão soberano da Apae, é constituída pelos associados especiais e contribuintes que a ela comparecerem, quites com suas obrigações sociais e financeiras. As competências da Assembleia Geral podem ser encontradas no art. 25 do Estatuto.
- **Conselho de Administração:** composto por no mínimo 05 (cinco) membros, é eleito pela Assembleia Geral Ordinária. As competências do Conselho de Administração podem ser encontradas no art. 29 do Estatuto.

- **Conselho Fiscal:** É composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária. As competências do Conselho Fiscal podem ser encontradas no art. 31 do Estatuto.

- **Diretoria Executiva:** é composta, no mínimo, por Presidente; Vice-Presidente; 1º e 2º Diretores Secretários; 1º e 2º Diretores Financeiros; Diretor de Patrimônio e Diretor Social. Suas competências podem ser observadas no art. 32 do Estatuto.

- **Autodefensoria:** Composta por 4 (quatro) membros, sendo dois efetivos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, e dois suplentes. A Autodefensoria defende os interesses da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e sua participação em todos os segmentos da sociedade. As competências da Autodefensoria podem ser observadas no art. 45 do Estatuto.

- **Conselho Consultivo:** é composto pelos ex-Presidentes da Apae. Tem como competência as funções de atuar como órgão moderador, esclarecer fatos e práticas controvertidos na história do movimento apaeano. Além disso, outras funções podem ser encontradas no art. 49 do Estatuto.

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Agora que você já conhece os órgãos de uma Apae, é necessário saber quais são as atribuições do Presidente. Elas estão previstas no art. 35 do Estatuto, confira:

COMPETE AO PRESIDENTE:

- assegurar o pleno funcionamento dos serviços da Apae nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos, com o apoio do Conselho de Administração;

- convocar a Assembleia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

- representar a Apae, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante as entidades de direito público e privado;

- representar a Apae judicialmente, cabendo-lhe impetrar Mandado de Segurança Coletivo e outras ações judiciais, em defesa dos interesses

da associação;

- apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria sobre as atividades da Apae, ao fim de cada ano e ao término do mandato, à Assembléia Geral;

- dirigir a Apae, ressalvada a competência do Conselho de Administração, atendendo à perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;

- assinar cheques, contratos de empréstimo bancário, ordens de pagamento e transferências bancárias conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade;

- instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;

- zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Estatutos, Regimentos e Regulamentos em vigência, pelos Diretores, funcionários, técnicos e voluntários;

- ratificar de modo expresso, à Federação das Apaes do Estado e à Federação Nacional das Apaes, o compromisso de aderir, acatar e respeitar seus respectivos Estatutos;

- cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da Apae;

- submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria e minutas para o Parecer do procurador jurídico.

ATENÇÃO!

O bom funcionamento de uma Apae impacta diretamente a vida de milhares de pessoas com deficiência. Não seja omissor por falta de conhecimento. Realize a leitura das atribuições do presidente frequentemente.

Como se pôde observar, é muito importante que o Presidente tenha conhecimento sobre o Estatuto Social das Apaes. Além desse documento, é imprescindível que o Presidente conheça diversos outros instrumentos e legislações, confira abaixo:

DOCUMENTOS:

- Estatuto Social das Apaes
- Estatuto Social das Feapaes e da Fenapaes (são aplicados por analogia, quando couber)
- Manual de Eleições
- Manual de Orientações para o Conselho Fiscal das Apaes
- Manual de Identidade Visual da Rede Apae
- Manual de bandeiras das Apaes
- Manual de Fundação das Apaes

LEGISLAÇÕES PERTINENTES:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
- Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948
- Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência de 2009
- Lei n. 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)
- Lei 13.019/14 (Marco Regulatório do Terceiro Setor)
- Lei Complementar n. 187/21 (CEBAS)
- Resoluções do Conselho de Assistência Social

Os documentos e legislações pertinentes ao movimento apaeano estão disponíveis em nosso site, aponte a câmera para o QrCode e acesse:



ALÉM DAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS JÁ CITADAS PREVISTAS NO ART. 35, O PRESIDENTE TEM OUTROS DEVERES, VEJA OS PRINCIPAIS:

a) Dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social

O principal dever de um dirigente da entidade quando assume o seu mandato é conhecer, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social Padrão das Apaes, cuja leitura e estudo são indispensáveis.

O Estatuto é um documento elaborado com a participação de várias

instâncias do Movimento Apaeano e aprovado pelo Conselho de Administração da Fenapaes. Não se tratam de normas impostas, mas de normas pensadas, debatidas e aprovadas para o bom desenvolvimento do Movimento Apaeano e, acima de tudo, normas que contemplam as exigências dos órgãos públicos que conferem titulações importantes, facilitando a celebração de parcerias com a Administração Pública.

b) Dever de diligência

O Presidente precisa ser diligente em todos os atos que pratica, deve fazer prevalecer os interesses da associação, deixando de lado interesses pessoais, respeitando a todos os integrantes do Movimento Apaeano e impulsionando a colaboração de todos para que as ações desenvolvidas na Apae alcancem a excelência.

Nenhum membro da Diretoria pode fazer uso de qualquer dos bens da associação para fins particulares, sob qualquer hipótese.

c) Não estar impedido de ser dirigente de entidade para fins de celebração de parceria com a administração pública federal, estadual, distrital e municipal.

As Apaes recebem recursos públicos para desempenhar as suas finalidades estatutárias. Com o advento da Lei 13.019/14, essas parcerias serão instrumentalizadas por instrumentos legais chamados de termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação.

A Apae que tenha como dirigente alguma das pessoas arroladas no artigo 39, inciso III da Lei 13.019/14 está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação).

NÃO PODE SER DIRIGENTE DA APAE:

1. Membro de Poder ou do Ministério Público, respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
2. Dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Compreende-se por membros do poder, os membros dos três poderes da República: Executivo, Legislativo e Judiciário.

O Poder Executivo possui como membros, na esfera federal, o Presidente da República, o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado; no âmbito estadual, o Governador e o Vice-Governador e os Secretários de Estado; na esfera municipal, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários (ou diretores).

O Poder Legislativo é composto, em sua esfera federal, por Senadores e Deputados Federais; no âmbito estadual, por Deputados Estaduais; nos municípios possuem como membros os vereadores.

O Poder Judiciário é composto por Juízes, Desembargadores e Ministros de Tribunais Superiores.

No que concerne ao Ministério Público, tem-se os Promotores, os Procuradores da Justiça e os Procuradores da República.

São restritos também os colaboradores vinculados a serviços notariais e de registro elencados no art. 236 da Constituição Federal.

Finalmente, em relação aos Tribunais de Conta (órgão auxiliar do Poder Legislativo) compreendem-se os Ministros e Conselheiros dos mesmos.

Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas porque foram excluídos expressamente da Lei 13.019/14.

d) Não ser dirigente de empresa terceirizada pela Apae

O art. 22 do Estatuto Social das Apaes dispõe que dirigentes de empresas terceirizadas, seus cônjuges, descendentes ou ascendentes, conviventes e parentes até o terceiro grau, que mantenham qualquer vínculo contratual ou comercial com a Apae, não poderão integrar a sua Diretoria Executiva, o seu Conselho de Administração nem o seu Conselho Fiscal.

Assim, é necessário se estar atento tanto no momento de candidatura de um membro da Diretoria Executiva quanto nas realizações de contratos ao longo do mandato, para não incorrer em irregularidades.

EM RELAÇÃO À DOCUMENTAÇÃO DA APAE, O PRESIDENTE DEVE OBSERVAR, PRINCIPALMENTE:

LIVRO DE REGISTRO DE ASSOCIADOS

O Livro de Registro de Associados é o documento mais importante de uma associação. Nele deverá constar a relação de todos os associados que, juntos, compõem a associação. O exercício do direito de votar e ser votado depende, além da condição de adimplência, do tempo de inscrição do associado, o que poderá ser verificado com exatidão no Livro de Registro de Associados.

LIVRO DE REGISTRO DE ATAS

Todas as reuniões, sejam da Diretoria Executiva, sejam do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal ou dos demais órgãos, devem originar uma Ata.

Na Ata deverá constar a hora, o local, a ordem do dia, a relação de presentes (pode ser adotado um livro à parte para apontar as presenças) e as deliberações. Não há a necessidade de transcrição de discursos. A Ata deve registrar as decisões tomadas na reunião.

Importante lembrar que as Atas que se referem à eleição de dirigentes, prestação de contas ou que se refiram a decisões relevantes para a associação devem ser levadas a Registro no Cartório de Títulos e Documentos.

LIVRO DE REGISTRO DE PRESENCAS ÀS REUNIÕES

Todas as reuniões, sejam da Diretoria Executiva, sejam dos Conselhos ou dos demais órgãos, devem ser precedidas da colheita de assinatura de todos os presentes. É através da lista de presenças que será possível verificar se o quórum foi ou não respeitado.

LIVROS FÍSICOS OU ELETRÔNICOS?

Os antigos livros podem ser substituídos por documentos avulsos, com texto digitalizado, desde que datados e em ordem cronológica e que possam ser encadernados, a cada período anual ou a cada período correspondente à gestão.

A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DEVE ESTAR DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS EXIGIDOS PELO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC

É obrigação da Apae manter a escrituração contábil de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

A escrituração correta permite comprovar os requisitos dos artigos 09 e 14 do Código Tributário Nacional, que por sua vez permitem a fruição do benefício da imunidade dos impostos incidentes sobre patrimônio, renda e serviços.

A ITG 2002 (R1) do CFC (Conselho Federal de Contabilidade), determina as formalidades legais para a escrituração contábil e composição das Demonstrações Contábeis.

A Lei Complementar 187/21 determina que a contabilidade deve ser segregada por área de atuação como requisito para a obtenção do CEBAS, tal segregação deve ser seguida em todos os documentos contábeis, tais como: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido; Fluxo de Caixa; Notas Explicativas; etc.

A lei 13.019/14 igualmente obriga que a entidade tenha em seu estatuto social disposição expressa de que a escrituração será de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (artigo 33, IV).

RESPONSABILIDADE DO PRESIDENTE E DOS DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA: CUIDADO!

A violação de um dever pode gerar consequências danosas para a associação, implicando em possível responsabilização do presidente ou de membro da diretoria competente nas esferas cível, penal e administrativa.

A responsabilidade dos dirigentes das entidades do terceiro setor não está prevista em uma lei específica, mas o Código Civil e a Lei das Sociedades Anônimas (Lei 6.404/76) são usados por analogia.

O artigo 158 da Lei das S/As dispõe:

158. O administrador não é pessoalmente responsável pelas obrigações que contrair em nome da sociedade e em virtude de ato regular de gestão; responde, porém, civilmente, pelos prejuízos que causar, quando proceder:

I. dentro de suas atribuições com culpa ou dolo;

II. com violação da lei ou do estatuto.

O inciso I é muito importante. Ainda que o gestor pratique ato regular de gestão, mas aja com dolo ou culpa, responderá pessoalmente pelas obrigações assumidas em nome da associação.

Importante diferenciar dolo e culpa. Dolo é a vontade dirigida à obtenção de um resultado ilícito. Culpa é uma falta cometida por imperícia (inaptidão ou falta de conhecimento), imprudência (agir com precipitação, sem cautela) ou negligência (agir com descuido, indiferença ou desatenção).

A Lei 8.479/92 (Lei de Improbidade Administrativa) teve recentemente alterações que impactam diretamente no movimento apaeano. A Lei 14.230/21 incluiu, no artigo primeiro, o parágrafo 6º, o qual dispõe que:

§ 6º Estão sujeitos às sanções desta Lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade privada que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de entes públicos ou governamentais.

Dessa forma, caso uma Apae receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de entes públicos ou governamentais, estará sujeita à esta Lei. Na prática, verifica-se que a maioria das Apaes se enquadram nessa afirmativa, pois têm parceria firmada com entes públicos.

Essa Lei traz como atos de improbidade administrativa três tipos: enriquecimento ilícito; prejuízo ao erário; atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. Recomenda-se que o Presidente leia os artigos 9, 10 e 11 que tipificam quais atos configuram ilícito, para não incorrer em violação da Lei.

Além disso, a Lei prevê, no art. 12, penas específicas para os delitos, sem prejuízo das sanções penais e das responsabilidades cíveis e administrativas. Recomenda-se, de igual modo, a leitura do referido artigo.

Portanto, se há recursos públicos envolvidos, o dirigente responde por eventual uso indevido, desvio e prejuízo ao erário público perante o Tribunal de Contas que instaurará um processo, dando o direito de resposta ao Presidente e, ao final, se for o caso, sofrerá as consequências estabelecidas pela Lei nº: 8.429/92.

Sabemos que o Presidente delega muitas tarefas para que seus

funcionários realizem, dentre elas, pagamentos e prestação de contas. É importante dizer que perante o Tribunal de Contas é sempre o Presidente quem responde, por isso o presidente deve ser muito diligente. Deve verificar se seus subordinados estão adotando todas as medidas para receber, empregar e comprovar as contas dos recursos públicos obtidos.

Para as parcerias celebradas com amparo na Lei 13.019/14 há ainda penalidades que podem ser impostas para a entidade, como nos casos de execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com os ditames da referida lei, bem como com legislações específicas. Nesses casos, a administração pública poderá, conforme disposto no art.73, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

O GESTOR RESPONDE POR ATOS DE OUTROS MEMBROS DA DIRETORIA?

Depende. Se com tais atos for conivente, se negligenciar em descobri-los ou, mesmo tendo conhecimento, deixar de agir para impedir a sua prática, responderá. Isto está previsto no §1º do artigo 158 da Lei nº 6.404/76:

§1º - O administrador não é responsável por atos ilícitos de outros administradores, salvo se com eles for conivente, se negligenciar em descobri-los ou se, deles tendo conhecimento, deixar de agir para impedir a sua prática. Exime-se de responsabilidade o administrador dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião do órgão de administração ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao órgão da administração, no conselho fiscal, se em funcionamento, ou à assembleia-geral.

Se a situação acima ocorrer, o gestor deve fazer constar em ata de reunião a sua discordância, dando ciência ao Conselho de Administração.

Os administradores são solidariamente responsáveis pelos prejuízos causados em virtude do não cumprimento dos deveres impostos por lei para assegurar o funcionamento normal da entidade, ainda que, pelo estatuto, tais deveres não caibam a todos eles.

Por todas essas razões, o conhecimento do estatuto é fundamental.

NATUREZA JURÍDICA DA APAE

A APAE É PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DA MODALIDADE ASSOCIAÇÃO.

As associações surgem a partir da reunião de pessoas que conjugam esforços para finalidades que não incluem a intenção de obter lucro ou vantagem econômica, mas de desenvolver outros fins que podem ser recreativos, de lazer, de defesa do meio ambiente, altruísta, benemerência ou tantos outros. Se o objetivo da reunião de pessoas é obtenção de lucro, então essa reunião será uma sociedade.

O conceito legal de associação é dado pelo art. 53 do Código Civil “constituem-se as associações pela união de pessoas que se organizam para fins não econômicos”.

Podemos acrescentar ao conceito, para fins didáticos, que uma associação é uma pessoa jurídica de direito privado e se determina pela união de pessoas, promovida com um fim determinado, seja de ordem beneficente, literária, científica, artística, recreativa, desportiva ou política, que não tenha finalidade lucrativa.

A ASSOCIAÇÃO SE CARACTERIZA POR POSSUIR FINS NÃO ECONÔMICOS. PODE ENTÃO PRESTAR ALGUM SERVIÇO OU VENDER MERCADORIA QUE PRODUZA?

Já estudamos o conceito legal e vimos que o legislador utilizou a expressão “para fins não econômicos”, mas, a bem da verdade, o legislador quis dizer “para fins não lucrativos” porque a associação não está impedida de obter renda ou receita, até mesmo porque sem recursos a associação não poderá desenvolver as suas atividades finalísticas. O que a associação está impedida de fazer é distribuir essa receita a título de lucro para os seus associados ou qualquer outra pessoa, sob qualquer forma ou pretexto.

Assim, a obtenção de renda/receita e exercício de atividade econômica (atividade-meio) cujo resultado seja aplicado nas finalidades da própria associação é prática lícita e possível, devendo aplicar as rendas, recursos e eventual superávit no território nacional na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais, ou seja, nas atividades que venha a desenvolver, sendo requisito básico para a certificação CEBAS pela Lei Complementar 187/21.

A obtenção de renda/receita e exercício de atividade econômica (atividade-meio) cujo resultado seja distribuído como lucro entre associados ou dirigentes é prática que descaracteriza a associação.

É importante dizer, no âmbito das Apaes, que o serviço que pode ser vendido é de alguma atividade meio e jamais da atividade fim. A atividade meio não impede que a entidade busque auferir renda para cumprimento de suas finalidades. Enfim, qualquer atividade lícita, sem intuito de lucro e que não seja contrária, nociva ou perigosa ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes pode ser buscada por uma associação.

COMO NASCE UMA APAE

Já vimos que a Apae é uma associação, mas precisamos compreender como ela é criada.

Para a criação de uma associação civil, é necessário que seja realizada uma reunião de pessoas interessadas em participar da associação e que deliberem e decidam criá-la.

As pessoas interessadas precisam estabelecer um consenso sobre:

- As características da associação (seu nome, missão, objetivos, onde será a sua sede e como será feita a sua administração);
- O projeto do Estatuto Social, que é o instrumento que registra as características acima e a forma como será regulada a associação.

Realizada a primeira reunião, o passo seguinte é realizar uma assembleia geral de constituição e fundação da entidade.

Para que a assembleia ocorra, as pessoas interessadas devem proceder a uma convocação, elaborando um edital que deverá ser amplamente divulgado, com data, hora e local para a realização do ato. Nesse Edital, deverá constar expressamente a ordem do dia: fundação, aprovação do estatuto e

eleição da diretoria.

Cumpridas as etapas, o Estatuto Social deverá ser levado a registro e, com a obtenção do registro, nasce a associação, dotada de personalidade jurídica para ser titular de direitos e poder contrair obrigações. O registro das pessoas jurídicas tem efeito constitutivo, ou seja, constitui a pessoa jurídica. (Para as pessoas físicas é diferente, o registro é meramente declaratório do nascimento de alguém).

Referência Legislativa: Leis dos Registros Públicos (lei 6.015/73)

Art. 119. A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos.

Art. 114 ao 121 da Lei 6015/73 (Lei dos Registros Públicos) - documentos.

Conforme dispõe a lei dos registros públicos, os documentos que devem ser apresentados para que o Cartório efetue o registro são: requerimento dirigido ao Oficial do Cartório; ata de fundação e de eleição da diretoria; duas vias do estatuto assinado e rubricado pelo presidente eleito e por advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; relação de todos os associados fundadores e de todos os membros da diretoria; constando nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço.

Além da Lei dos Registros Públicos, é recomendado que a associação faça a leitura do Código de Normas expedido pelo Tribunal de Justiça do seu respectivo Estado que pode exigir algum requisito adicional.

APÓS ESSES TRÂMITES, OCORRE O PROCEDIMENTO INTERNO NA REDE APAE

Para que as Apaes possam receber orientação, assessoramento e permissão para uso de nome, símbolo e sigla APAE é necessário que a Apae solicite a filiação à Federação Nacional das Apaes. Há de se ressaltar que a marca e o nome Apae são de titularidade da Fenapaes, que tomará as providências legais cabíveis quando constatar alguma entidade os utilizando sem estar filiada, fazendo cessar o uso ilícito.

Assim, os documentos necessários para a análise do pedido de filiação estão previstos no art. 13 do Estatuto Social das Apaes, sendo eles: requerimento da entidade dirigido ao Presidente da Fenapaes; Estatuto Social padrão das Apaes, registrado em cartório; cópia da ata de Fundação e da Assembleia de Eleição da diretoria e, quando couber, ata de Assembleia de Eleição da última diretoria, com relação nominal de seus componentes

e indicação do prazo do mandato; relatório de suas atividades ou, em se tratando de entidade recém-criada, o plano de ação para o exercício social em curso; declaração expressa de adesão aos Estatutos das Federações Nacional, dos Estados e das Apaes, bem como as deliberações das Assembleias Gerais e Resoluções do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Federação Nacional das Apaes; parecer do Conselho Regional e do Presidente da Federação das APAEs do Estado.

PONTOS IMPORTANTES SOBRE O ESTATUTO SOCIAL

Adquirimos o costume de dizer que o estatuto é “a lei” da associação. Essa afirmação não está errada se compreendermos “lei” no sentido de obrigatoriedade de suas disposições.

Mas na concepção técnica, o estatuto não é lei. É norma que emana a vontade dos associados e se submete à lei.

O estatuto de uma associação não pode contrariar a lei (aqui compreendida como ato emanado do poder legislativo que a todos obriga) e, além disso, deve contemplar algumas situações que a própria lei determina. Aquilo que a lei não veda ou não exige como requisito para a validade de um estatuto fica ao livre critério da própria associação. Por outras palavras, a lei (Código Civil) diz o mínimo que um estatuto deve conter.

O artigo 54 do Código Civil prevê o que não pode faltar em um Estatuto, sob pena de considerá-lo nulo. Vejamos:

Art. 54. Sob pena de nulidade, o estatuto das associações conterá:

I - a denominação, os fins e a sede da associação;

II - os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;

III - os direitos e deveres dos associados;

IV - as fontes de recursos para sua manutenção;

*V - o modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
(Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005)*

VI - as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;

VII – a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas. (Incluído pela Lei nº 11.127, de 2005)

O Estatuto Social das Apaes foi pensado de forma padronizada. Como já afirmamos anteriormente, o estatuto foi pensado e redigido por diversas instâncias do Movimento Apaeano para que atendesse às exigências legais para obtenção de titulações, certificações e benefícios fiscais, além de, é claro, atender às finalidades de uma Apae. A adoção do estatuto padrão é, inclusive, condição de filiação e condição para que a associação faça uso do nome e da marca Apae, que são de propriedade da Federação Nacional das Apaes.

A Apae não pode alterar o estatuto padrão sem prévia aprovação da proposta pelo Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes (art. 17, inciso VII, Estatuto das Apaes), e de aprovação da alteração por sua própria assembleia geral, convocada especialmente para este fim com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

A entidade deve ficar atenta às orientações da Federação Nacional das Apaes, porque há casos em que, em virtude de alteração da legislação, haverá a necessidade de alteração do estatuto padrão.

Observação: Toda e qualquer alteração do Estatuto da Apae, deverá ser averbada no Cartório de Notas e Registro.

CNPJ

Já vimos que o documento que faz nascer a associação no mundo jurídico é o registro do seu Estatuto.

O CNPJ é um cadastro de identificação que todas as pessoas jurídicas devem possuir perante a Receita Federal. Assim como as pessoas naturais possuem um CPF (cadastro pessoa física), as pessoas jurídicas possuem o CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).

O CNPJ possui diversas informações importantes, como o nome da entidade, endereço, data de abertura, descrição da atividade econômica e natureza jurídica.

A descrição da atividade econômica da pessoa jurídica respeita a Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE.

É importante que os dirigentes estejam atentos à atividade principal da Apae. Isso porque há um grande número de Apaes que prestam serviços voltados para a educação especial, constando, inclusive, em seu CNPJ como atividade principal. Ocorre que com o advento da lei complementar nº 187/2021, para fins de obtenção da Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS, é necessário que a atividade principal da entidade solicitante seja de Assistência Social, ou seja, mesmo que a entidade preste outros serviços é imprescindível que em seu CNPJ conste a atividade de assistência social como principal, caso contrário, a instituição pode não cumprir os requisitos necessários para obtenção do CEBAS.

**AGORA QUE VOCÊ JÁ SABE
COMO UMA APAE É CRIADA,
É NECESSÁRIO APRENDER
MAIS SOBRE OS FLUXOS
INTERNOS.**



LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Em 2018, foi sancionada e promulgada a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com o intuito de regulamentar o tratamento de dados pelas instituições do país, visando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade.

O QUE SÃO DADOS?

A Lei, em seu art. 5, conceitua três tipos de dados:

- a) dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- b) dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- c) dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e

disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Para as Apaes, é necessário cuidado especial quanto aos dados pessoais sensíveis, isso porque, ao prestar auxílio diretamente às pessoas com deficiência, o fluxo desses dados é maior, tendo em vista que informação referente à saúde é considerada um dado pessoal sensível.

EM QUAIS HIPÓTESES SERÁ REALIZADO O TRATAMENTO DE DADOS?

- a) mediante o fornecimento de consentimento do titular;
- b) para a realização de estudos por órgãos de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados.
- c) quando necessário para a execução do contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato;
- d) quando necessário para atender o interesse legítimo do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

No dia a dia de uma Apae, são muitas as ocasiões em que é necessária a realização do tratamento de dados, seja interna ou externamente, como, por exemplo, na contratação dos colaboradores da instituição, hipótese em que são coletados muitos dados pessoais, financeiros e outros, no firmamento de um contrato de prestação de serviços, locação, compra e venda.

Quais condições para tratar um dado pessoal sensível?

- a) Quando seu titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas;
- b) sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para: proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

É necessário que os colaboradores da Apae estejam atentos ao realizarem o tratamento de dados pessoais sensíveis, pois estes exigem consentimento específico e destacado autorizando o tratamento. Assim, ao realizar um contrato, por exemplo, é necessário elaborar cláusula personalizada de acordo com a finalidade do tratamento do dado.

E OS DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES?

Quando o dado pessoal for pertencente à criança ou adolescente, será necessário o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.

QUAIS CUIDADOS A APAE DEVE TER AO REALIZAR O TRATAMENTO DOS DADOS?

O art. 6º da LGPD dispõe sobre os princípios que devem ser observados ao tratar os dados, como se vê:

- a) finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- b) adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- c) necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- d) livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- e) qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- f) transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- g) segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- h) prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

i) não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

j) responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Resumindo: deve-se sempre prezar pela transparência no tratamento de dados, informando ao titular a finalidade do tratamento do dado e porque o tratamento é necessário. Além disso, deve-se garantir o livre acesso ao titular para consultar o dado. Ainda, deve-se adotar medidas preventivas e de segurança para que o dado não seja danificado, destruído, perdido, alterado, comunicado ou difundido. Por fim, deve-se prezar pela manutenção da qualidade do dado, adequá-lo ao contexto do tratamento, utilizá-lo de maneira não discriminatória e realizar a prestação de contas dos procedimentos adotados.

QUAIS MEDIDAS O PRESIDENTE DA APAE DEVE TOMAR?

O Presidente da Apae deve estar vigilante quanto ao tratamento de dados em sua instituição. É importante designar um setor específico para ficar responsável pela orientação aos demais setores e verificação do tratamento de dados na instituição, geralmente o setor jurídico. A comunicação entre todos os setores é fundamental para uma gestão dos dados em conformidade com a lei, tendo em vista que a maioria dos setores realiza o tratamento. Além disso, uma opção para a gestão dos dados é a contratação de uma empresa especialista, que irá analisar os procedimentos dos setores e recomendar ajustes.

DIREITOS TRABALHISTAS

FIQUE LONGE DAS CONSEQUÊNCIAS DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Mesmo desprovida de finalidade lucrativa, a associação que emprega funcionários passa a ser equiparada, por lei, a qualquer sociedade empresária. Na Justiça do Trabalho, uma Apae e uma grande indústria são tratadas da mesma maneira, isto porque o risco da atividade econômica é sempre do empregador, devendo o empregado receber a proteção por todo o esforço laboral despendido.



Confira o disposto na CLT:

Art. 2º - Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço.

§ 1º - Equiparam-se ao empregador, para os efeitos exclusivos da relação de emprego, os profissionais liberais, as instituições de beneficência, as associações recreativas ou outras instituições sem fins lucrativos, que admitirem trabalhadores como empregados.

Além disso, a Apae pode contar com colaboradores contratados sob diversas modalidades. Confira as principais:

TRABALHADOR EMPREGADO

Para a CLT, artigo 3º, é considerado empregado “toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário”.

Cinco elementos caracterizam a relação de emprego:

- Natureza não eventual = habitual
- Pessoalidade
- Pessoa física presta o serviço
- Onerosidade
- Dependência econômica (subordinação jurídica)

O elemento mais difícil de compreender é a subordinação jurídica. O empregado desenvolve a sua atividade sob as ordens do empregador, que é quem tem o poder de decidir, devendo o empregado aceitar e acatar.

Diferentemente do autônomo, o trabalhador empregado se subordina ao empregador, o qual dirá como deseja que a atividade seja desenvolvida, estará sujeito a horário de trabalho e dependerá economicamente do empregador, que é quem assume os riscos da atividade.

O QUE ACONTECE SE A CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL DE UM TRABALHADOR QUE PREENCHE OS ELEMENTOS QUE CARACTERIZAM A RELAÇÃO DE EMPREGO NÃO FOR ASSINADA?

A CLT dispõe que a Carteira de Trabalho e Previdência Social é obrigatória para o exercício de qualquer emprego. Sendo assim, o

descumprimento do disposto na CLT pode gerar graves consequências à instituição, caso o vínculo empregatício seja reconhecido posteriormente, acarretando, muitas vezes, em condenações de valor vultuoso.

Ao empregado que tem vínculo empregatício reconhecido, é devido:

- Férias acrescidas de 1/3;
- 13º salário;
- aviso prévio indenizado;
- cômputo de horas extras (mediante comprovação);
- adicional noturno (mediante comprovação);
- indenização do FGTS;
- multa de 40% do FGTS em caso de demissão sem justa causa;
- contagem do tempo de trabalho para fins de aposentadoria;
- adicional de insalubridade/periculosidade (mediante comprovação);
- piso salarial;
- vale transporte.

Além dos demais direitos previstos na CLT ao trabalhador.

TRABALHADOR AUTÔNOMO

O trabalho autônomo é desenvolvido pelo profissional que autodetermina a forma pela qual prestará o serviço. Ele tem a iniciativa, a organização, o método, o horário, o local e a forma de execução de como irá realizar a prestação do seu serviço, não sendo configurado como empregado, conforme disposto no art. 442-B:

“Art. 442-B. A contratação do autônomo, cumpridas por este todas as formalidades legais, com ou sem exclusividade, de forma contínua ou não, afasta a qualidade de empregado (...)”

A principal característica é a independência, não há subordinação em relação ao seu empregador. Este não dirá como o trabalho deve ser exercido, é o próprio profissional autônomo que se determina, importando o resultado final a ser alcançado.

O trabalhador autônomo pode trabalhar para várias pessoas ao mesmo tempo e pode se fazer substituir por outrem, às suas expensas.

O risco da atividade econômica desenvolvida cabe ao profissional autônomo. Os maiores exemplos de profissionais autônomos são os contadores e os advogados, remunerados via RPA (registro de pagamento a autônomo) ou

através de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, se o profissional autônomo tiver constituído uma pessoa jurídica.

A Apae deve ter cuidado ao classificar um trabalhador como autônomo para não se sujeitar a uma reclamatória trabalhista de pedido de reconhecimento de vínculo de emprego.

CONTRATO DE ESTÁGIO

O contrato de estágio é triangular, celebrado entre estagiário, entidade e estabelecimento de ensino, lembrando que a atividade a ser desenvolvida deve guardar relação com o currículo escolar do estagiário.

É obrigatória a contratação de um seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

A lei que disciplina o estágio é a Lei 11.788/08, e os requisitos estabelecidos são:

- *O estagiário deve estar matriculado e frequentando curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;*
- *Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;*
- *Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;*
- *Respeitar jornada máxima de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos; ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;*
- *Prazo máximo de duração do estágio de 02 anos.*

Observação: O contrato de estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

TRABALHO VOLUNTÁRIO

O trabalho que venha a ser desenvolvido voluntariamente por alguém na associação deve ser precedido, obrigatoriamente, de um termo de adesão ao voluntariado. Não basta que a entidade seja beneficente para que se suponha a legalidade de colaboradores voluntários.

A Lei 9.608/1998, que disciplina o serviço voluntário, exige um documento formal, assinado pelas partes, no qual seja estabelecido que os serviços serão prestados voluntariamente. A entidade deverá apontar o horário e tarefa a ser desenvolvida, para afirmar o compromisso, evitando que o voluntário desenvolva seu serviço somente quando melhor lhe aprouver. A entidade poderá, ainda, reembolsar despesas.

Recomendamos que as entidades não admitam voluntários sem a prévia formalização de um termo de adesão, sob pena de se tornar suscetível a demandas trabalhistas.

A seguir, apresentamos uma sugestão de termo de adesão:

TERMO DE ADESÃO AO TRABALHO VOLUNTÁRIO

A Associação....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º, com sede em, neste ato representada por seu presidente, Sr(a)....., na forma de seu Estatuto Social, admite o Sr(a), (nacionalidade/estado civil/profissão), portador do RG.....e do CPF, residente e domiciliado em (estado/UF/endereço) como prestador de serviço voluntário, nos termos da Lei 9.608/98, que será regido pelos seguintes termos:

1. Descrever o trabalho;
2. Descrever o local onde o trabalho será desenvolvido;
3. Estabelecer o horário ou a frequência (ex. duas horas/semana);
4. Descrever se haverá reembolso de despesas previamente autorizadas;
5. Descrever a duração do termo de adesão (pode ser por tempo indeterminado).

Qualquer das partes poderá rescindir o presente termo, a qualquer tempo, bastando que comunique à outra parte por escrito.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em três vias de idêntico teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Local e Data.

Assinaturas

CONTRATAÇÃO DE NOVO COLABORADOR

O artigo 41 da Lei nº 7.855/89 determina que é obrigatória a realização do registro do empregado em fichas ou em livros, o que vai ao encontro do entendimento Ministério do Trabalho e Emprego, ou seja, não sendo possível apenas a admissão informal.

Antes do novo profissional iniciar suas atividades, obrigatoriamente deve ter entregue ao responsável pela sua admissão os documentos para atender ao e-Social.

VOCÊS SABEM O QUE É O E-SOCIAL?

É um novo sistema de registro, elaborado pelo Governo Federal, para facilitar a administração de informações relativas aos trabalhadores

Sendo assim, no intuito de atender às disposições legais, é necessária a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

Documentos pessoais:

- Currículo atualizado;
- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia da CNH;
- Xerox do comprovante de residência atualizado (água, luz e telefone com o número do CEP);
- Comprovante da Situação Cadastral (obtido no www.consultacadastral.inss.gov.br/esocial);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do PIS ou PASEP;
- Foto 3x4;
- Cópia do Certificado de Reservista;
- Cópia da Certidão de Nascimento

- (para solteiros) ou Casamento (para casados/separados);
- Cópia do Diploma ou Certificado de escolaridade.
- Dados bancários (se mencionar o número da agência e conta), para fins de pagamento de salário;
- Carteira de Trabalho (original)
- Cópia do Cartão do SUS;
- Xerox da carteira do conselho (se a função exigir, ex: contador, advogado);
- Declaração de referência do emprego anterior;
- Cópia da Carteira de Trabalho (das páginas da foto frente, verso e contratos já assinados).

E QUANTO AO TRABALHADOR QUE ESTÁ NO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA?

Documentos dos filhos menores de 14 anos e ou dependentes de Imposto de Renda

- Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Cópia RG e CPF filhos menores de 14 anos;
- Cópia do CPF dos dependentes para imposto de renda;
- Cópia da Carteira de Vacinação regularizada de cada filho menor de 14 anos;
- Declaração escolar de cada filho menor de 14 anos.

Mesmo que seja adotado o contrato de experiência, deverão ser tomadas as providências acima dispostas anteriormente, além da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, caso seja física, quando digital, é alimentado automaticamente com o envio do e-Social.

PRECISO IMPLEMENTAR O PONTO ELETRÔNICO NA APAE?

Caso a Apae tenha mais de 20 (vinte) colaboradores, é necessário implementar o registro de ponto.

No que se refere às instituições que não tenham ao menos de 20 (vinte) colaboradores, aconselha-se que seja feito controle para uma melhor administração.

CUIDADO!

O fato de estar desobrigado, desde a publicação da Lei 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica), que alterou o § 2º do art. 74 da CLT em 20.09.2020, não desobriga a instituição ao pagamento das horas extras, caso tenha.

QUAIS ENCARGOS DEVEM SER RECOLHIDOS?

Na hipótese de contratação de colaborador, caso a instituição não tenha a certificação do CEBAS, após a entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb e Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, deverá recolher os seguintes encargos:

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Previdenciário (antiga Guia de Previdência Social - GPS);

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (caso o salário ultrapasse a menor faixa)

Caso a instituição retenha imposto de renda durante o ano, deverá entregar Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF no mês de fevereiro de cada ano subsequente, e, após a entrega, enviar o informe de rendimentos, seja ao colaborador, seja ao prestador de serviços ou às empresas, de acordo com a retenção.

São isentas de contribuição para a seguridade social (parte patronal) as entidades beneficentes de assistência social que atendam às exigências estabelecidas em lei (Lei Complementar 187/2021).

CONTRATAÇÃO DE MENOR APRENDIZ

O artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho dispõe que os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

A obrigatoriedade se aplica à Apae, visto que normalmente não enquadrados como entidade de educação profissional, que é a única exceção da Lei.

Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos inscrito em programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

A idade máxima prevista no caput deste artigo não se aplica a aprendizes portadores de deficiência.

Para fins de cálculo da cota de jovens aprendizes, devem ser

desconsiderados os cargos de confiança e aqueles que exigem formação de curso superior.

No que se refere às atividades perigosas ou insalubres, apenas os jovens aprendizes com mais de 18 anos poderão ocupar o cargo, não sendo, portanto, excluídos da base de cálculo.

Adicionalmente, deve ser observado que os estabelecimentos com menos de 7 empregados estão dispensados do cumprimento da cota, nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, e ainda, que a fração de unidade deverá ser considerada como uma unidade inteira.

No que diz à jornada de trabalho, a legislação prevê a jornada máxima de 6 horas diárias para os que ainda não concluíram o ensino fundamental, e 8 horas diárias, para os que concluíram o ensino fundamental, computadas as horas destinadas às atividades teóricas e práticas, cuja proporção deverá estar prevista no contrato. Em qualquer caso, a compensação e a prorrogação da jornada são proibidas.

LEI DE COTAS

Prevista no artigo 93 da lei federal 8.213/91, a chamada Lei de Cotas se baseia na obrigatoriedade de as empresas formarem uma porcentagem do seu quadro de funcionários com pessoas que têm deficiência. O texto da Lei dispõe que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

A Lei de Cotas para deficientes contempla dois grupos de trabalhadores: pessoas com Deficiência (PcD) e/ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social. As deficiências são divididas nas seguintes categorias:

Física; Auditiva; Visual; Intelectual e mental/psicossocial.

Fazem parte do segundo grupo as pessoas que passaram por processos de reintegração ao mercado de trabalho.

O Ministério do Trabalho diz que as cotas para PcD podem ser reservadas em diferentes estabelecimentos da mesma empresa; isso significa que as contratações podem acontecer em várias unidades, ou na matriz e na filial, por exemplo.

A dispensa de pessoa com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social ao final de contrato por prazo determinado de mais de 90 (noventa) dias e a dispensa imotivada em contrato por prazo indeterminado somente poderão ocorrer após a contratação de outro trabalhador com deficiência ou beneficiário reabilitado da Previdência Social.

Para a reserva de cargos será considerada somente a contratação direta de pessoa com deficiência, excluído o aprendiz com deficiência de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL E ENQUADRAMENTO SINDICAL

Conforme previsão dos artigos 578 e 579 da CLT, a contribuição sindical somente será devida pelos colaboradores ou instituições que expressamente aprovarem o recolhimento/pagamento deste imposto.

Dessa forma, em razão do que dispõe o artigo 611-B, XXVI, da CLT, considerando que o pagamento da contribuição sindical passou a ser facultativa (Lei 13.467/2017), nem mesmo convenções coletivas ou acordos coletivos de trabalho poderão instituir nenhuma contribuição nesse sentido.

Além disso, vale dizer que outras fontes de custeio do sistema sindical, como a contribuição confederativa, contribuição assistencial e as mensalidades sindicais, somente são devidas àquelas pessoas (físicas ou jurídicas) que forem sindicalizadas, razão pela qual é ilegal a cobrança nesse sentido.

Portanto, será passível de questionamento judicial a cobrança de qualquer valor que obrigue toda uma categoria ao pagamento de “taxas” ou “contribuições”, ainda que prevista em convenção coletiva e mesmo que decidido em assembleia. A propósito, há um Precedente Normativo (nº 119) e uma Orientação Jurisprudencial (nº 17) do Tribunal Superior do Trabalho abordando essa situação:

Precedente Normativo do TST Nº 119

Contribuições sindicais - “A Constituição da República, em seus arts. 5º, XX e 8º, V, assegura o direito de livre associação e sindicalização. É ofensiva a essa modalidade de liberdade cláusula constante de acordo, convenção

coletiva ou sentença normativa estabelecendo contribuição em favor de entidade sindical a título de taxa para custeio do sistema confederativo, assistencial, revigoramento ou fortalecimento sindical e outras da mesma espécie, obrigando trabalhadores não sindicalizados. Sendo nulas as estipulações que inobservem tal restrição, tornam-se passíveis de devolução os valores irregularmente descontados.”

“OJ 17 - CONTRIBUIÇÕES PARA ENTIDADES SINDICAIS. INCONSTITUCIONALIDADE DE SUA EXTENSÃO A NÃO ASSOCIADOS. As cláusulas coletivas que estabeleçam contribuição em favor de entidade sindical, a qualquer título, obrigando trabalhadores não sindicalizados, são ofensivas ao direito de livre associação e sindicalização, constitucionalmente assegurado, e, portanto, nulas, sendo passíveis de devolução, por via própria, os respectivos valores eventualmente descontados”

Apesar de a Lei estabelecer a facultatividade da Contribuição Sindical e o Tribunal Superior do Trabalho vedar qualquer tipo de contribuição (mensalidade, taxa, contribuição assistencial ou qualquer outra), além do que o STF também possui posicionamento vedando a cobrança de contribuições dessa natureza (ARE 1018459; ADI 5746), existem decisões judiciais reconhecendo a legalidade na cobrança de contribuições estabelecidas por convenção coletiva, pois, segundo essas decisões, deve ser reconhecida a espontaneidade, boa-fé e o livre direito de as partes (sindicato dos empregados e dos empregadores) negociarem determinada fonte de custeamento dos sindicatos.

Sendo assim, recomenda-se aos presidentes das Apaes insatisfeitos com a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza que procurem os sindicatos na tentativa de flexibilizar exigências ilegais, além de comparecer às assembleias sindicais para acompanhar os rumos das negociações que evoluem para a consolidação das convenções coletivas de trabalho, insurgindo-se contra as cláusulas que se mostrarem abusivas ou que representem ônus financeiros desproporcionais ou ilegais em favor as instituições e de seus empregados.

Por fim, não havendo diálogo possível, recomendamos às Instituições que procurem assistência jurídica visando o questionamento judicial de cláusulas coletivas que se mostrem ilegais.

A Federação Nacional das Apaes, por meio do Ofício 026/2022, como forma de evitar e minimizar o risco de passivos trabalhistas e tributários, recomenda que as Apaes se enquadrem no SINIBREF - Sindicato das Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas.

De acordo com a CLT, a atividade principal do empregador define o enquadramento sindical dos colaboradores e dos empregadores, razão pela qual toda APAE é ligada a um sindicato patronal e todo empregado de APAE também é enquadrado em um sindicato profissional específico.

Dessa forma, estar submetido a regras de sindicatos não é uma escolha, pois a lei define, pelo tipo de atividade desenvolvida, qual será a entidade sindical e quais serão as regras previstas na convenção coletiva de trabalho que regerão os direitos e deveres da APAE em relação aos colaboradores e vice-versa.

A regra geral é que os colaboradores da APAE são representados pelo SINTIBREF (Sindicato dos Empregados em Instituições Benéficas, Religiosas e Filantrópicas) ou, na falta deste no estado ou município, pela FENATIBREF (Federação Nacional dos Empregados em Instituições Benéficas, Religiosas e Filantrópicas), verifique em seu Estado se não existe outro sindicato representativo da categoria.

PAGANDO MENOS TRIBUTOS

IMUNIDADES E ISENÇÕES CONCEDIDAS ÀS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

As entidades beneficentes de assistência social são detentoras de alguns benefícios fiscais, estes são concedidos ou através da imunidade ou através da isenção. Vamos compará-los:



Imunidade	Isenção
- Prevista na Constituição; - Impede a União, Estado, Distrito Federal ou Municípios instituir o tributo; - Alcança contribuições de seguridade social.	- Prevista na Lei (ordinária ou complementar); - Dispensa o pagamento do tributo; - Pode alcançar qualquer tributo federal, estadual, distrital ou municipal a depender da lei.

TRIBUTOS

Os tributos são divididos em cinco espécies, a saber:

1. Impostos;
2. Taxas;
3. Contribuição de melhoria;
4. Empréstimos compulsórios;
5. Contribuições sociais.

Neste material vamos abordar somente três espécies: os impostos, as taxas e as contribuições sociais, sabendo que todas as espécies são obrigações pecuniárias, compulsórias, que não se constituem sanção de ato ilícito, são instituídas em lei e cobradas pela autoridade administrativa fazendária.



A maior característica dos impostos é que eles não dependem de nenhuma contraprestação do Poder Público que o institui. O simples fato de alguém comprar um carro o tornará contribuinte do imposto IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículo Automotor), sendo que o poder público não tem nenhuma contraprestação no ato da compra.

As taxas, por sua vez, retribuem uma prestação estatal. Se alguém precisar de um alvará, será necessário recolher a taxa respectiva para o poder público emitir o documento. Nesta situação, diferentemente da anterior, há uma atuação do estado (emissão do alvará) e a taxa serve para retribuir essa atuação.

As contribuições sociais, por sua vez, servem para o financiamento da seguridade social (saúde, assistência e previdência social).

IMUNIDADES

As imunidades conferidas pela Constituição Federal (CF) às associações sem finalidades lucrativas são:

Espécie Tributária	Fundamento Legal	Requisitos
Impostos	Art. 150, VI, c, CF	Ser entidade de educação ou assistência social e cumprir art. 9 e 14 CTN
Taxas	Não tem previsão	-
Contribuições devidas à Seguridade Social	Art 195, §7º, CF	Ser entidade de assistência social e cumprir art. 9 e 14 CTN

IMUNIDADE SOBRE IMPOSTOS

As associações sem finalidade lucrativa têm imunidade a IMPOSTOS sobre patrimônio, renda ou serviços.

- *Fundamento legal: artigo 150, VI, c, da Constituição Federal;*
- *Impostos abrangidos.*

Patrimônio
- IPTU (imposto sobre a propriedade territorial urbana); - ITR (imposto sobre a propriedade territorial rural); - ITCMD (imposto de transmissão, causa mortis e doação); - IPVA (imposto sobre a propriedade de veículos automotores); - IOF (imposto sobre operação financeiras).
Renda
- IRPJ (imposto sobre a renda das pessoas jurídicas).
Serviços
- ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza); - ICMS (imposto sobre circulação de mercadorias e serviços).

Vejamos o artigo 150, VI, c, da Constituição Federal:

Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VI - instituir impostos sobre:

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei.

A CF remete à lei infraconstitucional os requisitos a serem cumpridos para o gozo da imunidade. Mas qual lei? Trata-se da Lei 5.172/66 (Código Tributário Nacional – CTN, recepcionado pela CF/88 com o status de Lei Complementar) que dedica o artigo 14 para estabelecer os requisitos que devem ser observados pelas entidades para usufruírem da imunidade, quais sejam:

I – não distribuir qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II - aplicar integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III - manter escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

IMUNIDADE SOBRE AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

As entidades beneficentes de assistência social têm imunidade sobre as contribuições sociais.

Fundamento Legal: artigo 195, §7º, da Constituição Federal.

Contribuições abrangidas:

1. Contribuição sobre a folha de salários e sobre os demais rendimentos pagos aos prestadores de serviços (quota patronal);
2. Contribuição social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
3. Contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS);

4. PIS.

Vejamos o artigo 195, §7º da CF:

Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais:

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre:

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício;

b) a receita ou o faturamento; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

c) o lucro.

II - do trabalhador e dos demais segurados da previdência social, podendo ser adotadas alíquotas progressivas de acordo com o valor do salário de contribuição, não incidindo contribuição sobre aposentadoria e pensão concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social;

7º - São isentas de contribuição para a seguridade social as entidades beneficentes de assistência social que atendam às exigências estabelecidas em lei.

Novamente, a Constituição remete à Lei. Mas qual lei? Até recentemente era a lei 12.101/09. Contudo, recente decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal assentou entendimento da necessidade de lei complementar e a Lei 12.101/09 não é lei complementar. Nesse contexto, em 2021 foi promulgada a Lei Complementar 187/21 que estabelece os requisitos para as isenções.

Finalmente, precisamos abrir uns parênteses. Falamos que a CF confere imunidades, mas no parágrafo o legislador empregou a palavra isenção. Seria então imunidade ou isenção?

Na verdade, o legislador cometeu um equívoco que já foi solucionado há muito pelo Supremo Tribunal Federal. Confira:

A jurisprudência constitucional do Supremo Tribunal Federal já identificou, na cláusula inscrita no artigo 195, §7º, da Constituição da República, a existência de uma típica garantia de imunidade (e não de simples isenção) estabelecida em favor das entidades beneficentes de assistência social. Precedente: RTJ 137/965. Tratando-se de imunidade – que decorre, em função de sua natureza mesmo, do próprio texto constitucional – revela-se evidente a absoluta impossibilidade jurídica de a autoridade executiva, mediante deliberação de índole administrativa, restringir a eficácia do preceito claramente distorce a teleologia da prerrogativa fundamental em referência, negar à entidade beneficente de assistência social que satisfaz os requisitos da lei, o benefício que lhe é assegurado no mais elevado plano normativo” (STF, 1a T., RMS 22.192/DF, Rel. Ministro Celso de Mello, j. 28.11.1995, DJ 19.12.1996, p. 51.802).

Portanto, não se trata de isenção, mas de verdadeira imunidade.

		Fundamentos	Requisitos
Imunidade a impostos	Patrimônio, renda e serviços	Art. 150, VI, c, CF/88	Ser entidade de educação ou assistência social e cumprir art. 9 e 14 CTN
Imunidade a contribuições sociais	Quota patronal CSLL CONFINS	Art. 195, §7º da CF/88	Ser entidade de assistência social e cumprir art. 9 e 14 CTN
Imunidade PIS		STF REextr RE 636.641	Ser entidade de assistência social e cumprir art. 9 e 14 CTN

ISENÇÕES

Conforme já esclarecemos, as isenções (dispensa de pagar o tributo) são concedidas pela legislação infraconstitucional. Vejamos as principais isenções existentes na esfera federal:

- » IPI (imposto sobre produtos industrializados);
- » IE (imposto de exportação);
- » IOC (imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro);
- » IOF (imposto sobre operações financeiras).

OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS

Importa lembrarmos que a fruição da imunidade ou da isenção de um tributo não dispensa a Apae do cumprimento das obrigações tributárias acessórias. Estas são compreendidas como obrigações de fazer alguma coisa, que não correspondem ao pagamento.

Exemplo: obrigação de declarar o imposto de renda, mesmo sendo imune. Obrigação de emitir nota fiscal da prestação de serviço ou venda de mercadoria da atividade meio que realize como obtenção de receita (autossustentação).

O descumprimento de uma obrigação acessória gera multa, converte-se em obrigação principal e se sujeita à execução fiscal.

Deste modo:

Obrigações Tributárias	Espécie	Natureza	Objetivo
Principal	Obrigação de pagar o tributo (exceto nos casos de imunidade e isenção)	Patrimonial	Pagar o Tributo
Acessória	Obrigação de fazer	Não patrimonial	Escriturar livros Emitir notas Entregar declarações

Descumprimento da obrigação principal	Descumprida a obrigação principal, transforma-se em execução fiscal.
Descumprimento da obrigação acessória	Descumprida a obrigação acessória, transforma-se em obrigação principal, incide multa e sofre execução fiscal.

ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

No tópico referente aos tributos estudamos que a imunidade de impostos é garantia das instituições de assistência social e a imunidade às contribuições sociais das “entidades beneficentes de assistência social”.

Precisamos, então, entender o que é “assistência social”, o que são “entidades de assistência social” e o que são “entidades beneficentes de assistência social”.

Vamos partir da CF, já que sabemos que ela é a lei máxima no nosso país. Contudo, a CF não nos dá um conceito de assistência social, mas referência aos objetivos que devem ser por ela alcançados. Vejamos:

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

- I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.
- VI - a redução da vulnerabilidade socioeconômica de famílias em situação de pobreza ou de extrema pobreza.

A lei que veio regulamentar a assistência social é a LOAS, lei 8.742/93, que apresenta o seguinte conceito:

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos

sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

É também a LOAS que define o que são associações de assistência social:

Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

A seguir, a LOAS classifica as associações de assistência social em três espécies:

Atendimento: *aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). (LOAS, art. 3º, §1º);*

Assessoramento: *aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). (LOAS, art. 3º, §2º);*

Defesa e Garantia de Direitos: *aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e a efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direito, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). (LOAS, art. 3º, §3º).*

No Brasil, Assistência Social está estruturada de forma descentralizada para os Estados, Distrito Federal e Municípios, adotando o sistema de atuação participativo chamado de SUAS – Sistema Único de Assistência Social, com as seguintes instâncias:

- » Conselho Nacional de Assistência Social;
- » Conselhos Estaduais de Assistência Social;
- » Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;
- » Conselhos Municipais de Assistência Social.

O Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS é vinculado à Administração Pública Federal, com membros nomeados pelo Presidente da República para mandato de dois anos (permite uma recondução por igual período). Ao todo, é composto por 18 membros, de forma paritária, ou seja, 50% representantes governamentais e 50% representantes da sociedade civil.

O CNAS possui relevante função: aprovar a Política Nacional de Assistência Social, estabelecer normas para as ações de assistência social e regular a prestação de serviços na área da assistência social.

Desde 30 de novembro de 2009, o CNAS deixou de ser o órgão responsável por conceder a certificação do CEBAS para as entidades, mas ele preserva a competência de fiscalizar o processo de certificação.

Exercendo sua competência, o CNAS expediu a resolução 109/2009 que tipifica todos os serviços socioassistenciais, adotando como critério o nível de complexidade do serviço para classificá-lo em serviço de proteção básica, especial de média complexidade e especial de alta complexidade.

A leitura da Resolução 109/2009 é recomendada e sua íntegra pode ser encontrada no nosso site do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à fome. Basta apontar a câmera para o QrCode e acessar:



CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Conselho Nacional de Assistência Social tem a missão de promover o controle social da política pública de assistência social e contribuir para o seu permanente aprimoramento, a partir das necessidades da população brasileira.

De outro modo, os Conselhos Estaduais de Assistência Social - CEAS têm a finalidade de deliberar e fiscalizar a execução da Política de Assistência Social e seu funcionamento; convocar e encaminhar as deliberações das conferências

de assistência social; apreciar e aprovar o Plano de Ação da Assistência Social do seu âmbito de atuação; apreciar e aprovar a proposta orçamentária dos recursos da assistência social a ser encaminhada ao Poder Legislativo; apreciar os relatórios de atividades e de realização financeira dos recursos do Fundo de Assistência Social do seu âmbito de atuação; entre outros.

Por fim, o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS tem, entre suas finalidades, o dever de fixar normas para a concessão de registro e expedição de certificados de fins filantrópicos às entidades privadas prestadoras de serviços de assessoramento de assistência social, observadas as condições estabelecidas em decreto regulamentador.

As competências de cada Conselho podem ser observadas na íntegra em seus regimentos internos e as competências dos entes federativos podem ser observados na íntegra por meio da Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS

As competências de cada Conselho podem ser observadas na íntegra em seus regimentos internos e as competências dos entes federativos podem ser observados na íntegra por meio da Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS 2012 Basta apontar a câmera para o QrCode e acessar:



CEBAS

ASPECTOS MAIS RELEVANTES PARA CERTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Certificado das Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS, é disciplinado pela Lei Complementar n. 187/2021, que impôs as condições para limitação ao poder de tributar da União em relação às entidades beneficentes.

Esse certificado é de extrema importância para as Apaes, pois permite que essas instituições usufruam de isenções de contribuições sociais, tais como a parte patronal da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento; a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL; a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e a Contribuição PIS.

Vale ressaltar que a certificação também facilita a celebração de convênios com o poder público, entre outros benefícios.

REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Para ser certificada a entidade deve estar constituída há mais de doze meses, todavia, tal prazo poderá ser reduzido se a entidade for prestadora de serviços por meio de contrato, de convênio ou de instrumento congênere com o Sistema Único de Saúde (SUS), com o Sistema Único de Assistência Social (Suas) ou com o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Sisnad), em caso de necessidade local atestada pelo gestor do respectivo sistema, cumprir os requisitos e apresentar os documentos abaixo referentes ao exercício fiscal anterior ao requerimento, ou seja, de 1 de janeiro até 31 de dezembro do ano anterior ao requerimento.

O Art. 3º da referida Lei traz os seguintes requisitos, que deve ser preenchidos cumulativamente, para uma entidade conseguir o certificado:

I - não percebam seus dirigentes estatutários, conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, das funções ou das atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

II - apliquem suas rendas, seus recursos e eventual superávit integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - apresentem certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa de débitos relativos aos tributos administrados pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, bem como comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - mantenham escrituração contábil regular que registre as receitas e as despesas, bem como o registro em gratuidade, de forma segregada, em consonância com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com a legislação fiscal em vigor;

V - não distribuam a seus conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores seus resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto, e, na hipótese de prestação de serviços a terceiros, públicos ou privados,

com ou sem cessão de mão de obra, não transfiram a esses terceiros os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal;

VI - conservem, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovem a origem e o registro de seus recursos e os relativos a atos ou a operações realizadas que impliquem modificação da situação patrimonial;

VII - apresentem as demonstrações contábeis e financeiras devidamente auditadas por auditor independente legalmente habilitado nos Conselhos Regionais de Contabilidade, quando a receita bruta anual auferida for superior ao limite fixado pelo inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e

VIII - prevejam, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidades beneficentes certificadas ou a entidades públicas.

Vale ressaltar que o Estatuto Social das Apaes é padronizado e pensado visando o cumprimento de várias legislações, dentre elas, a Lei Complementar 187/21. Recentemente o estatuto passou por novas alterações para atender vários requisitos legais.

Além disso, o art. 31 dispõe acerca dos requisitos específicos para que a entidade de assistência social tenha êxito na obtenção do certificado, são eles:

I - ser constituída como pessoa jurídica de natureza privada e ter objetivos e públicos-alvo compatíveis com a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II - comprovar inscrição no conselho municipal ou distrital de assistência social, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

III - prestar e manter atualizado o cadastro de entidades e organizações de assistência social de que trata o inciso XI do caput do art. 19 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

IV - manter escrituração contábil regular que registre os custos e as despesas em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade;

V - comprovar, cumulativamente, que, no ano anterior ao requerimento:

a) destinou a maior parte de seus custos e despesas a serviços, a programas ou a projetos no âmbito da assistência social e a atividades certificáveis nas áreas de educação, de saúde ou em ambas, caso a entidade também atue nessas áreas;

b) remunerou seus dirigentes de modo compatível com o seu resultado financeiro do exercício, na forma a ser definida em regulamento, observados os limites referidos nos §§ 1º e 2º do art. 3º desta Lei Complementar.

Ademais, é necessário, de acordo com o Decreto 8.242/14 e a Lei Complementar 187/21, apresentar os seguintes documentos:

» Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ demonstrando estar legalmente constituída no país e em efetivo funcionamento há pelo menos 12 meses;

» Cópia da ata de eleição dos dirigentes e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso;

» Cópia do ato constitutivo registrado (estatuto social), que contemple obrigatoriamente que em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidades beneficentes certificadas ou a entidades públicas;

» Relatório de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior ao requerimento, destacando informações sobre o público atendido e os recursos envolvidos;

» Balanço patrimonial de forma segregada, se a entidade atuar em mais de uma área;

» Demonstração das mutações do patrimônio líquido de forma segregada, se a entidade atuar em mais de uma área;

» Demonstração dos fluxos de caixa de forma segregada, se a entidade atuar em mais de uma área;

» Demonstração do resultado do exercício e notas explicativas, com receitas e despesas segregadas por área de atuação da entidade, se a entidade atuar em mais de uma área.

» Relatório de atividades do exercício fiscal anterior ao do

requerimento, destacando informações sobre o público atendido, recursos humanos envolvidos e os recursos envolvidos;

» Parecer de Auditoria Independente quando a receita bruta anual ultrapassar a soma do limite máximo estabelecido previsto no art. 3º, Inciso II da Lei Complementar 123/06;

» Inscrição no Conselho de Assistência Social Municipal ou do Distrito Federal;

No tocante às demonstrações contábeis, a lei exige que sejam elaboradas por profissional legalmente habilitado, atendidas as normas do Conselho Federal de Contabilidade.

As entidades que possuam receita bruta superior a R\$4.800.000,00 (valor variável conforme determinações da Receita Federal), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06, art 3º, inciso II, precisam, ainda, contratar uma auditoria independente.

Exceções:

O decreto 8.242/14 trouxe importante exceção para as entidades de assistência social, dispensando-as de apresentar balanço patrimonial; demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração dos fluxos de caixa, ou seja, precisam apresentar somente a demonstração do resultado do exercício e notas explicativas, desde que prestem serviços ou ações socioassistenciais, sem qualquer exigência de contraprestação dos usuários, com o objetivo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, de forma articulada ou não com ações educacionais ou de saúde.

Importante notar que a entidade de assistência pode até atuar na área da saúde e da educação, mas se não exercer tais atividades, a exceção lhe é aplicável.

QUAL O ÓRGÃO COMPETENTE PARA APRECIAR O PEDIDO DE CERTIFICAÇÃO?

O Ministério da Cidadania certificará as entidades de assistência social que prestem serviços ou ações socioassistenciais, sem qualquer exigência de contraprestação dos usuários, com o objetivo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, ainda que atue também na área de saúde ou da educação.

As entidades com atuação na assistência social e que executam serviços, programas ou projetos socioassistenciais com o objetivo de habilitação e de reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, de forma articulada ou não com ações educacionais ou de saúde, **serão certificadas exclusivamente pela autoridade executiva federal responsável pela área da assistência social**, ainda que exerçam suas atividades em articulação com ações educacionais ou de saúde, dispensadas as manifestações das autoridades executivas responsáveis pelas áreas da educação e da saúde, observados os demais requisitos da Lei Complementar 187/2021.

As entidades que atuam exclusivamente ou preponderante na área de saúde, serão certificadas pelo Ministério da Saúde e as entidades que atuem exclusivamente ou preponderantemente na área da educação, serão certificadas pelo Ministério da Educação.

Cabe também ao Ministério da Cidadania certificar entidades que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente desde que os programas de aprendizagem de adolescentes, de jovens ou de pessoas com deficiência sejam prestados com a finalidade de promover a integração ao mercado de trabalho.

DEFINIÇÃO DA ATIVIDADE PREPONDERANTE

As entidades que atuam concomitantemente nas áreas da assistência social, da saúde ou da educação devem definir qual é a área preponderante, para, assim, saber a qual órgão direcionará o seu pedido, se ao Ministério da Saúde, ao Ministério da Educação ou ao Ministério da Cidadania.

A definição da área preponderante deve levar em consideração o objeto de atuação da entidade constante do seu CNPJ e a área que realiza a maior parte de suas despesas.

A Lei 187/21, no § 1º do art. 35 dispõe que:

§ 1º Consideram-se áreas de atuação preponderantes aquelas em que a entidade registre a maior parte de seus custos e despesas nas ações previstas em seus objetivos institucionais, conforme as normas brasileiras de contabilidade.

Se a entidade se equivocar na análise e encaminhar ao Ministério que

não corresponde à sua atividade preponderante, o próprio Ministério que recebeu o pedido remeterá ao Ministério competente, sem prejuízo para a entidade, porque a data do protocolo inicial servirá para fins de comprovação da tempestividade.

É importante salientar que as Apaes de assistência social que prestem serviços ou ações socioassistenciais, sem qualquer exigência de contraprestação dos usuários, com o objetivo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, ainda que atue também na área de saúde ou da educação estão dispensadas de verificar a área de atuação preponderante, dado que o órgão competente será o Ministério da Cidadania.

VALIDADE DOS CERTIFICADOS

A Lei Complementar 187/21 também especifica sobre os prazos de validade da certificação da seguinte forma:

05 anos: Na hipótese de renovação de certificação, o efeito da decisão de deferimento será contado do término da validade da certificação anterior e se a entidade não ultrapassar o limite máximo da receita bruta anual estabelecido pela Lei Complementar 123/06.

03 anos: Na hipótese de concessão da certificação e na hipótese de renovação de certificação, o efeito da decisão de deferimento será contado do término da validade da certificação anterior e se a entidade ultrapassar o limite máximo da receita bruta anual estabelecido pela Lei Complementar 123/06.

PRAZO DE RENOVAÇÃO

Serão considerados tempestivos os requerimentos de renovação da certificação protocolados no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação. Os requerimentos protocolados antes desse prazo não serão conhecidos. Os requerimentos protocolados depois do prazo mencionado serão considerados como pedidos de certificação.

O PEDIDO FOI INDEFERIDO. CABE RECURSO?

Sim. A entidade que tiver o seu pedido indeferido poderá, no prazo de 30 dias, interpor recurso para a autoridade certificadora. O recurso interposto contra a decisão que indeferir a concessão ou a renovação da certificação, ou

cancelá-la, será dirigido à autoridade julgadora que, se não reconsiderar a decisão, fará seu encaminhamento ao Ministro de Estado da área responsável. Após o recebimento do recurso pelo Ministro, será aberto prazo de 30 (trinta) dias para que a entidade interessada possa apresentar novas considerações e fazer juntada de documentos com vistas a sanar impropriedades identificadas pela autoridade julgadora nas razões do indeferimento do requerimento.

OBTENDO RECEITA /CAPTANDO RECURSOS

As Apaes podem receber recursos tanto da iniciativa privada, como do Poder Público, através de um convênio ou instrumento congêneres.

Recursos da Iniciativa Privada:

1 - Doação simples: alguém, por mera liberalidade, transfere do seu patrimônio qualquer espécie de bens ou vantagens para a Apae que a aceita.

2 - Doação com encargo: quando o doador atribui uma contrapartida. Exemplo: Alguém doa um imóvel para a Apae para que ela preste atendimento de equoterapia exclusivamente.

As contribuições são doações, mas estas se perfazem na medida em que o associado contribuinte entrega a soma em dinheiro para a Apae. Nos casos de doações de bens como automóveis, outros móveis e imóveis recomenda-se a elaboração de um contrato. Solicite ao seu procurador.

As doações podem ser revogadas? Sim, no caso do descumprimento dos encargos atribuídos ao donatário (Apae).

A doação sofre a incidência de imposto, certifique-se com a legislação de seu Estado. Como já vimos anteriormente, a Apae tem imunidade sobre impostos que incidam sobre a propriedade, mas há procedimentos ditados em regulamentos que precisam ser cumpridos. Confira!

3 - Incentivos Fiscais na esfera Federal: Neste tópico falaremos das doações que podem ser realizadas com a dedução no imposto de renda do doador, seja pessoa física, seja pessoa jurídica.

DOAÇÕES AOS FUNDOS DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Essa doação beneficia as pessoas físicas e jurídicas. A sua previsão está no Estatuto da Criança e do Adolescente:

Art. 260 – Os contribuintes poderão efetuar doações aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, distrital, estaduais ou municipais, devidamente comprovadas, sendo essas integralmente deduzidas do imposto de renda, obedecendo aos seguintes limites:

1% (um por cento) do imposto sobre a renda devido apurado pelas pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real.

6% (seis por cento) do imposto sobre a renda apurado pelas pessoas físicas na Declaração de Ajuste Anual, observado o disposto no art. 22 da Lei 9532/97.

O artigo 260 permite que contribuintes pessoas físicas e jurídicas deduzam do valor do imposto de renda devido doações feitas aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente. Atenção que a doação, neste caso, não é diretamente para a Apae, mas para o Fundo (nacional, distrital, estadual ou municipal). Os fundos, por sua vez, são geridos pelos respectivos Conselhos que têm a prerrogativa de direcionar o recurso para as entidades nele registradas, mediante cumprimento de requisitos e apresentação de projetos.

Desse modo, é importante que a Apae obtenha e mantenha-se registrada nos Conselhos da Criança e do Adolescente e, também, conte com algum colaborador para confeccionar projetos. As doações para o Fundo devem ser realizadas, por intermédio do Conselho, até 31 de dezembro do ano anterior à declaração de ajuste, com identificação completa do doador, mediante recibo que precisa ser guardado para eventual indagação da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Também pode ser feita a doação no ato da entrega da Declaração de Imposto de Renda de pessoa física, sendo que neste momento a doação se limitará a 3% do imposto devido ou a ser restituído.

DOAÇÕES PARA PROJETOS CULTURAIS OU ARTÍSTICOS

Este benefício corresponde a um incentivo à cultura e está previsto na Lei 8.313/91, conhecida como Lei Rouanet, que também pode beneficiar as Apaes.

A Lei institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac), implementado pelo Fundo Nacional da Cultura, Fundos de Investimento Cultural e Artístico e incentivo a projetos culturais.

Os incentivos previstos na Lei somente serão concedidos a projetos

culturais cuja exibição, utilização e circulação dos bens culturais deles resultantes sejam abertas, sem distinção, a qualquer pessoa, se gratuitas, e ao público pagante, se cobrado ingresso.

A lei confere dois benefícios. No primeiro, a Apae, ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que tenha atuação na área cultural, pode apresentar um projeto. No segundo, a Apae, ou qualquer outra pessoa física ou jurídica, pode se beneficiar de doações e patrocínios de outras pessoas físicas ou jurídicas que se beneficiarão de deduções do Imposto de Renda.

Portanto, as pessoas físicas ou jurídicas poderão aplicar parcelas do seu Imposto de Renda, a título de doação ou patrocínio, para projetos culturais de pessoas físicas ou jurídicas aprovados pelo Ministério da Cultura.

Os contribuintes poderão deduzir do imposto de renda devido às quantias efetivamente despendidas nos projetos, desde que previamente aprovados pelo Ministério da Cultura, nos limites e nas condições estabelecidos na legislação do imposto de renda vigente, na forma de doação ou patrocínio.

Recomendamos a leitura da Lei 8.313/91.

VENDA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

A venda de produtos e serviços vem ganhando espaço dentro das instituições. Já esclarecemos acima que a Apae não está proibida de vender produtos que produza ou serviços, desde que esses produtos e serviços não se configurem como atividade fim, somente como atividade meio.

Nesse contexto, ressalta-se que o art. 55 do Estatuto Social das Apaes, que prevê as fontes de receita das Apaes, foi alterado em 2022 para incluir a produção e venda de produtos como uma delas.

Recomenda-se a inscrição na fazenda estadual (venda) e municipal (serviços) para o cumprimento de obrigações acessórias (emissão de nota fiscal) e pagamento dos tributos, verificando, caso a caso, o caso de imunidade ou isenção.

Repasse do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb

O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb é um fundo formado

por recursos provenientes de impostos e transferências dos Estados, Distrito Federal e Municípios, que é redistribuído para aplicação exclusiva em ações de manutenção e desenvolvimento da educação básica pública e de valorização dos profissionais da educação.

Criado em 2006 pela Emenda Constitucional nº Emenda Constitucional nº 53/2006 e regulamentado pela Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, em substituição ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef). O Fundeb, inicialmente, possuía um caráter transitório, ou seja, possuía prazo de vigência predefinido, cujo término estava previsto para ocorrer em 2020. Contudo, em 25 de dezembro de 2020, foi instituído o Novo Fundeb por meio da Emenda Constitucional nº 108/2020, que alterou o seu caráter para permanente, o que significa que o Fundeb passa a constar definitivamente no ordenamento jurídico nacional. Em seguida, foi publicada a Lei nº 14.113/2020, norma que regulamenta o Fundeb atualmente.

Da distribuição do Fundeb às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o Poder Público (a exemplo das Apaes)

Tendo em vista que os repasses do Fundeb são feitos diretamente aos Estados, Distrito Federal e Municípios, para que esse recurso seja transferido às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos que desenvolvem atividades na área da educação, é necessário que as instituições firmem convênio com o ente competente (Município/Distrito Federal/Estado).

Vale ressaltar que a distribuição de recursos do fundo é feita de acordo com o número de alunos matriculados conforme dados do último Censo Escolar. Trazendo para o contexto das Apaes, que se enquadram na oferta de educação especial, nos termos do art. 7º, §3º, inciso I, alínea “d” Lei nº 14.113/2020, a título de regra geral, para que recebam o repasse do Fundeb deverão buscar o Gestor do Estado ou do Município em que estão localizadas, a fim de firmar convênio, normalmente sob a forma de Termo de Colaboração.

Além disso, é imprescindível que essas instituições comprovem obrigatória e cumulativamente os requisitos previstos no art. 7º, § 4º da Lei nº 14.113/2020, a saber:

I - Oferecer igualdade de condições para o acesso e a permanência na

escola e o atendimento educacional gratuito a todos os seus alunos;

II - Comprovar finalidade não lucrativa e aplicar seus excedentes financeiros em educação na etapa ou na modalidade previstas no § 3º deste artigo;

III - Assegurar a destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional com atuação na etapa ou na modalidade previstas no § 3º deste artigo ou ao poder público no caso do encerramento de suas atividades;

IV - Atender a padrões mínimos de qualidade definidos pelo órgão normativo do sistema de ensino, inclusive, obrigatoriamente, ter aprovados seus projetos pedagógicos;

V - Ter Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, na forma de regulamento.

Isso somado ao fato que os valores oriundos do Fundeb deverão ser utilizados apenas em ações consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos art. 70 e 71 da Lei nº 9.394/1996, que listam, respectivamente, quais as despesas que se enquadram ou não nessa categoria.

É oportuno destacar que devido às novas diretrizes do Fundeb agora os entes federativos (Municípios, Estados, Distrito Federal) passam a ter que declarar, no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), também, as informações relativas aos convênios firmados com as instituições.

COMO DEVO FAZER A DEVOUÇÃO DE RECURSOS?

Havendo sobra e se tratando de recursos federais a devolução se opera através da GRU (Guia de Recolhimento da União), não deve ser utilizado o DARF! Em se tratando de outros entes da federação, a devolução se opera com as Guias destes entes. Para cada situação (devolução – estorno), há um Código próprio.

PRESTANDO CONTAS

PARCERIAS PÚBLICAS

A prestação de contas será exigida, nas parcerias públicas, ao final da vigência da aplicação do recurso. No geral são exigidos os seguintes documentos:

Relatório de cumprimento do objeto e demonstração de realização dos objetivos a se que se propunha;

1. Relação de todos os bens adquiridos (ou construídos se for o caso);
2. Relação dos serviços prestados;
3. Relação das pessoas capacitadas (quando for o caso);
4. Comprovantes de pagamentos;
5. Havendo saldo remanescente o comprovante da devolução;
6. Termo de compromisso de manutenção de todos os documentos pelo prazo de 5 anos.

AOS TRIBUNAIS DE CONTAS

As Apaes fazem uso de recursos públicos e sujeitam-se ao controle do Tribunal de Contas do respectivo Estado, no caso de recurso advindo do Estado e do Tribunal de Contas da União, no caso de recurso advindo da União Federal.

É importante que se diga que o Tribunal de Contas, seja do Estado, seja da União Federal, é um órgão de natureza administrativa; portanto, suas decisões, podem ser revistas pelo Poder Judiciário, entretanto a sua competência não contempla a mudança da decisão no julgamento de prestação de contas (regulares, regulares com ressalvas e irregulares).

Recomendamos que as Apaes se certifiquem junto aos concedentes em seus respectivos estados a forma correta de prestar contas.

AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Não se trata de uma prestação de contas, mas importa dizer que se trata de obrigação legal de suma importância, uma vez que a inscrição no CMAS é requisito para obtenção e manutenção do CEBAS e, ambos, para a fruição de imunidade (indevidamente chamada de isenção) das contribuições para a seguridade social (cota patronal). As Apaes dispõem do prazo até o dia 30 de abril de cada ano, para apresentarem o relatório de atividades do ano anterior que demonstre o cumprimento do plano de ação. Quando se tratar de Apae com menos de um ano de criação, deverá apresentar relatório de atividades a serem desenvolvidas durante o período restante do ano.

AGENDA ESTATUTÁRIA

Conforme já dissemos anteriormente, o estatuto padrão das Apaes é lei, no sentido de ser obrigatória a sua observância. Por isso, conhecer seu conteúdo integral é de suma importância. A agenda estatutária não exclui as outras obrigações explicitadas neste material.

Apresentaremos a seguir as principais obrigações das Apaes em ordem cronológica para atendimento do estatuto:

JANEIRO

Posse dos membros eleitos, conforme art. 60 do Estatuto Social. As instituições deverão formalizar ata de posse e providenciar o respectivo registro.

ABRIL

30.04.2023 – Data limite para entrega à Federação das Apaes do Estado do relatório sucinto das atividades desempenhadas, plano de ação para o ano seguinte, com a indicação dos pontos positivos e negativos encontrados no exercício da administração, de acordo com a previsão do art. 11, §3º do Estatuto.

30.04.2023 - Data limite para entrega para o CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) do plano de ação do corrente ano e do relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de Ação, conforme disposição da Resolução nº 14 de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social.

Observação: Nos anos de 2020, 2021 e 2022 os prazos foram prorrogados em decorrência do contexto de pandemia, no entanto, até a presente data, não foi publicada resolução pelo CNAS quanto a eventual alteração dos prazos para 2023. Sugerimos que as instituições enviem a documentação seguindo a data costumeiramente aplicada 30/04.

30.04.2023 – Data limite para convocar Assembleia Geral Ordinária prevista no artigo 24 e seguintes do Estatuto.

MAIO

16.05.2023 – Conforme o ofício circular 01/2023, enviado pela Federação Nacional das Apaes, prazo limite de homologação pelas respectivas Assembleias Gerais Extraordinárias do estatuto padrão aprovado em reunião do Conselho de Administração da Fenapaes realizada no dia 14 de dezembro de 2022, seguindo o Artigo 65 do Estatuto.

31.05.2023 – Data limite para realizar a Assembleia Geral Ordinária do artigo 26, parágrafo único do Estatuto.

AGOSTO

21 a 28.08.2023 – Semana Nacional da Pessoa com Deficiência (Lei nº

13.585/2017).
OUTUBRO

20.10.2023 – Dia Nacional da Filantropia. (Lei Nº 13.925, de Dezembro de 2019).

NOVEMBRO

28.11 a 01.12.2023 – Congresso Nacional das Apaes.

DEZEMBRO

03.12.2023 – Dia Internacional das Pessoas com Deficiência, instituída pela Organização das Nações Unidas em outubro de 1992.

11.12.2023 – Dia Nacional das APAES (art. 7º do Estatuto das Apaes e Lei nº 10.242/2001).





APAE BRASIL
Federação Nacional das Apaes



[/apaebrasil](https://www.facebook.com/apaebrasil)



[@apaebrasil](https://www.instagram.com/apaebrasil)



[@brasilfenapaes](https://twitter.com/brasilfenapaes)



[/fenapaes](https://www.youtube.com/fenapaes)

www.apaebrasil.org.br